Cross-Border Partnership for Training and Labour mobility in the Juridical field

Project "Cross-Border Partnership for Training and Labour mobility in the Juridical field" is cofinanted by the European Union through European Regional Development Fund under the Interreg V-A Romania-Bulgaria Programme. Amount of EU contribution is 365.597,19 Euro.

Juridical training courses at the level of the Cross-Border Juridical Centers

Cross-border labor legislation and social security

Legislația muncii și securitatea socială transfrontalieră
Radu Roxana Cristina

Трансгранично трудово право и социално осигуряване
Alexandrov Sashov Andrey

www.jurisCBP.ro

EDITURA SITECH
Craiova, 2018

© 2018 Editura Sitech Craiova
Toate drepturile asupra acestei ediţii sunt rezervate editurii. Orice reproducere integrală sau parţială, prin orice procedeu, a unor pagini din această lucrare, efectuate fără autorizaţia editorului este ilicită şi constituie o contrafacere. Sunt acceptate reproduceri strict rezervate utilizării sau citării justificate de interes ştiinţific, cu specificarea respectivei citări.

© 2018 Editura Sitech Craiova
All rights reserved. This book is protected by copyright. No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, electronic, photocopying, recording or otherwise, without written permission from the copyright owner.

Editura SITECH face parte din lista editurilor românești acreditate de CNCSIS și de asemenea face parte din lista editurilor cu prestigiu recunoscut de CNCS, prin CNATDCU, pentru Panelul 4.

Editura SITECH Craiova, România
Aleea Teatrului, nr. 2, Bloc T1, parter
Tel/fax: 0251/414003
E-mail: editurasitech@yahoo.com; office@sitech.ro

Descrierea CIP a Bibliotecii Naţionale a României
CROSS-BORDER LABOR LEGISLATION AND SOCIAL SECURITY/
Radu Roxana Cristina, Alexandrov Sashov Andrey. - Craiova : Sitech, 2018
Bibliogr.
ISBN 978-606-11-6310-6

043

ISBN 978-606-11-6310-6

Radu Roxana Cristina

LEGISLAȚIA MUNCII ŞI SECURITATEA SOCIALĂ TRANSFRONTALIERĂ: ROMÂNIA

Cuprins

Capitolul I. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ / 7

1. Încheierea contractului individual de muncă / 7
2. Tipuri de contracte individuale de muncă / 12

Capitolul II. MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ / 19

3. Schimbarea locului de muncă și a felului muncii prestate /19
4. Transferul întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acesteia / 22

Capitolul III. TIMPUL DE MUNCĂ, TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI CONCEDIILE / 24

5. Definiția, organizarea timpului de muncă și modificarea duratei acestuia / 24
6. Timpul de odihnă / 27
7. Alte concedii / 30

Capitolul IV. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ A SALARIATULUI / 31

8. Abateri disciplinare și sancțiuni. Procedura de sancționare disciplinară / 31
9. Răspunderea patrimonială a salariaților / 36

Capitolul V. SALARIZAREA / 40

10. Noțiunea de salariu, stabilirea și plata salariilor / 40
11. Elementele constitutive ale salariului / 43

Capitolul VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ / 44

12. Cazurile de încetare a contractului individual de muncă / 44
13. Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatului / 46
14. Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului / 47
15. Concedierea colectivă / 50
16. Mijloace de protecție împotriva concedierii / 51
17. Compensații pentru încetarea contractului individual de muncă / 51

Capitolul VII. LITIGIILE DE MUNCĂ / 52

18. Procedura judiciară în materia litigiilor de muncă / 52

Capitolul VIII. ASPECTE DE DREPT COLECTIV AL MUNCII / 61

19. Proceduri de informare și consultare a salariaților / 61
20. Negocierea colectivă și contractul colectiv de muncă / 62

Capitolul IX. DREPTUL SECURITĂȚII SOCIALE / 69

21. Riscurile asigurate / 69
22. Categorii de persoane asigurate. Drepturi de asigurări sociale / 70
23. Drepturi de asigurări sociale pe termen scurt. Incapacitatea temporară de muncă. Maternitatea / 71
24. Indemnizația de șomaj / 75
25. Drepturi de asigurări sociale pe termen lung (pensiile) / 77
26. Asigurări de sănătate / 81

BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ / 85

Capitolul I.
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

1. Încheierea contractului individual de muncă

A. Noțiune

Stabilirea raportului juridic de muncă se face pe baza unui acord între cel care cere și cel care oferă (prestează) munca. Acest acord ia forma contractului individual de muncă, prin care salariatul se obligă să presteze o anumită muncă, acceptând subordonarea sa față de angajator care, la rândul său, își asumă obligația de a-i plăti salariul și de a-i asigura condiții corespunzătoare de muncă (înțelegându-se, prin aceasta, nu numai condiții corespunzătoare sub aspectul normelor de sănătate și securitate în muncă, dar și obligația angajatorului de a-i furniza materia primă, materialele sau instrumentele necesare prestării muncii).

Contractul individual de muncă poate fi definit ca fiind „acea convenție în temeiul căreia, o persoană fizică denumită salariat se obligă să presteze o anumită activitate pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană juridică sau persoană fizică, care la rândul său se obligă să plătească remunerația, denumită salariu și să asigure condiții adecvate desfășurării activității"[1], precum și protecției securității și sănătății în muncă.

B. Condiții de validitate

- Capacitatea

Persoana dobândește capacitatea deplină de a încheia un contract de muncă în calitate de salariat la împlinirea vârstei de 16 ani, prezumându-se că de la această vârstă are maturitatea fizică și psihică necesară pentru a intra într-un raport de muncă.

Minorii ce au vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani au recunoscută o capacitate restrânsă de a se angaja în muncă, adică angajarea lor este posibilă numai cu încuviințarea părinților (ambii părinți), sau a reprezentanților legali și numai pentru munci corespunzătoare dezvoltării lor fizice și aptitudinale, dacă astfel nu le sunt periclitate sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

În cazul în care angajatorul este o persoană juridică, contractul individual de muncă se încheie de către conducătorul persoanei juridice (care poate fi director, director general, președinte, președintele Consiliului de administrație) sau de către un împuternicit special (de exemplu,

[1] S. Ghimpu, Al. Țiclea, *Dreptul muncii*, Editura All Beck, București, 2000, p. 124.

managerul sau administratorul care are, printre alte atribuţii, și pe aceea de a selecţiona, angaja și concedia personalul).

Dacă angajatorul este o persoană fizică, dobândește capacitatea de a încheia contracte individuale de muncă, în calitate de angajator, din momentul dobândirii capacităţii depline de exerciţiu, respectiv de la vârsta de 18 ani.

- Examenul medical privind capacitatea de muncă

Art. 27 din Codul muncii precizează că o persoană poate fi angajată în muncă în baza unui aviz medical care să constate faptul că cel în cauză este apt pentru prestarea acelei munci, iar nerespectarea acestei prevederi atrage nulitatea contractului de muncă.

Prezentarea certificatului medical este *obligatorie* şi în următoarele cazuri:

a) la reînceperea activităţii după o întrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de muncă având expunere la factori nocivi profesionali, şi de un an, în celelalte situaţii;

b) în cazul detaşării sau trecerii în alt loc de muncă sau în altă activitate, dacă se schimbă condiţiile de muncă;

c) la începerea misiunii, în cazul salariaţilor încadraţi cu contract de muncă temporară;

d) în cazul ucenicilor, practicanţilor, elevilor şi studenţilor, în situaţia în care urmează să fie instruiţi pe meserii şi profesii, precum şi în situaţia schimbării meseriei pe parcursul instruirii;

e) periodic, în cazul celor care lucrează în condiţii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătăţii;

f) periodic, în cazul celor care desfăşoară activităţi cu risc de transmitere a unor boli şi care lucrează în sectorul alimentar, zootehnic, la instalaţiile de aprovizionare cu apă potabilă, în colectivităţi de copii, în unităţi sanitare, potrivit reglementărilor Ministerului Sănătăţii;

g) periodic, în cazul celor care lucrează în unităţi fără factori de risc, prin examene medicale diferenţiate în funcţie de vârstă, sex şi stare de sănătate, potrivit reglementărilor din contractele colective de muncă.

- Consimțământul

Pentru ca un contract individual de muncă să fie încheiat în mod legal, este necesar ca voința ambelor părţi (consimțământul) să fie exprimată în mod liber și conștient, neechivoc și cu intenția de a produce efecte juridice, acordul de voinţă trebuind să se realizeze în condiţiile legii.

Condiţiile de valabilitate ale consimţământului:

- trebuie să emane de la o persoană cu discernământ,
- să fie dat cu intenţia de a produce efecte juridice,

- trebuie să fie exteriorizat (contractul individual de muncă se încheie în formă scrisă, în limba română, conform prevederii art. 16 alin. 1 din C. muncii);
- voința să fie conștientă și liberă,
- consimțământul să nu fie afectat de vicii.

- Obiectul contractului

Obiectul contractului individual este acela la care părțile se obligă, respectiv prestațiile reciproce ale părților: prestarea muncii de către angajat și remunerarea acestuia de către angajator[2]. Munca trebuie să fie determinată, posibil a fi prestată și să fie legală deoarece contractul prin care s-ar stabili ca obiect prestarea unei munci ilicite sau imorale va fi lovit de nulitate absolută[3].

- Cauza contractului

Cauza contractului este un element subiectiv, interior, care constă în scopul urmărit de fiecare parte prin încheierea contractului individual de muncă. Prestarea muncii de către salariat, respectiv realizarea unui profit ca urmare a acestei munci, reprezintă scopul urmărit de unitatea angajatoare, iar obținerea salariului reprezintă scopul urmărit de persoana care se angajează[4]. Cauza trebuie să existe și să fie reală, serioasă, licită și morală.

C. Forma și înregistrarea contractului individual de muncă

Contractul individual este un *contract consensual*, fiind suficient simplul acord de voință al părților pentru încheierea valabilă a contractului[5], forma scrisă nefiind pretinsă de lege *ad validitatem* decât pentru o scurtă perioadă (2011-2017)[6]. Prin urmare, forma scrisă reprezintă doar o condiție *ad probationem*, ceea ce înseamnă că dovada înțelegerii părților, a prevederilor contractuale și a prestațiilor efectuate se poate face prin orice alt mijloc de probă. Obligația de încheiere a contractului individual de muncă în formă scrisă revine angajatorului.

Anterior începerii activității, contractul individual de muncă se înregistrează în registrul general de evidență a salariaților, care se transmite

---

[2] R.C. Radu, *Dreptul muncii. Aspecte teoretice și practice*, Editura Aius, Craiova, 2015, p. 169.

[3] Art. 15 din Codul muncii prevede că: "Este interzisă, sub sancțiunea nulității absolute, încheierea unui contract individual de muncă în scopul prestării unei munci sau unei activități ilicite sau imorale".

[4] R.C. Radu, *op. cit.*,p. 170.

[5] Modificarea în ceea ce privește cerința formei scrise ca și condiție *ad validitatem* a fost introdusă de Legea nr. 40/2011 de modificare și completare a Codului muncii și abrogată tacit prin O.U.G. nr. 53/2017.

[6] Al. Țiclea, *Codul muncii comentat, republicat, 18 mai 2011*, Editura Universul Juridic, București, 2011, p. 30-31; I. Ciochină-Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Hamangiu, București, 2012, p. 122.

Inspectoratului teritorial de muncă. Angajatorul este obligat ca, anterior momentului începerii activității, să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă.

D. Conținutul contractului individual de muncă

Din punctul de vedere al naturii clauzelor, un contract individual conține:

- *partea legală* – formată din drepturi și obligații cuprinse în actele normative; are caracter de ordine publică, părțile neputând crea o situație mai puțin favorabilă pentru salariat decât minimul legal, chiar cu acordul acestuia;

- *partea convențională* – alcătuită din clauze lăsate la liberul acord de voință al părților, dar sub rezerva respectării normelor legale, a contractului colectiv de muncă aplicabil, a ordinii publice și a bunelor moravuri.

Dispozițiile legale imperative asigură un minim de garanție pentru salariați, astfel încât orice clauză convențională contrară este nulă de drept, art. 38 din Codul muncii prevăzând expres: *"Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate"*.

În partea convențională, părțile pot să includă clauze mai favorabile pentru salariați decât acelea impuse de lege și/sau contractul colectiv de muncă aplicabil.

Potrivit art. 17 alin. 1 din Codul muncii, anterior încheierii sau modificării contractului, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării ori, după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contractul individual de muncă sau să le modifice. Această obligație de informare se consideră îndeplinită de către angajator la momentul semnării contractului individual sau a actului adițional, după caz.

Persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, va fi informată cu privire la cel puțin următoarele elemente:

a) identitatea părților;

b) locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;

c) sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;

d) funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;

e) criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;

f) riscurile specifice postului;

g) data de la care contractul urmează să își producă efectele;

h) în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;

i) durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;

j) condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;

k) salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;

l) durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;

m) indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;

n) durata perioadei de probă.

Pe lângă celelalte aspecte pe care angajatorul este obligat să le comunice viitorului salariat, anterior încheierii contractului individual de muncă, persoana selectată pentru angajare trebuie informată cu privire la fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului, precum și cu privire la criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului, aplicabile la nivelul angajatorului.

În cazul în care salariatul urmează să își desfășoare activitatea în străinătate, angajatorul are obligația de a-i comunica în timp util informațiile menționate mai sus, inclusiv informații referitoare la:

a) durata perioadei de muncă ce urmează a fi prestată în străinătate;

b) moneda în care îi vor fi plătite drepturile salariale și modalitățile de plată;

c) avantajele în numerar și/sau în natură aferente desfășurării activității în străinătate[7];

d) condițiile de climă;

e) reglementările principale din legislația muncii din acea țară;

f) obiceiurile locului a căror nerespectare i-ar pune în pericol viața, libertatea sau siguranța personală;

g) condițiile de repatriere a lucrătorului, după caz.

E. Perioada de probă

Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

[7] Informațiile prevăzute la lit. a), b) și c) trebuie să fie înscrise și în contractul individual de muncă.

Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale.

Perioada de probă reprezintă o clauză facultativă a contractului individual de muncă, reglementată de lege. O astfel de clauză poate figura în orice tip de contract individual de muncă (pe durată nedeterminată sau determinată etc.), deoarece acest lucru depinde doar de voința părților[8]. Prin urmare, odată inclusă în contract prin voința părților, produce consecințele prevăzute de lege: *pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți* (art. 31 alin. 3 C. muncii).

Pe durata perioadei de probă, salariatul se bucură de toate drepturile şi are toate obligaţiile prevăzute în legislaţia muncii, în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum şi în contractul individual de muncă.

Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă. Prin excepţie, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situaţia în care acesta debutează la acel angajator într-o nouă funcţie sau profesie, sau urmează să presteze activitatea într-un loc de muncă cu condiţii grele, vătămătoare sau periculoase[9].

Perioada de probă constituie vechime în muncă (art. 32 C. muncii).

Pentru ca angajatorii să nu abuzeze în mod excesiv de această clauză de dezicere a contractului, perioada în care se pot face angajări succesive de probă ale mai multor persoane pentru acelaşi post este de maximum 12 luni.

2. Tipuri de contracte individuale de muncă

A. Contract individual de muncă pe durată nedeterminată

Acest contract se încheie în temeiul art. 12 alin. 1 din Codul muncii şi constituie regula, având menirea de a asigura dreptul la stabilitate în muncă şi bineînţeles, protecţie pentru salariaţi.

---

[8] R.C. Radu, *op. cit.*,p. 174.

[9] Într-o asemenea situaţie, când salariatul este supus unei noi perioade de probă, s-ar fi impus, *de lege ferenda*, să se precizeze că angajatului i se rezervă, pe durata perioadei respective, postul sau locul de muncă deţinut anterior. O asemenea reglementare ar fi necesară pentru a nu se ajunge la situaţia în care cel în cauză este concediat pentru necorespundere profesională în noua funcţie (meserie, post, loc de muncă) deoarece angajatorul nu este în măsură să îi propună trecerea în alt post ori salariatul nu îşi dă acordul pentru această trecere. A se vedea Ş. Beligrădeanu, I. Tr. Ştefănescu, *Perioada de probă în reglementarea Codului muncii,* în Dreptul nr. 8/2003, p. 28.

B. Contractul individual de muncă pe durată determinată

Potrivit art. 83 din C. muncii, contractul individual de muncă poate fi încheiat pentru o durată determinată, numai în următoarele cazuri:

a) înlocuirea unui salariat în cazul suspendării contractului său de muncă, cu excepţia situaţiei în care acel salariat participă la grevă;

b) creşterea temporară a activităţii angajatului;

c) desfăşurarea unor activităţi cu caracter sezonier;

d) în situaţia în care este încheiat în temeiul unor dispoziţii legale emise cu scopul de a favoriza temporar anumite categorii de persoane fără loc de muncă;

e) angajarea unei persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, care în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplineşte condiţiile de pensionare pentru limită de vârstă;

f) ocuparea unei funcţii eligibile în cadrul organizaţiilor sindicale, patronale sau organizaţiilor neguvernamentale, pe perioada mandatului;

g) angajarea pensionarilor care, în condiţiile legii, pot cumula pensia cu salariul;

h) în alte cazuri prevăzute expres de legi speciale ori pentru desfăşurarea unor lucrări, proiecte, programe, în condiţiile stabilite prin contractul colectiv de muncă încheiat la nivel naţional şi/sau la nivel de ramură.

Codul muncii nu prevede în mod expres consecinţele încheierii unui contract pe perioadă determinată în alte situaţii decât cele prevăzute expres de lege. În aceste cazuri sunt aplicabile dispoziţiile art. 57 din Codul muncii, care reglementează nulitatea contractului individual de muncă. Contractul individual de muncă pe perioadă determinată, încheiat *contra legem* este lovit de nulitate absolută, dar parţială, fiind nulă doar clauza prin care se prevede încheierea contractului pe durată determinată[10]. Din aceleaşi raţiuni, orice clauză prin care se stabileşte durata nedeterminată a contractului individual de muncă încheiat într-unul dintre cazurile prevăzute expres de art. 83, pentru care nu se poate încheia decât un contract pe durată determinată, este nulă[11].

Contractul individual de muncă pe durată determinată se poate încheia numai în formă scrisă, precizându-se expres durata pentru care se încheie. Această durată nu poate fi mai mare de 36 luni. Prin completarea adusă Codului muncii s-a stabilit că între aceleaşi părţi se pot încheia cel mult trei contracte individuale de muncă pe durată determinată succesive.

---

[10] Al. Ţiclea, A. Popescu, C. Tufan, M. Ţichindelean, O. Ţinca, *Dreptul muncii*, Editura Rosetti, Bucureşti, 2004, p. 382; Al. Ţiclea (coord.), *Codul muncii - adnotat şi comentat*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2006, p. 304-305.

[11] V. Popa, *Dreptul muncii*, Editura All Beck, Bucureşti, 2004, p. 71.

Contractele individuale de muncă pe durată determinată încheiate în termen de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată, anterior, sunt considerate contracte succesive și nu pot avea o durată mai mare de 12 luni fiecare.

Contractul individual de muncă pe perioadă determinată poate fi prelungit și după expirarea termenului inițial, cu acordul scris al părților, pentru perioada realizării unui proiect, program sau a unei lucrări[12]. Din interpretarea art. 82 și 84 din Codul muncii rezultă că prelungirea contractului individual de muncă pe perioadă determinată este posibilă, peste durata inițială precizată la încheierea lui, cu condiția existenței acordului scris al părților contractante[13].

În cazul în care contractul este încheiat pentru a înlocui un salariat al cărui contract individual de muncă este suspendat, durata contractului va expira la momentul încetării motivelor ce au determinat suspendarea contractului individual de muncă al salariatului titular.

Angajatorii sunt obligați să informeze salariații angajați cu contract de muncă pe durată determinată despre posturile vacante sau care vor deveni vacante în unitate, corespunzătoare pregătirii lor profesionale, și să le asigure accesul la aceste posturi în condiții egale cu cele ale salariaților angajați cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

C. Contractul individual de muncă cu timp parțial

Conform art. 104 alin. 1 din Codul muncii, angajatorul poate încadra salariați cu fracțiune de normă prin contracte individuale de muncă pe durată nedeterminată sau pe durată determinată, denumite contracte de muncă cu timp parțial. Având în vedere că salariatul cu fracțiune de normă este salariatul al cărui număr de ore normale de lucru, calculate săptămânal sau ca medie lunară, este inferior numărului de ore normale de lucru ale unui salariat cu normă întreagă comparabil[14], nu putem aprecia care pot fi limitele minimă și maximă ale programului de lucru corespunzător unei fracțiuni de normă decât de la caz la caz, analizând situația unui salariat din aceeași unitate, cu normă întreagă[15], care are același tip de contract individual de muncă, prestează aceeași activitate sau una similară cu cea a

[12] Art. 82 alin. 3 din Codul muncii.

[13] M. Volonciu, în Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I. Art. 1-107*, Editura C.H. Beck, București, 2007, p. 428; R. Gidro, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2013, p. 169.

[14] Conform art. 103 din Codul muncii.

[15] Care poate avea o durată a timpului de muncă, stabilită prin lege, prin negocieri colective sau individuale, mai mică sau mai mare de 8 ore, în funcție de specificul sectorului de activitate, profesiei, condițiilor de muncă, vârstei etc.

salariatului angajat cu contract individual de muncă cu timp parțial, avându-se în vedere și alte considerente, precum vechimea în muncă și calificarea sau aptitudinile profesionale. Teoretic, salariatul cu fracțiune de normă poate avea un program de lucru flexibil, variabil, care poate fi de o zi pe săptămână sau chiar pe lună întrucât se ia în calcul media săptămânală sau lunară[16].

Contractul individual de muncă cu timp parțial se încheie numai în formă scrisă și va cuprinde, în afara mențiunilor prevăzute de lege pentru orice contract individual de muncă, următoarele elemente prevăzute de art. 105 alin. 1:

a) durata muncii și repartizarea programului de lucru;

b) condițiile în care se poate modifica programul de lucru;

c) interdicția de a efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor acestora.

Potrivit alin. 2 al art. 105, dacă din contractul de muncă vor lipsi cele trei categorii de mențiuni enumerate mai sus, contractul se va considera încheiat pentru normă întreagă.

Salariatul încadrat cu contract de muncă cu timp parțial se bucură de drepturile salariaților cu normă întreagă, în condițiile prevăzute de lege și de contractele colective de muncă aplicabile, ceea ce semnifică că un salariat nu trebuie să lucreze un anumit număr minim de ore pentru a dobândi drepturile care derivă din orice contract individual de muncă. Drepturile salariale se acordă proporțional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru programul normal de lucru, în timp ce durata concediului de odihnă este cea prevăzută pentru normă întreagă. Indemnizația de concediu însă, fiind un drept de natură salarială, se acordă tot proporțional cu timpul efectiv lucrat.

D. Contractul de muncă temporară

Art. 88 alin. 1 din Codul muncii definește *munca prin agent de muncă temporară* ca fiind "munca prestată de un salariat temporar care a încheiat un contract de muncă temporară cu un agent de muncă temporară și care este pus la dispoziția utilizatorului pentru a lucra temporar sub supravegherea și conducerea acestuia din urmă". Prin urmare, munca prin agent de muncă temporară dă naștere unei "relații triunghiulare"[17], în care figurează angajatul, angajatorul și utilizatorul

Angajatul temporar este persoana care a încheiat un contract de muncă temporară cu un agent de muncă temporară, în vederea punerii sale

[16] Al. Țiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2007, p. 321; Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I. Art. 1-107,* Editura C.H. Beck, București, 2007, vol. I, p. 521.

[17]Al. Țiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Rosetti, București, 2004, p. 326.

la dispoziţia unui utilizator pentru a lucra temporar sub supravegherea şi conducerea acestuia din urmă.

Utilizarea muncii temporare implică încheierea a două contracte:

- contractul de muncă temporară, care este un contract de muncă pe durată determinată ce se încheie în scris între agentul de muncă temporară şi salariatul temporar, de regulă, pe durata unei misiuni care nu poate fi mai mare de 12 luni;

- contractul de punere la dispoziție a prestatorului de muncă, încheiat în scris între agentul de muncă temporară (prestator de servicii) și utilizator (client), care este, ca natură juridică, un contract comercial de prestări servicii[18].

Agentul de muncă temporară este persoana juridică, autorizată de MMFPS, care încheie contracte de muncă temporară cu salariaţi temporari, pentru a-i pune la dispoziția utilizatorului, pentru a lucra pe perioada stabilită de contractul de punere la dispoziţie sub supravegherea şi conducerea acestuia.

Contractul de muncă temporară, încheiat în scris, trebuie să cuprindă următoarele elemente prevăzute de art. 94, coroborat cu art. 17 alin. 2 şi 18 alin. 1 din Codul muncii: a) condiţiile în care urmează să se desfăşoare misiunea; b) durata misiunii pentru care a fost angajat salariatul temporar, atunci când contractul de muncă temporară se încheie pe durata unei singure misiuni de muncă temporară; c) identitatea şi sediul utilizatorului; d) cuantumul drepturilor salariale şi modalităţile remunerației salariatului temporar.

Misiunea de muncă temporară se stabileşte pentru un termen care nu poate fi mai mare de 24 luni.) Durata misiunii de muncă temporară poate fi prelungită pe perioade succesive care, adăugate la durata iniţială a misiunii, nu pot conduce la depăşirea unei perioade de 36 de luni.

Agentul de muncă temporară poate încheia cu salariatul temporar un contract de muncă pe durată nedeterminată, situaţie în care în perioada dintre două misiuni salariatul temporar se află la dispoziţia agentului de muncă temporară. Pentru fiecare nouă misiune între părţi se încheie un nou contract de muncă temporară. În situaţia în care agentul de muncă temporară a încheiat cu salariatul temporar un contract individual de muncă

[18] Contractul de punere la dispoziție se încheie în formă scrisă și trebuie să cuprindă, conform art. 91 alin. 2 din Codul muncii, următoarele mențiuni: a) durata misiunii; b) caracteristicile specifice postului, în special calificarea necesară, locul executării misiunii și programul de lucru; c) condițiile concrete de muncă; d) echipamentele individuale de protecție și de muncă pe care salariatul temporar trebuie să le utilizeze; e) orice alte servicii și facilități în favoarea salariatului temporar; f) valoarea comisionului de care beneficiază agentul de muncă temporară, precum și remunerația la care are dreptul salariatul; g) condițiile în care utilizatorul poate refuza un salariat temporar pus la dispoziție de un agent de muncă temporară.

pe perioadă nedeterminată, în perioadele dintre misiuni salariatul are acces la facilitățile existente la nivelul agentului de muncă temporară în ceea ce privește formarea profesională și prevederile legale privind creșterea și îngrijirea copilului.

Salariatul temporar poate refuza executarea unei misiuni care nu face obiectul contractului de muncă temporară sau al unui act adițional la acesta. De asemenea, el are dreptul de a refuza prelungirea misiunii sale, în absența unei clauze contractuale care să prevadă o asemenea posibilitate[19].

Agentul de muncă temporară este, în principiu, responsabil de daunele cauzate de către salariații temporari aflați în misiune, dacă aceștia nu sunt apți să dețină postul pentru care utilizatorul a solicitat serviciile unui salariat temporar[20].

Codul muncii prevede că orice clauză inserată în contractul de punere la dispoziție, prin care s-ar interzice angajarea de către utilizator a salariatului temporar după îndeplinirea misiunii, este nulă. La încetarea misiunii salariatul temporar poate încheia cu utilizatorul un contract individual de muncă. În cazul în care utilizatorul angajează, după o misiune, un salariat temporar, durata misiunii efectuate se ia în calcul la stabilirea drepturilor salariale, precum și a celorlalte drepturi prevăzute de legislația muncii.

Dacă după încheierea misiunii, salariatul temporar continuă să presteze munca fără ca utilizatorul să se opună, fără a încheia însă cu acesta un contract individual de muncă sau fără a prelungi contractul de punere la dispoziție, se prezumă că între salariatul în cauză și utilizator a intervenit un contract individual de muncă pe durată nedeterminată.

E. Contractul de muncă la domiciliu

Potrivit art. 108 alin. 1 din Codul muncii, sunt considerați *salariați cu munca la domiciliu* salariații care îndeplinesc atribuțiile specifice funcției, respectiv postului, la domiciliul lor.

Contractul individual de muncă cu munca la domiciliu este "un contract de muncă pe durată nedeterminată sau determinată, cu timp zilnic de lucru total sau parțial, având ca particularitate principală faptul că munca (atribuțiile de serviciu) se execută la domiciliul salariatului"[21]. În vederea îndeplinirii atribuțiilor specifice funcției, salariații cu munca la domiciliu își stabilesc singuri programul de lucru, neaflându-se direct sub puterea de direcție, control și disciplinară a angajatorului. Relația de subordonare este mai puțin pregnantă în lipsa unei "coordonări spațiale și temporale cu

[19] Al. Țiclea (coord.), *Codul muncii - adnotat și comentat*, p. 324.

[20] D. Gatumel, *Le droit du travail en France*, Éditions Francis Lefebvre, Paris, 2000, p. 36.

[21] A se vedea I. Tr. Ștefănescu, Ș. Beligrădeanu, *Prezentare de ansamblu și observații critice asupra noului Cod al muncii*, în Revista Dreptul nr. 4/2003, p. 54.

activitatea unității"[22], fiind bazată mai mult pe cooperare decât pe subordonarea clasică[23]. Totuși, angajatorul are dreptul să controleze activitatea salariatului cu munca la domiciliu, în condițiile stabilite prin contractul individual de muncă.

Contractul individual de muncă la domiciliu se încheie numai în formă scrisă și va conține, în afara mențiunilor prevăzute de lege pentru orice contract individual de muncă, următoarele (art. 109 C. muncii):

a) precizarea expresă că salariatul lucrează la domiciliu;

b) programul în cadrul căruia angajatorul este în drept să controleze activitatea salariatului său și modalitatea concretă de realizare a controlului;

c) obligația angajatorului de a asigura transportul la și de la domiciliul salariatului, după caz, a materiilor prime și materialelor pe care le utilizează în activitate, precum și al produselor finite pe care le realizează.

Salariatul cu muncă la domiciliu se bucură de toate drepturile recunoscute prin lege și contractele colective de muncă aplicabile salariaților al căror loc de muncă este la sediul angajatorului.

[22] C. D'Agostino, D. Loiacono (revizori), *Compendio di Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale,* II Edizione, Gruppo Editoriale Esselibri Simone, Napoli, 2009, p. 229.

[23] A. Ștefănescu, *Munca la domiciliu și telemunca. Drept intern și comparat*, Editura Universul Juridic, București, 2011, p. 42.

Capitolul II.
MODIFICAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

3. Schimbarea locului de muncă și a felului muncii prestate

A. Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă

Contractul individual de muncă poate fi modificat, de regulă, numai prin acordul părţilor. Prin excepţie, se admite modificarea unilaterală a contractului individual de muncă de către angajator prin delegarea sau detaşarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

Potrivit prevederilor art. 41 alin. 3 C. muncii, „Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente: a. durata contractului; b. locul muncii; c. felul muncii; d. condiţiile de muncă; e. salariul; f. timpul de muncă şi timpul de odihnă.

Se poate modifica unilateral locul muncii atunci când angajatorul dispune delegarea, detașarea salariatului sau trecerea temporară în altă muncă.

Trecerea definitivă a unui salariat, chiar la acelaşi angajator, la altă muncă decât cea convenită la încadrare constituie o modificare esenţială a contractului individual de muncă şi nu se poate dispune fără consimţământul salariatului în cauză.

B. Delegarea

Delegarea este reglementată prin art. 43-44 din C. muncii, fiind definită ca „exercitarea temporară, din dispoziţia angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuţiilor de serviciu în afara locului său de muncă". Delegarea este considerată un act de drept al muncii, nu un act administrativ[24], fiind obligatorie pentru salariat cu condiția de a fi legală și conformă cu interesele de serviciu. Dacă salariatul refuză în mod nejustificat să execute o dispoziţie de delegare, poate fi sancţionat disciplinar, inclusiv cu desfacerea contractului de muncă.

Delegarea se poate face pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice în 12 luni și se poate prelungi pentru perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru

[24] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Editura Wolters Kluwer, Bucureşti, 2007, p. 92; V. Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Național, Bucureşti, 2003, p. 140; C. Belu, R. C. Radu, V. Ş. Niță, *Dreptul muncii și securității sociale*, Editura Reprograph, Craiova, 2002, p. 142.

sancționarea disciplinară a acestuia. Unitatea care dispune delegarea este beneficiara muncii prestate și are obligația să-i păstreze salariatului funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Expresie a subordonării salariatului față de unitatea care l-a delegat, care este și beneficiara muncii prestate, în cazul în care salariatul comite o abatere disciplinară, în timpul delegării la o altă unitate, va răspunde disciplinar față de angajatorul cu care a încheiat contractul de muncă (care a dispus delegarea). De asemenea, în cazul în care salariatul delegat produce un prejudiciu unității în care prestează munca, aceasta nu își poate recupera prejudiciul direct de la salariat, ci de la unitatea care are calitatea de angajator al acestuia[25].

Persoana delegată în altă localitate are dreptul la plata cheltuielilor de transport și de cazare, precum și la o indemnizație (diurnă) în condițiile legii sau contractului colectiv de muncă aplicabil.

Delegarea încetează în următoarele cazuri: la expirarea termenului pentru care a fost dispusă; la încheierea lucrărilor ce au făcut obiectul delegării; la data revocării de către unitate; prin acordul părților; la data încetării contractului individual de muncă al salariatului delegat.

C. Detașarea

Detașarea este reglementată prin art. 45-47 din Codul muncii și reprezintă „actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia" (art. 45).

Pe durata detașării, salariatul prestează munca și este plătit de o altă unitate decât cea cu care a încheiat inițial contractul individual de muncă. Prin detașare se modifică atât locul de muncă, cât și locul muncii (unitatea beneficiară)[26]. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an și poate fi prelungită pentru motive obiective, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

Fiind un act de drept al muncii, executarea dispoziției de detașare este *obligatorie* pentru salariat, în baza consimțământului prealabil dat la încheierea contractului de muncă[27]. Salariatul poate refuza detașarea numai în mod excepțional și doar pentru motive personale temeinice.

Deși salariatul părăsește temporar unitatea care l-a angajat, aceasta este obligată să-i păstreze postul și salariul avut anterior. Pe perioada

[25] R.C. Radu, *op. cit.*, p. 271.

[26] V. Zanfir, *Modificarea contractului individual de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 10/2003, p. 19.

[27] V. Popa, O. Pană, *Dreptul muncii comparat*, Editura Lumina Lex, București, 2006, p. 143.

detașării, salariatul prestează munca în beneficiul unității cesionare și se subordonează acesteia, care poate exercita și prerogativa disciplinară asupra celui detașat[28]. Desfacerea disciplinară a contractului de muncă, precum și încetarea contractului pentru orice alt motiv[29] pot fi dispuse numai de unitatea care a dispus detașarea[30].

În ceea ce privește prejudiciile cauzate unității cedente printr-o faptă în legătură cu prestarea muncii, salariatul detașat răspunde patrimonial față de unitatea cesionară în temeiul art. 254 și urm. din Codul muncii.

Salariatul detașat are următoarele *drepturi* ce vor fi acordate de către angajatorul la care s-a dispus detașarea:

- primirea salariului la nivelul avut anterior sau, după caz, mai mare deoarece legea prevede că beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile);

- primirea unei indemnizații de detașare;

-rambursarea cheltuielilor de transport ocazionate de plecarea și întoarcerea din detașare, precum și a celor necesare pentru cazare;

- acordarea concediului de odihnă cu respectarea programării inițiale.

Detașarea încetează: la expirarea duratei, prin revocarea de către angajatorul care a dispus-o, prin acordul părților și prin încetarea contractului de muncă al salariatului detașat.

Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea (art. 47 alin. 4 C. muncii). În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu-și îndeplinește obligațiile, salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

D. Trecerea temporară în altă muncă

Potrivit prevederilor art. 48 C. muncii „Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și condițiile prevăzute de Codul muncii".

Trecerea temporară în altă muncă în caz de forță majoră se dispune doar pe perioada în care acționează împrejurarea externă, imprevizibilă și de neînlăturat.

---

[28] Pentru aplicarea sancțiunii retrogradării se impune însă acordul unității cedente. I. Tr. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, p. 310.

[29] Încetarea contractului prin acordul părților necesită acordul angajatorului cedent, iar demisia trebuie să fie, de asemenea, comunicată unității care a dispus detașarea. V. Popa, *op. cit.*, p. 97, 122; V. Popa, O. Pană, *op. cit.*, p. 145.

[30] Al. Țiclea, A. Popescu, C. Tufan, M. Țichindelean, O. Ținca, *op. cit.*, p. 468.

Cu titlu de sancţiune disciplinară (retrogradarea din funcţie potrivit art. 248 alin. 1 lit. b din C. muncii) salariatul va trece pentru o perioadă de maxim 60 zile într-o funcţie inferioară.

Ca măsură de protecţie a salariatului trecerea temporară în altă muncă se produce ca urmare a unei recomandări a medicului de medicina muncii, care propune schimbarea locului de muncă sau a felului muncii din motive legate de sănătatea salariatului, în cazurile și condițiile prevăzute de lege:

- pentru pensionarii de invaliditate de gradul III;
- pentru salariaţii care beneficiază de o recomandare medicală de a presta munci uşoare (îndeosebi, în cazul salariatelor gravide sau care alăptează).

4. Transferul întreprinderii, al unităţii sau al unor părţi ale acesteia

Art. 173 din Codul muncii prevede că salariaţii beneficiază de protecţia drepturilor lor în cazul în care se produce un transfer al întreprinderii, al unităţii sau al unor părţi ale acesteia către un alt angajator[31]. Drepturile și obligaţiile cedentului, care decurg dintr-un contract sau raport de muncă existent la data transferului, vor fi transferate integral cesionarului. După data efectuării transferului, cedentul continuă să fie răspunzător pentru obligaţiile izvorâte din raporturile de muncă stabilite înainte de data transferului şi neexecutate la termen[32].

De asemenea, transferul întreprinderii, al unităţii sau al unei părţi a acesteia nu poate constitui motiv de concediere individuală sau colectivă a salariaţilor de către cedent sau cesionar. În cazul în care transferul implică o modificare substanţială a condiţiilor de muncă în detrimentul salariatului, angajatorul este responsabil pentru încetarea contractului individual de muncă[33].

Cesionarul are obligaţia respectării prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil la data transferului, până la data rezilierii sau expirării acestuia. Prin acord între cesionar şi reprezentanţii salariaţilor, clauzele contractului colectiv de muncă valabil în momentul efectuării transferului pot fi renegociate.

---

[31] Aceste prevederi constituie o transpunere în dreptul intern a Directivei Uniunii Europene nr. 2001/23/CE a Consiliului din 12 martie 2001 privind apropierea legislațiilor statelor membre relative la menţinerea drepturilor lucrătorilor în cazul transferurilor întreprinderilor, stabilimentelor sau părților de întreprinderi sau stabilimente.

[32] A se vedea C. Gîlcă, *Reorganizarea întreprinderilor. Analiza dispozițiilor noului Cod al muncii în raport cu legislația și jurisprudența europeană*, Editura Rosetti, Bucureşti, 2005, p. 191-200.

[33] Art. 8 din Legea nr. 67/2006 privind protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului întreprinderii, al unității sau al unor părți ale acestora.

În situaţia în care, în urma transferului, întreprinderea, unitatea sau părţi ale acestora nu îşi păstrează autonomia, iar contractul colectiv de muncă aplicabil la nivelul cesionarului conține clauze mai favorabile, salariaţilor transferaţi li se va aplica contractul colectiv de muncă mai favorabil.

Cedentul şi cesionarul vor informa în scris reprezentanţii salariaţilor proprii sau, în cazul în care aceştia nu sunt constituiţi ori desemnaţi, pe salariaţii proprii, cu cel puţin 30 de zile înainte de data transferului, cu privire la:

a) data transferului sau data propusă pentru transfer;

b) motivele transferului;

c) consecinţele juridice, economice şi sociale ale transferului pentru salariaţi;

d) măsurile preconizate cu privire la salariaţi;

e) condiţiile de muncă şi de încadrare în muncă.

Totodată, cedentul şi cesionarul au obligaţia de a informa concret şi de a consulta sindicatele sau, după caz, reprezentanţii salariaţilor cu privire la implicaţiile juridice, economice şi sociale asupra salariaţilor decurgând din transferul dreptului de proprietate.

În cazul nerespectării de către cesionar sau de către cedent a obligaţiilor prevăzute în Legea nr. 67/2006 privind protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului întreprinderii, al unităţii sau al unor părţi ale acestora, salariaţii ori reprezentanţii salariaţilor afectaţi de transfer se pot adresa instanţei judecătoreşti competente pentru soluționarea conflictelor individuale sau colective de muncă, conform legii.

Capitolul III.
TIMPUL DE MUNCĂ, TIMPUL DE ODIHNĂ ȘI CONCEDIILE

5. Definiția, organizarea timpului de muncă și modificarea duratei acestuia

A. Definiție

Munca prestată de salariat trebuie să aibă un caracter de continuitate încadrându-se într-un număr minim de ore pe zi. Dispozițiile legale care reglementează timpul de muncă au un caracter imperativ, reprezentând o garanţie a dreptului fundamental la odihnă. De aceea, încălcarea normelor de securitate şi sănătate a muncii privind timpul de muncă, timpul de odihnă, munca în timpul nopţii şi munca suplimentară constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă.

Timpul de muncă reprezintă timpul folosit de salariat pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, respectiv "durata de timp stabilită prin lege, dintr-o zi sau dintr-o săptămână, în care este obligatorie efectuarea muncii în cadrul contractului individual de muncă"[34]. În accepţiunea art. 111 din Codul muncii, *timpul de muncă* reprezintă orice perioadă în care salariatul prestează munca, se află la dispoziţia angajatorului şi îndeplineşte sarcinile şi atribuţiile sale, conform contractului individual de muncă, contractului colectiv de muncă aplicabil şi/sau ale legislaţiei în vigoare.

B. Organizarea timpului de muncă

Pentru salariaţii cu normă întreagă, *durata normală a timpului de muncă* este de 8 ore/zi şi de 40 de ore/săptămână (regula). Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore/zi timp de 5 zile, cu 2 zile de repaus.

Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăşi 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare. În cazul salariaţilor care lucrează cu fracţiune de normă, Codul muncii nu prevede expres o limită minimă sau maximă a duratei normale a timpului de muncă. Considerăm că, în acest caz, limita minimă poate fi de o oră pe zi, iar cea maximă de 7 ore de lucru/zi, respectiv de 35 de ore de lucru/săptămână. Teoretic, salariatul cu fracţiune de normă poate avea un program de lucru flexibil, variabil, care poate fi de o

[34] S. Ghimpu, I. T. Ştefănescu, S. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii*, Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, Bucureşti, 1982, p. 300.

zi pe săptămână sau chiar pe lună întrucât se ia în calcul media săptămânală sau lunară[35].

De la regula ce privește durata de 8 ore a zilei de muncă, sunt admise excepţii pentru anumite categorii de personal, pentru care *timpul de muncă zilnic este sub 8 ore* :

- pentru tinerii sub 18 ani, durata timpului de muncă este de 6 ore pe zi şi de 30 de ore pe săptămână, fără ca prin aceasta să se aducă o scădere a salariului;

- În baza recomandării medicului de familie, salariata gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menţinerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului[36];

- femeilor angajate cu normă întreagă, care nu doresc să beneficieze de concediul plătit pentru creșterea copiilor în vârstă de până la 2 ani, li se acordă două pauze pentru alăptare de câte o oră fiecare, până la împlinirea vârstei de un an a copilului. La cererea mamei, pauzele pentru alimentarea şi îngrijirea copilului vor fi înlocuite cu reducerea programului normal de lucru cu 2 ore zilnic. Aceste pauze se includ în timpul de muncă şi deci, nu determină o scădere a salariului[37];

- părintele care are în îngrijire copilul cu handicap grav sau accentuat are dreptul la un program de lucru redus la 4 ore până la împlinirea de către acesta a vârstei de 18 ani, la solicitarea părintelui;

- persoanele cu handicap încadrate în muncă au posibilitatea de a lucra mai puţin de 8 ore pe zi, în condiţiile legii, în cazul în care beneficiază de recomandarea comisiei de evaluare în acest sens[38];

- salariaţii care desfăşoară efectiv şi permanent activitate în locuri de muncă cu condiţii deosebite - vătămătoare, grele sau periculoase - beneficiază de reducerea duratei timpului de muncă sub 8 ore pe zi, fără a fi afectate salariul şi vechimea în muncă;

- salariaţii care efectuează cel puţin 3 ore de muncă noaptea (între orele 22-06) beneficiază, fie de program de lucru redus cu o oră faţă de durata normală a zilei de lucru, fie de un spor la salariu;

- medicii încadraţi în unităţile publice din sectorul sanitar sau în serviciile de ambulanţă au un program de 7 ore în medie pe zi, iar medicii, personalul

---

[35] Al. Ţiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, 2007, p. 321; Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *op. cit.*, vol. I, p. 521.

[36] Art. 13 din O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă.

[37] Art. 17 din O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă.

[38] Art. 83 alin. 1 lit. f) din Legea nr. 448/2006.

sanitar cu pregătire superioară şi personalul sanitar mediu încadraţi în unităţile publice din sistemul sanitar ce desfăşoară activitate de anatomie patologică, medicină legală (prosectură şi disecţie), activitate de radiologie şi medicină nucleară, lucrează cu un program de 6 ore pe zi, fără diminuarea salariului;

- salariaţii care, din motive medicale, nu mai pot presta activitate pe durata normală de 8 ore pe zi, primesc o indemnizaţie pentru reducerea timpului de muncă cu o pătrime (adică, cu două ore pe zi).Propunerea de acordare a indemnizaţiei o face medicul curant şi va fi urmată de avizul medicului expert al asigurărilor sociale, pentru cel mult 90 de zile într-un an calendaristic.

Tot la categoria *excepţii* încadrăm situaţiile în care *durata timpului de muncă poate fi mai mare de 8 ore pe zi*. În acest sens, Codul muncii prevede:

a. în funcţie de specificul unităţii sau al muncii prestate, se poate opta pentru o repartizare inegală a timpului de muncă, adică, în loc de 5 zile cu 8 ore pe zi (repartizare uniformă) să se lucreze un alt număr de zile/săpt. cu un alt număr de ore pe zi, astfel încât să fie respectată durata normală a timpului de muncă de 40 de ore pe săptămână (art. 113);

b. prin excepţie, durata timpului de muncă va putea fi prelungită peste 48 de ore/săptămână, cu condiţia ca media orelor de lucru, calculată pe o perioadă de referinţă de 4 luni calendaristice să nu depăşească 48 de ore/săptămână (art. 114 alin. 2).

Pentru anumite sectoare de activitate, unităţi sau profesii stabilite prin contractul colectiv de muncă unic la nivel naţional, se pot negocia, prin contractul colectiv de muncă la nivel de ramură aplicabil, perioade de referinţă[39] care pot fi mai mari de 4 luni , dar care să nu depăşească 6 luni.

c. dacă pentru anumite sectoare de activitate, unităţi sau profesii, se negociază o durată zilnică a timpului de muncă de 12 ore, aceasta va fi urmată obligatoriu de o perioadă de repaus de 24 de ore (art. 115).

Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal în cadrul săptămânii de lucru de 40 de ore, precum şi în cadrul săptămânii de lucru comprimate se negociază prin contractul colectiv de muncă la nivelul angajatorului sau, în absenţa negocierii, se prevede prin regulamentul intern. Aşadar, legea admite funcţionarea programului de lucru inegal numai sub condiţia menţionării exprese în contractul individual de muncă.

C. Munca suplimentară

Potrivit art.120 alin. 1 din Codul muncii, munca prestată în afara duratei normale a timpului de muncă săptămânal, prevăzută la art. 112, este considerată muncă suplimentară.

[39] La stabilirea perioadelor de referinţă nu se vor lua în calcul durata concediului de odihnă anual şi situaţiile de suspendare a contractului individual de muncă.

Dacă munca astfel prestată nu a putut fi compensată cu ore libere plătite în următoarele 60 de zile, se vor plăti cu un spor la salariu. Sporul pentru munca suplimentară se negociază la încheierea contractelor colective sau a contractelor individuale de muncă, neputând fi mai mic de 75% din salariul de bază.

Tinerii în vârstă de până la 18 ani nu pot presta muncă suplimentară.

Munca suplimentară nu poate fi efectuată fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

6. Timpul de odihnă

Timpul de odihnă reprezintă "durata de timp necesară pentru recuperarea energiei fizice şi intelectuale cheltuite în procesul muncii şi pentru satisfacerea nevoilor sociale şi cultural-educative, durată în care salariatul nu prestează activitatea pe care o efectuează în temeiul contractului individual de muncă"[40].

Timpul de odihnă se prezintă sub următoarele forme : pauza pentru masă, repausul zilnic (timp de odihnă între două zile de muncă), repausul săptămânal, zile de sărbători legale şi concediile.

A. Pauza pentru masă

Codul muncii condiţionează acordarea pauzei de masă de durata timpului de muncă: să fie mai mare de 6 ore. În cazurile în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 6 ore, salariaţii au dreptul la pauză de masă şi la alte pauze, în condiţiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

Tinerii în vârstă de până la 18 ani beneficiază de o pauză de masă de cel puțin 30 de minute, în cazul în care durata zilnică a timpului de muncă este mai mare de 4 ore şi jumătate.

Pauzele nu se vor include în durata zilnică normală a timpului de muncă, cu excepţia dispoziţiilor contrare din contractul colectiv de muncă aplicabil şi din regulamentul intern. Tot prin regulamentul intern sau prin contractul colectiv de muncă se stabileşte modul de acordare a pauzei pentru masă (locurile de muncă, ora, durata).

B. Timpul de odihnă între două zile de muncă - este reglementat de către Codul muncii în mod distinct:

- în cazurile ce exprimă regula, repausul între două zile de muncă trebuie să fie de cel puțin 12 ore consecutive;

[40] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2003, p. 264.

- în cazul muncii în schimburi - aceasta fiind excepţia - între ora de ieşire dintr-un schimb şi ora de intrare în schimbul următor, trebuie să existe un repaus (interval) de cel puţin 8 ore.

C. Repausul săptămânal

Repausul săptămânal se acordă în 2 zile consecutive, de regulă sâmbăta şi duminica. De la regula acordării repausului săptămânal în zilele de sâmbătă şi duminică este admisă excepţia acordării şi în alte zile ale săptămânii. Astfel, în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă şi duminică ar prejudicia interesul public sau desfăşurarea normală a activităţii, repausul săptămânal poate fi acordat şi în alte zile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern, iar respectivii salariaţi vor beneficia - compensatoriu - de un spor la salariu ce se stabileşte prin contractul colectiv de muncă sau, după caz, prin contractul individual de muncă (art.137 alin. 2 şi 3 din C. muncii).

Salariaţii care, în situaţii de excepţie, nu pot beneficia de repausul săptămânal într-o perioadă de activitate continuă de maximum 14 zile calendaristice, vor primi aceste zile de *repaus cumulat* (în acest caz se cere autorizarea inspectoratului teritorial de muncă şi acordul sindicatului sau, după caz, al reprezentanţilor salariaţilor) şi vor beneficia - compensatoriu - de un spor echivalent cu dublul sporului negociat pentru munca suplimentară.

Codul muncii, prin intermediul art. 138 alin. 1, dă posibilitatea angajatorului de a dispune *suspendarea repausului săptămânal* „în cazul unor lucrări urgente, a căror executare imediată este necesară pentru organizarea unor măsuri de salvare a persoanelor sau bunurilor angajatorului, pentru evitarea unor accidente iminente sau pentru înlăturarea efectelor produse de aceste accidente". Acest personal va avea dreptul la dublul sporului pentru muncă suplimentară.

D. Zilele de sărbători legale devin timp de odihnă ca urmare a reglementărilor Codului muncii. Astfel, potrivit art. 139 alin. 1, s-a stabilit ca fiind zile de sărbători legale: 1-2 ianuarie, prima şi a doua zi de Paşti, 1 Mai, prima şi a doua zi de Rusalii, Adormirea Maicii Domnului, 30 noiembrie - Sfântul Apostol Andrei cel Întâi chemat, Ocrotitorul României, 1 Decembrie, prima şi a doua zi de Crăciun, două zile pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate de cultele religioase legale (altele decât cele creştine) pentru persoanele aparţinând acestora.

E. Concediul de odihnă

Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaţilor şi nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunţări sau limitări.

Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabileşte prin:

- Hotărâre a Guvernului, pentru salariaţii din administraţia publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare;

- regulamente, pentru salariaţii din justiţie, parchet şi alte organe de stat;

- negociere colectivă sau negociere individuală, concretizată în contractul individual de muncă.

În toate aceste cazuri, se are în vedere durata minimă a concediului de odihnă anual de 20 de zile lucrătoare, instituită de Codul muncii. Concediul de odihnă anual se acordă proporţional cu activitatea prestată într-un an calendaristic. Salariaţii care se încadrează în muncă în timpul anului au dreptul la un concediu de odihnă proporţional cu perioada lucrată în anul calendaristic respectiv. La stabilirea duratei concediului de odihnă anual, perioadele de incapacitate temporară de muncă și cele aferente concediului de maternitate, concediului de risc maternal și concediului pentru îngrijirea copilului bolnav se consideră perioade de activitate prestată.

Efectuarea concediului de odihnă impune respectarea anumitor reguli:

- concediul de odihnă se efectuează în fiecare an şi numai prin excepţie - în cazurile expres prevăzute de lege sau în cazurile prevăzute în contractul colectiv de muncă aplicabil - este permisă efectuarea concediului de odihnă în anul următor;

- concediul de odihnă se poate efectua și fracţionat, angajatorul fiind obligat să stabilească programarea astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puţin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt;

- angajatorul este obligat să acorde concediul tuturor salariaţilor care într-un an calendaristic nu au efectuat integral concediul de odihnă la care aveau dreptul din motive obiective într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual (art. 146. alin. 3 C. muncii);

- în anumite situaţii, când nevoile de serviciu neprevăzute fac necesară prezenţa salariatului în unitate (în caz de forţă majoră sau pentru interese urgente), concediul de odihnă se întrerupe prin *rechemarea din concediu* în baza dispoziţiei scrise a angajatorului. Rechemarea este o măsură obligatorie pentru salariat, fiind impusă de împrejurări excepţionale: "Cererea de rechemare constituie o obligaţie de serviciu, iar întreruperea concediului se produce la data când se primeşte dispoziţia de reluare a lucrului, nu din momentul revenirii efective la lucru"[41].

Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă. Compensarea constă în plata indemnizaţiei de concediu, proporţional cu timpul lucrat de la începutul anului calendaristic şi până la data încetării contractului individual de muncă.

[41] N. Zanfir, *Noul Cod al Muncii, evoluţie reală sau formală?*, în Raporturi de muncă nr. 5/2003, p. 43.

Indemnizaţia pentru concediul de odihnă se acordă cu minimum 5 zile lucrătoare înaintea plecării în concediu şi nu va fi mai mică decât salariul de bază, indemnizaţia şi sporurile cu caracter permanent cuvenite pentru perioada respectivă. În acest sens, se face media zilnică a acestor drepturi salariale din ultimele trei luni şi se înmulţeşte cu numărul zilelor de concediu.

7. Alte concedii

A. Zilele libere cu plată reprezintă un drept al salariaţilor în cazul unor evenimente familiale deosebite (naşteri, căsătorii, decese, etc.). Determinarea acestor evenimente precum şi numărul zilelor libere plătite se stabilesc prin lege, prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern. Zilele libere plătite nu se includ în durata concediului de odihnă.

B. Concediile fără plată se acordă pentru rezolvarea unor situaţii personale. Durata concediului fără plată se stabileşte prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern. Concediile fără plată afectează vechimea în muncă și durata concediului anual de odihnă.

C. Concediile pentru formare profesională se acordă, la cererea salariaţilor, cu plată sau fără plată.

Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează din iniţiativa sa. Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai cu acordul sindicatului sau, după caz, cu acordul reprezentanţilor salariaţilor şi numai dacă absenţa salariatului ar prejudicia grav desfăşurarea activităţii.

În cazul în care angajatorul nu şi-a respectat obligaţia de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condiţiile prevăzute de lege, salariatul în cauză are dreptul la *un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore*[42]. Perioada în care salariatul beneficiază de concediu plătit se stabileşte de comun acord cu angajatorul.

[42] Art. 157 alin. 1 din Codul muncii.

Capitolul IV.
RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ȘI RĂSPUNDEREA PATRIMONIALĂ A SALARIATULUI

8. Abateri disciplinare și sancțiuni. Procedura de sancționare disciplinară

A. Noțiuni introductive

Ca formă de răspundere juridică specifică dreptului muncii[43], răspunderea disciplinară este o instituție care tinde să apere ordinea interioară dintr-o unitate, ea având un caracter strict personal, ce decurge din caracterul *intuitu personae* al raportului de muncă, fiind astfel exclusă posibilitatea răspunderii pentru altul.

Reglementarea răspunderii disciplinare reprezintă o garanție atât pentru persoanele fizice și juridice, pentru organele statului sau instituțiile publice (când subiectul abaterii disciplinare este un funcționar public, un militar, un magistrat etc.), cât și pentru menținerea ordinii publice, scopul ei fiind prevenirea și combaterea săvârșirii de abateri ori abuzuri în exercitarea atribuțiilor de serviciu în dauna intereselor publice și private[44].

B. Abaterea disciplinară

Abaterea disciplinară reprezintă condiția esențială, temeiul de fapt al angajării răspunderii disciplinare. Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca, constând într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern[45], contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici[46] (art. 247 din Codul muncii).

Fapta ilicită poate fi comisivă (acțiune), omisivă (inacțiune) sau mixtă. Caracterul ilicit al faptei rezultă din încălcarea obligațiilor propriu-zise de serviciu. Prin *obligații de serviciu* se înțelege ansamblul de îndatoriri ce revin fiecărui salariat, în baza contractului individual de muncă, a tuturor

---

[43] I. Tr. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2003, p. 466.

[44] R.C. Radu, *op. cit.*, p. 345.

[45] Reglementarea actuală nu mai face referire la "normele de comportare", însă această mențiune nu era strict necesară întrucât aceste norme pot figura fie în regulamentul intern, fie în regulamentul de organizare și funcționare, fie în codul deontologic.

[46] Per a contrario, rezultă că salariatul nu are obligația să execute dispozițiile ilegale ale superiorilor săi ierarhici și că, în cazul executării, răspunde disciplinar.

prevederilor legii, contractelor colective aplicabile, deciziilor luate la nivelul unității, precum și a normelor de conduită profesională ori privată edictate în scopul asigurării ordinii și disciplinei necesare desfășurării în bune condiţii a procesului de muncă[47].

Spre deosebire de infracţiuni şi contravenţii, care sunt expres enumerate şi incriminate de lege, abaterile disciplinare nu pot fi individualizate de Codul muncii dat fiind numărul practic nelimitat al acestora. Practic, abaterile disciplinare sunt determinate numai în mod implicit prin stabilirea obligaţiilor de serviciu ale salariaţilor în conținutul contractului individual de muncă și al fișei postului, motiv pentru care în dreptul muncii nu se poate aplica principiul *nullum crimen sine lege*, ci numai principiul *nulla poena sine lege*[48].

Subiectul abaterii disciplinare este un subiect calificat, respectiv un salariat angajat cu contract individual de muncă ori un salariat detașat sau delegat în respectiva unitate[49].

Vinovăţia constă în atitudinea psihică negativă a subiectului faţă de fapta sa ilicită. Codul muncii nu prevede expres o anumită formă a vinovăţiei în vederea existenţei abaterii disciplinare şi aplicării unei anumite sancţiuni disciplinare, de unde rezultă că vinovaţia poate îmbrăca orice formă[50] - intenţie (directă sau indirectă) sau culpă (uşurinţă sau nesocotinţă). Dacă forma şi gradul vinovăţiei sunt determinante pentru incriminarea unor fapte ca infracţiuni, în dreptul muncii, abaterile disciplinare se sancţionează şi atunci când sunt săvârşite din culpă[51]. Gradul de vinovăţie este doar un criteriu luat în calcul de angajator la individualizarea sancţiunii disciplinare.

În anumite situaţii, chiar dacă par a fi întrunite toate elementele constitutive ale abaterii disciplinare, răspunderea salariatului nu poate fi angajată; este vorba de existența unor *cauze de exonerare sau de neresponsabilitate*: legitima apărare, starea de necesitate, constrângerea fizică şi constrângerea morală, cazul fortuit şi forţa majoră, eroarea de fapt şi executarea ordinului legal de serviciu.

C. Sancţiunile disciplinare

Sancţiunile disciplinare reprezintă mijloace de constrângere specifice dreptului muncii, prevăzute expres şi limitativ în lege, și "care afectează,

---

[47] Gh. Bădică, *Contractul de muncă*, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 1998, p. 203.

[48] L. Belu, *Relevanța vinovăţiei în răspunderea juridică*, Editura Reprograph, Craiova, 2003, p. 319.

[49] Salariaţii delegaţi pot fi sancţionaţi numai de către unităţile care i-au delegat, în timp ce salariaţii detaşaţi pot fi sancţionaţi de unitatea unde sunt detaşaţi, cu excepţia desfacerii disciplinare a contractului de muncă.

[50] A se vedea R.C. Radu, E. Voicu, *Regimul disciplinar specific funcţionarilor publici*, în Arhivele Olteniei, Serie Nouă, nr. 28/2014, p. 369.

[51] L. Belu, *op. cit.*, p. 320.

temporar sau definitiv, sarcinile de serviciu şi veniturile făptuitorului"[52]. Luând criteriul categoriei de personal la care se aplică, sancţiunile disciplinare se împart în:

- *sancțiuni generale* – sunt cele care se aplică salariaților care au un raport de muncă guvernat de normele generale de dreptul muncii;

- *sancțiuni speciale* – sunt cele care se aplică salariaților care au un raport de muncă guvernat de legi speciale, fiind prevăzute în statutele disciplinare sau în statutele de personal.

Sancţiunile disciplinare generale

Sancţiunile disciplinare generale sunt sancţiunile prevăzute în art. 248 alin. 1 din Codul muncii în următoarea ordine graduală:

a) avertismentul scris. Avertismentul se aplică pentru abateri minore, săvârșite fără intenție ori pentru salariați care se află la prima abatere. Forma scrisă reprezintă o condiție de validitate;

b) retrogradarea din funcție cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile. Această sancțiune se aplică pentru încălcări grave ale ordinii și disciplinei muncii, pentru aducerea unor prejudicii însemnate angajatorului, pentru abateri repetate săvârşite de către salariat, fiind cea mai aspră sancţiune după desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă având în vedere triplul efect sancționator urmărit de legiuitor: moral, patrimonial şi prohibitiv (din punctul de vedere al evoluţiei profesionale). Retrogradarea nu poate fi dispusă în cazul în care nu există o funcție inferioară în cadrul aceleiaşi profesii;

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni, cu 5-10%. Este o sancţiune disciplinară ale cărei efecte sunt în primul rând patrimoniale;

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere, pe o perioadă de 1-3 luni, cu 5-10%. Această sancţiune este asemănătoare celei anterioare, aplicându-se, însă, salariaţilor cu funcţii de conducere. Este la latitudinea angajatorului să opteze pentru una dintre cele două forme prevăzute de legiuitor: reducerea salariului şi a indemnizației de conducere sau reducerea numai a indemnizației de conducere.

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. Aceasta este cea mai gravă sancţiune disciplinară, care pune capăt raporturilor de muncă între salariat şi angajator. Ea se poate aplica atunci când angajatul săvârşeşte o singură abatere foarte gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii sau de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv aplicabil sau regulamentul intern.

[52]R. Gi dro, *op. cit.*, p. 272.

Procedura aplicării sancţiunilor disciplinare generale

Individualizarea sancţiunii disciplinare dintre cele prevăzute de lege se face de către organul competent să aplice sancţiunea, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârşite de salariat şi avându-se în vedere următoarele criterii: împrejurările în care fapta a fost săvârşită; gradul de vinovăţie a salariatului; consecinţele abaterii disciplinare; comportamentul anterior al salariatului; eventualele sancţiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Procedura aplicării sancţiunilor disciplinare generale are 4 *faze*[53]:

1. *sesizarea organului competent* - poate fi făcută de orice persoană care are cunoştinţă despre săvârşirea unei abateri disciplinare;

2. *cercetarea disciplinară prealabilă* - este obligatorie în cazul aplicării tuturor sancţiunilor disciplinare, cu excepţia avertismentului scris, neefectuarea ei atrăgând nulitatea absolută a deciziei de sancţionare. În vederea desfăşurării cercetării disciplinare, salariatul va fi convocat în scris de către persoana împuternicită de angajator, precizându-se obiectul, data, ora şi locul întrevederii. Neprezentarea salariatului fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancţionarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile. În cursul cercetării disciplinare prealabile, salariatul are dreptul să formuleze şi să susţină toate apărările în favoarea sa şi să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele şi motivaţiile pe care le consideră necesare, precum şi dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului;

3. *aplicarea sancţiunii disciplinare*. Angajatorul emite o *decizie întocmită în formă scrisă,* în termen de 30 de zile (termen de prescripţie, ce poate fi întrerupt sau suspendat) de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni (termen de decădere) de la data săvârşirii faptei. Momentul de la care începe să curgă termenul de 30 de zile calendaristice pentru aplicarea sancţiunii disciplinare este data înregistrării raportului final al cercetării disciplinare prealabile la registratura unităţii[54]. Toate fazele procedurii disciplinare trebuie să se consume, integral, înăuntrul perioadei de 6 luni, după împlinirea acestui termen salariatul nemaiputând fi sancţionat disciplinar[55].

---

[53] A se vedea N. Voiculescu, *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*, Editura Rosetti, București, 2003, p. 156-157.

[54] Decizia nr. 16/2012 a Înaltei Curți de Casație și Justiție privind recursul în interesul legii formulat de către Avocatul poporului și procurorul general al Parchetului de pe lângă ICCJ cu privire la modul de calcul al termenului de 30 de zile în care angajatorul poate aplica o sancțiune disciplinară angajatului, publicată în M.Of. nr. 817/2012. A se vedea M. Volonciu, în Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. II. Art. 108-298*, Editura C.H. Beck, București, 2007, p. 384-386.

[55] În practica judiciară s-a statuat că: "împrejurarea de a demara în paralel cu cercetarea disciplinară prevăzută de art. 267 Codul muncii și o acțiune penală, nu înlătură dispoziția

Sub sancţiunea nulităţii absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu (art. 252 alin. 2 din Codul muncii):

a. descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

b. precizarea prevederilor din izvorul de drept, încălcate de salariat (statut profesional, contract colectiv de muncă, regulament intern);

c. motivele pentru care, salariatului i-au fost înlăturate apărările;

d. temeiul de drept în baza căruia se aplică sancţiunea;

e. termenul în care sancţiunea poate fi contestată;

f. instanţa competentă să judece contestaţia.

4. *comunicarea deciziei de sancţionare disciplinară* se realizează în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii şi produce efecte de la data comunicării (cu semnătură de primire ori, în caz de refuz, prin scrisoare recomandată la domiciliu sau reşedinţă).

Sancţiunea disciplinară se radiază de drept în termen de 12 luni de la aplicare, dacă salariatului nu i se aplică o nouă sancţiune în acest termen, acest fapt fiind constatat prin decizie a angajatorului emisă în formă scrisă.

Contestarea deciziei de sancţionare

Decizia de sancţionare poate fi contestată de salariat la instanţele judecătoreşti competente, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării (cu semnătură de primire/ prin scrisoare recomandată la domiciliu).

În cazul în care constată existenţa unui motiv de nulitate a deciziei (nespecificarea tuturor celor 6 elemente pretinse imperativ de lege) sau netemeinicia/ nelegalitatea sancţiunii aplicate, instanţa judecătorească dispune anularea deciziei, obligând angajatorul la plata despăgubirilor materiale şi, după caz, morale, pentru atingerea adusă patrimoniului sau imaginii salariatului.

Cu privire la competenţa instanţei de a înlocui sancţiunea cu alta mai uşoară, nu există o prevedere expresă în lege, iar doctrina şi practica judiciară se plasează, cu argumente ce par credibile, pe poziţii contradictorii[56]. Curtea

---

imperativă a textului art. 268 din Codul muncii de aplicare a sancţiunii disciplinare în cel mult 30 zile calendaristice de la data luării la cunoştinţă despre săvârşirea abaterii disciplinare, câtă vreme textul nu dispune asupra posibilei existenţe a unor cauze de întrerupere a acestui termen sau de prorogare a începerii curgerii lui până la finalizarea cercetărilor care au succedat demarării altor proceduri. O asemenea interpretare ar putea crea situaţii în care cercetarea disciplinară ar putea depăşi chiar termenul de 6 luni în care trebuie aplicată sancţiunea. Ori, intenţia legiuitorului a fost tocmai aceea de a limita în timp cercetarea disciplinară prealabilă la cele două termene de prescripţie distincte de 30 zile şi, respectiv, 6 luni". A se vedea Curtea de Apel Alba Iulia – Secţia conflicte de muncă şi asigurări sociale, Decizia nr. 115 /29.01.2009, în R. C. Radu, *Legislaţia muncii. Culegere de decizii, speţe şi alte aplicaţii practice*, Editura Aius, Craiova, 2012, p. 317.

[56] A se vedea I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2003, p. 475; C. Belu, *Dreptul muncii. Ediţie revăzută şi adăugită*, Editura Universitaria, Craiova, 2006, p. 236.

Supremă de Justiție a considerat însă că organul jurisdicțional sesizat cu contestația angajatului împotriva unei decizii de desfacere disciplinară a contractului de muncă, poate doar să valideze măsura sancționatorie dacă se dovedește temeinică și legală, sau să o anuleze dacă a a fost aplicată în baza unui temei nejustificat, însă nu este competentă să înlocuiască sancțiunea aplicată de angajator cu o alta mai ușoară[57].

9. Răspunderea patrimonială a salariaților

A. Condiții generale

Răspunderea patrimonială în dreptul muncii constituie o formă a răspunderii civile contractuale, cu particularități determinate de specificul raporturilor juridice de muncă[58].

Răspunderea patrimonială a salariaților, cât și a angajatorilor, este condiționată de existența raportului juridic de muncă dintre cele două părți – salariat și angajator, raport juridic care poate avea la bază un contract individual de muncă sau poate fi un raport de serviciu. Răspunderea patrimonială se angajează ca urmare a încălcării unei obligații concrete, stabilită prin contractul individual de muncă încheiat între cele două subiecte ale răspunderii - cel care și-a încălcat obligațiile și cel care a suferit un prejudiciu.

Art. 254 alin. 1 din Codul muncii prevede: "Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor".

Normele și principiile răspunderii civile contractuale impun ca răspunderea patrimonială a salariatului să fie angajată dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții: să existe fapta ilicită a salariatului, săvârșită în legătură cu munca sa; angajatorul să fi suferit un prejudiciu; între fapta ilicită a salariatului și prejudiciul suferit de angajator să existe un raport de cauzalitate; să existe culpa salariatului.

Fapta ilicită poate fi comisivă (o acțiune constând în încălcarea îndatoririlor de serviciu ori îndeplinirea defectuoasă sau cu întârziere a acestora) sau omisivă (o inacțiune constând în neîndeplinirea unei activități sau neluarea unei măsuri care intra în atribuțiile de serviciu ale salariatului).

Fapta trebuie săvârșită "în legătură cu munca", nu este neapărat necesar ca ea să se producă "în exercitarea muncii". Astfel, orice faptă ilicită

---

[57] Curtea Supremă de Justiție, secția civ., Dec. nr. 1319/1992, în L. Pastor (coord.), *Probleme de drept din deciziile Curții Supreme de Justiție (1990-1992)*, Editura Orizonturi, București, 1993, p. 236.

[58] I. Tr. Ștefănescu, Ș. Beligrădeanu, *op. cit.*, p. 78; I. Tr. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, p. 481.

săvârșită în timpul absenței nemotivate a salariatului de la locul de muncă, precum și orice faptă omisivă, de sustragere de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu - dacă sunt cauzatoare de daune – atrag răspunderea patrimonială, cumulată cu cea disciplinară.

Cauzele care înlătură caracterul ilicit al faptei[59] sunt: legitima apărare; starea de necesitate; constrângerea fizică și constrângerea morală; cazul fortuit; forța majoră; eroarea de fapt; executarea ordinului de serviciu emis în mod legal; riscul normal al serviciului.

Prejudiciul constă într-o modificare negativă în patrimoniul unității, cauzată de fapta ilicită a salariatului, constând fie în diminuarea activului, fie în creșterea pasivului[60]. Pentru a se reține existența prejudiciului ce trebuie reparat, sunt necesare următoarele condiții: prejudiciul trebuie să fie cert, adică sigur în ceea ce privește producerea sa și posibil de a fi evaluat, precum și să nu fi fost reparat (de exemplu, prin plata despăgubirilor de către asigurările sociale).

Dacă se reține răspunderea patrimonială a salariatului față de angajatorul său, prejudiciul pe care este obligat să-l acopere cuprinde atât *paguba efectiv produsă, cât și beneficiul nerealizat*.

Angajatorul are obligația să facă dovada atât a prejudiciului, cât și a vinovăției salariatului[61]. Răspunderea patrimonială este angajată pentru oricare formă de vinovăție a salariatului, fără a funcționa prezumția de culpă (exceptând lipsurile contabile în gestiune).

B. Răspunderea conjunctă intervine în cazul în care unul și același prejudiciu este cauzat din vina mai multor salariați, printr-o faptă comună. Având în vedere că, în dreptul muncii, răspunderea este personală, răspunderea conjunctă reprezintă "o multitudine de răspunderi individuale ale unor persoane cu vinovății concurente în producerea prejudiciului unic"[62].

Cuantumul răspunderii fiecărui salariat se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei. În practică contribuția făptuitorilor la

---

[59] Conform art. 254 alin. 2 din Codul muncii, salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră, de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

[60] I. Tr. Ștefănescu, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii,* Editura Universul Juridic, București, 2010, p. 653; A. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ediția a IV-a, Editura Universul Juridic, București, 2010, p. 919.

[61] Curtea de Apel Ploiești, Secția Conflicte de muncă și asigurări sociale, Decizia nr.480/2006, www.portal.just.ro; Tribunalul București, Secția conflicte de muncă și asigurări sociale, sentința nr. 3405/2007, www.portal.just.ro.

[62] A se vedea S. Ghimpu, Al. Țiclea, *op. cit.*, p. 502.

producerea prejudiciului nu este întotdeauna egală, ea apreciindu-se atât în raport de fapta ilicită în sine, cât şi de gradul vinovăţiei[63].

Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabileşte proporţional cu salariul său net de la data constatării pagubei şi, atunci când este cazul, şi în funcţie de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

C. Răspunderea patrimonială şi obligaţia de restituire

Obligaţia de restituire reglementată de art. 256 din Codul muncii nu reprezintă o formă a răspunderii patrimoniale a salariatului, ci se întemeiază pe normele dreptului civil referitoare la plata lucrului nedatorat (obligaţia de restituire a sumelor necuvenite) şi pe îmbogăţirea fără justă cauză (obligaţia de restituire a bunurilor necuvenite sau a contravalorii serviciilor primite în mod necuvenit)[64], deși primirea sumelor de bani și a bunurilor, respectiv prestarea serviciilor nedatorate au legătură cu calitatea de salariat. Diferența între cele 2 instituții constă în faptul că răspunderea patrimonială se întemeiază pe o faptă săvârșită cu vinovăție, însă obligația de restituire nu implică vinovăția salariatului.

Cazurile în care salariatului îi revine obligaţia de restituire sunt[65]:

- dacă salariatul a încasat de la angajator o sumă nedatorată, el este obligat să o restituie;
- dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau şi care nu mai pot fi restituite în natură sau i s-au prestat servicii la care nu era îndreptăţit, este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor şi a serviciilor în cauză se stabileşte potrivit valorii acestora de la data plăţii.

D. Procedura de recuperare a prejudiciului

Stabilirea şi recuperarea prejudiciului sunt posibile atât prin învoiala părţilor, cât şi prin acţiune în justiţie. Învoiala se semnează de ambele părţi şi se înregistrează la angajator. Totuşi, învoiala părţilor şi, eventual, angajamentul de plată al salariatului (în prezent nereglementat) nu pot constitui titlu executoriu, adică nu dau dreptul angajatorului să recurgă la reţineri din salariu, ci doar pun salariatul în situația ca, după primirea salariului, să plătească de bună voie o sumă până la acoperirea integrală a pagubei. Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie și nu poate fi recuperată într-un termen mai mic de 30 de zile de la data comunicării notei de constatare și evaluare a prejudiciului. Prin acordul

[63] Al. Ţiclea, *op. cit.*, 2010, p. 905.

[64] Art. 1341 și 1345 din Codul civil.

[65] Art. 256 alin. 1 și 2 din Codul muncii.

părţilor se poate stabili şi obligaţia salariatului de a plăti de bună-voie, lunar, sumele necesare pentru recuperarea pagubei produse angajatorului[66].

Dacă recuperarea prejudiciului pe cale amiabilă sau prin actul unilateral al salariatului nu este posibilă, angajatorul nu are altă alternativă decât să se adreseze instanţei de judecată pentru orice prejudiciu, indiferent de dimensiunea acestuia[67] pentru a obţine o hotărâre judecătorească definitivă. Angajatorul are la îndemână o acţiune în realizarea dreptului, pe care o poate introduce în termen de 3 ani de la data naşterii dreptului la acţiune (data la care angajatorul a luat cunoştinţă prin referat, proces-verbal, etc. că s-a produs prejudiciul).

Suma stabilită pentru acoperirea daunelor va fi reţinută de către angajator, în rate lunare, din drepturile salariale cuvenite persoanei în cauză. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, iar în cazul reţinerilor multiple, nu pot depăşi jumătate din salariul net al persoanei în cauză.

În cazul în care contractul individual încetează înainte de acoperirea daunelor, reţinerile se fac de către noul angajator (pe baza titlului executoriu transmis de angajatorul păgubit) sau, după caz, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor, în condiţiile Codului de procedură civilă. Dacă acoperirea prejudiciului prin reţineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de reţineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condiţiile Codului de procedură civilă.

---

[66] Al. Ţiclea, *Răspunderea patrimonială a salariaţilor*, în Revista de drept comercial nr. 7-8/2003, p. 70-71.

[67] Această prevedere a noului Cod al muncii are menirea să elimine arbitrariul din reglementarea anterioară, când conducerea unităţii stabilea existenţa pagubei, întinderea acesteia, luând totodată măsuri de recuperare prin dispoziţie de imputare, procedând de îndată la reţinerea din drepturile salariale, urmând ca ulterior salariatul să se adreseze organelor de jurisdicţie pentru apărarea intereselor sale legitime. A se vedea Decizia Curţii Costituţionale nr. 24 din 22 ianuarie 2003, publicată în M. Of. al României, Partea I, nr. 72 din 5 feb. 2003.

Capitolul V.
SALARIZAREA

10. Noțiunea de salariu, stabilirea și plata salariilor

A. Definiție

Doctrina denumeşte salariul ca fiind "totalitatea drepturilor băneşti cuvenite salariatului pentru munca prestată"[68]. Conform art. 159 alin. 1 din Codul muncii, salariul reprezintă contraprestaţia muncii depuse de salariat în baza contractului individual de muncă.

Salariul este unul dintre elementele esențiale ale contractului de muncă, alături de locul muncii şi felul muncii, deoarece reprezintă:

- *obiectul contractului,* întrucât constituie contraprestaţia la care se obligă angajatorul pentru munca prestată de către angajat;

- *cauza contractului,* pentru că în vederea realizării lui şi-a manifestat angajatul consimţământul la încheierea contractului de muncă.

Salariul se stabileşte pentru fiecare salariat în raport cu calificarea, importanţa, complexitatea lucrărilor ce revin postului în care este încadrat, cu pregătirea şi competenţa sa profesională.

B. Modul de stabilire a salariilor

Art. 157 din Codul muncii prevede că salariile se stabilesc *prin negocieri individuale sau/și colective* între angajator şi salariaţi sau reprezentanţi ai acestora. Prin *excepție*, sistemul de salarizare a personalului din autorităţile şi instituţiile publice finanţate integral sau în majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetele locale şi bugetele fondurilor speciale se stabileşte *prin lege*, cu consultarea organizaţiilor sindicale reprezentative sau, după caz, a reprezentanţilor personalului.

În consens cu practica europeană, legea precizează expres că *salariul este confidențial*, angajatorul având obligaţia de a lua măsurile necesare pentru asigurarea confidenţialităţii. Art. 158 alin. 2 conţine o dispoziţie nouă, în sensul că nu poate fi opusă sindicatelor şi reprezentanţilor salariaţilor confidenţialitatea salariilor.

La stabilirea şi acordarea salariului, *este interzisă orice discriminare* pe criterii de sex, vârstă, handicap, origine socială, situaţie familială, apartenenţa la o etnie, culoare, rasă sau popor, orientare sexuală, opţiuni politice sau convingeri religioase, apartenenţă sau activitate sindicală.

---

[68] S. Ghimpu, *Dreptul muncii*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1985, p. 224.

Prin art. 41 alin. 2 din Constituţia României, se prevede instituirea unui salariu minim brut pe ţară, iar art. 159 din Codul muncii prevede: „*Salariul de bază minim pe ţară garantat în plată*, corespunzător programului normal de muncă, se stabileşte prin hotărâre a Guvernului, după consultarea sindicatelor şi a patronatelor. În cazul în care programul normal de muncă este, potrivit legii, mai mic de 8 ore zilnic, salariul de bază minim brut orar se calculează prin raportarea salariului de bază minim brut pe ţară la numărul mediu de ore lunar, potrivit programului legal de lucru aprobat".

Angajatorul nu poate negocia şi stabili salarii de bază prin contractul individual de muncă sub salariul de bază minim brut pe ţară. Stabilirea, pentru personalul încadrat prin încheierea unui contract individual de muncă, de salarii de bază sub nivelul prevăzut de lege constituie contravenţie. Nivelul salariului de bază minim brut pe ţară corespunde unui program complet de 170 de ore în medie pe lună. Angajatorul este obligat să garanteze în plată un salariu brut lunar cel puţin egal cu salariul de bază minim brut pe ţară. În cazul salariatului angajat cu fracţiune de normă, se garantează în plată un salariu egal cu nivelul salariului de bază minim brut pe ţară, corespunzător fracţiunii de normă.

Pentru salariaţii cărora angajatorul, conform contractului colectiv sau individual de muncă, le asigură hrană, cazare sau alte facilităţi, suma de bani cuvenită pentru munca prestată nu poate fi mai mică decât salariul minim brut pe ţară prevăzut de lege.

C. Plata salariilor

În spiritul prevederilor art. 161 alin. 1 din Codul muncii, salariul se plăteşte în bani, cel puţin o dată pe lună, la data stabilită în contractul individual de muncă, în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în regulamentul intern, după caz. Salariul se stabileşte şi se plăteşte în lei sau, prin excepţie, în valută atunci când reglementările legale prevăd expres aceasta.

Conform art. 156, salariile se plătesc înaintea oricăror obligaţii băneşti ale angajatorilor. Plata salariului se poate efectua *prin virament într-un cont bancar*, în cazul în care această modalitate este prevăzută în contractul colectiv aplicabil.

Întârzierea nejustificată a plăţii salariului sau neplata acestuia poate determina obligarea angajatorului la plata de *daune-interese* pentru repararea prejudiciului produs salariatului (art. 161 alin. 4). Art. 161 alin. 4 este o reiterare a răspunderii patrimoniale a angajatorului reglementată de art. 269 alin. 1 din Codul muncii care se referă atât la prejudiciul material, cât şi la prejudiciul moral.

Plata în natură a unei părţi din salariu este posibilă numai dacă este prevăzută expres în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă.

Plata drepturilor de salarizare se face numai titularului, iar dacă acesta nu are posibilitatea să-şi încaseze nemijlocit drepturile de salarizare, va înputernici prin procură autentificată, specială sau generală, o altă persoană. *În cazul decesului salariatului*, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soţului supravieţuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinţilor acestuia, iar în lipsa acestora, drepturile salariale sunt plătite altor moştenitori, în condiţiile dreptului comun.

Plata salariului se dovedeşte prin semnarea statelor de plată, precum şi prin alte documente justificative care demonstrează efectuarea plăţii către salariatul îndreptăţit. Statele de plată, precum şi celelalte documente justificative se păstrează şi se arhivează de către angajator în aceleaşi condiţii şi termene ca în cazul actelor contabile, conform legii.

D. Reţinerile din salariu

Nici o reţinere din salariu nu poate fi operată, în afara cazurilor şi condiţiilor prevăzute de lege[69]: impozitul pe veniturile din salarii, contribuţia de asigurări sociale, contribuţia pentru asigurările sociale de sănătate, contribuţia la bugetul asigurărilor pentru şomaj, reţinerile pentru daune cauzate angajatorului.

În *cazul pluralităţii de creditori ai salariatului*, ordinea de prioritate este:

a) obligaţiile de întreţinere, conform Codului familiei;

b) contribuţiile şi impozitele datorate către stat;

c) daunele cauzate proprietăţii publice prin fapte ilicite;

d) acoperirea altor datorii.

Reţinerile din salariu cumulate nu pot depăşi în fiecare lună jumătate din salariul net.

Acceptarea fără rezerve a unei părţi din drepturile salariale sau semnarea actelor de plată în astfel de situaţii nu poate avea semnificaţia unei renunţări din partea salariatului la drepturile salariale ce i se cuvin în integralitatea lor, potrivit dispoziţiilor legale sau contractuale.

Dreptul la acţiune cu privire la drepturile salariale, precum şi cu privire la daunele rezultate din neexecutarea în totalitate sau în parte a obligaţiilor privind plata salariilor se prescrie în termen de 3 ani de la data la care drepturile respective erau datorate. Termenul de prescripţie de 3 ani este întrerupt în cazul în care intervine o recunoaştere din partea debitorului cu privire la drepturile salariale sau derivând din plata salariului (art. 166).

[69] Art. 169 alin. 1 din Codul muncii.

11. Elementele constitutive ale salariului

Potrivit art.155 din Codul muncii, elementele salariului sunt:

A. Salariul de bază - este elementul principal al salariului total ce i se cuvine persoanei angajate pentru munca prestată timp de o lună de zile. Salariul de bază se stabileşte pentru fiecare salariat în raport cu calificarea, importanţa, complexitatea lucrărilor ce revin postului, cu pregătirea şi competenţa profesională. Ori de câte ori actele normative stabilesc că un anumit drept se acordă în funcţie de salariu, se va avea în vedere salariul de bază. Excepţia va fi prevăzută expres de lege;

B. Indemnizaţii - pot consta în: indemnizaţie de delegare, de detaşare, indemnizaţie de instalare, indemnizaţie de conducere etc;

C. Sporuri la salariul de bază - reprezintă un factor compensatoriu pentru anumite condiţii de muncă cum ar fi, spre exemplu:

- pentru condiţii deosebite de muncă, grele, periculoase sau penibile;
- pentru condiţii nocive de muncă;
- pentru orele suplimentare şi pentru orele lucrate în zilele libere şi în zilele de sărbători legale ce nu au fost compensate corespunzător cu ore libere plătite se acordă un spor de 100% din salariul de bază;
- pentru vechime în muncă - minimum 5% pentru 3 ani vechime şi maximum 25% din salariul de bază, la o vechime de peste 20 ani;
- pentru lucrul în timpul nopţii sporul este de 25% din salariul de bază;
- pentru exercitarea şi a unei alte funcţii se poate acorda un spor de până la 50% din salariul de bază al funcţiei înlocuite.

Prin contractul colectiv de muncă la nivel de ramură, grupuri de unităţi şi unităţi pot fi negociate şi alte categorii de sporuri;

D. Adaosuri la salariul de bază - reprezintă un element accesoriu al salariului, cum ar fi:

- adaosul de acord;
- premiile acordate din fondul de premiere, calculate într-o proporţie de minimum 1,5% din fondul de salarii realizat lunar şi cumulat;
- alte adaosuri, convenite la nivelul unităţilor şi instituţiilor.

E. Alte venituri pot fi: tichetele de masă, tichetele cadou, tichetele de creşă acordate conform prevederilor legale şi înţelegerii părţilor.

Dacă salariul de bază reprezintă partea principală, stabilă, a salariului, indemnizaţiile, adaosurile şi sporurile constituie partea variabilă a acestuia, ele neavând caracter permanent. Adaosurile şi sporurile la salariul de bază se acordă numai în raport cu rezultatele obţinute, condiţiile concrete în care se desfăşoară activitatea şi, după caz, vechimea în muncă. Nu există o limită privind adaosurile, indemnizaţiile şi sporurile la salariul de bază, datorită funcţiei stimulatoare pe care o au.

Capitolul VI.
ÎNCETAREA CONTRACTULUI INDIVIDUAL DE MUNCĂ

12. Cazurile de încetare a contractului individual de muncă

A. Noţiune şi moduri de încetare

Având în vedere principiul libertăţii muncii, al stabilităţii muncii şi al protecţiei salariaţilor, precum și relația de subordonare a salariatului față de angajator, contractul individual de muncă nu poate înceta decât în cazurile limitativ prevăzute de lege, cu respectarea condiţiilor legale referitoare la procedura aplicabilă.

Potrivit art. 55 din Codul muncii, modurile de încetare a contractului individual de muncă sunt următoarele:

- încetarea de drept;
- încetarea ca urmare a acordului părţilor la data convenită de acestea;
- încetarea ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi, în cazurile şi în condiţiile limitativ prevăzute de lege.

Încetarea contractului individual de muncă reprezintă termenul generic, desemnând toate cazurile de încetare: încetare de drept, încetare ca urmare a acordului părţilor şi încetare ca urmare a voinţei unilaterale a uneia dintre părţi.

Desfacerea contractului sau *concedierea* reprezintă încetarea contractului individual de muncă din voinţa unilaterală a angajatorului.

Demisia constă în încetarea contractului individual de muncă ca urmare a exprimării voinţei unilaterale a salariatului.

B. Cazurile de încetare de drept a contractului individual de muncă

Cazurile de încetare de drept a contractului individual sunt următoarele (art. 56 din Codul muncii):

a) la data decesului salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul şi-a încetat existenţa conform legii;

b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii sau a punerii sub interdicţie a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;

c) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parţiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra

capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II[70];

d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă (este vorba de situația, aplicabilă acestui caz, în care nulitatea absolută nu poate fi acoperită ulterior);

e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane nelegal concediate sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;

f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;

g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei. În temeiul art. 52 alin. 1 din Constituție, dacă salariatul se consideră vătămat în drepturile sau în interesele sale legitime prin actul administrativ al autorității sau organismului respectiv, care nu îi acordă sau îi retrage avizul, autorizația sau atestatul, el poate intenta o acțiune în justiție, cerând recunoașterea dreptului pretins sau a interesului legitim, anularea actului și repararea prejudiciului suferit[71];

h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau unei funcții, ca măsură de siguranță sau pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

i) la data expirării termenului contractului, în cazul contractelor individuale de muncă încheiate pe durată determinată;

j) ca urmare a retragerii acordului părinților sau al reprezentanților legali în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani (aceștia pot aprecia că activitatea concretă îi afectează minorului sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională).

În primele două cazuri este vorba de o încetare a contractului individual de muncă în virtutea legii, fără a fi necesară o formalitate sau un act al angajatorului. În schimb, în situațiile prevăzute prin art. 56 lit. c-j din C. muncii, apare necesară emiterea unui act de constatare – decizie[72], în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea acestei situații, prin care angajatorul semnalează (constată) că a apărut o cauză care atrage încetarea de drept a contractului de muncă, fără ca prin acest act să se dispună încetarea contractului individual de muncă. În consecință, *efectul*

[70] Art. 56 lit. c) a fost modificat de Legea nr. 12/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii.

[71] Decizia nr. 545/2004 a Curții Constituționale, publicată în M.Of. nr. 85 din 25.01.2005, Partea I.

[72] Decizia angajatorului se comunică persoanelor aflate în situațiile respective în termen de 5 zile lucrătoare.

încetării de drept a contractului se produce de la data comunicării în scris a deciziei constatatoare salariatului.

C. Încetarea contractului individual de muncă prin acordul părţilor

Art. 55 lit. b din C. muncii reprezintă temeiul încetării contractului individual de muncă prin acordul părţilor. Contractul de muncă s-a născut prin înțelegerea părţilor și poate înceta prin acordul acestora. Acordul trebuie realizat prin consimțământul concordant al ambelor părți, exprimat fără echivoc (precis, expres și explicit). Este recomandabilă forma scrisă a acordului privind încetarea contractului individual de muncă. Angajatorul trebuie să primească spre analiză o eventuală cerere sau altă manifestare neîndoielnică din care să rezulte intenția clară a salariatului de a înceta raportul juridic de muncă[73].

13. Încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatului

Demisia reprezintă actul unilateral de voință al salariatului care, printr-o notificare scrisă, comunică angajatorului încetarea contractului individual de muncă, după împlinirea unui termen de preaviz[74].

Demisia trebuie notificată în scris angajatorului, salariatul având dreptul de a nu o motiva. Angajatorul este obligat să înregistreze demisia salariatului. Refuzul angajatorului de a înregistra demisia dă dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de probă. Forma scrisă a demisiei, ca și înregistrarea ei, constituie condiţii *ad validitatem*.

Termenul de preaviz este cel convenit de părţi în contractul individual de muncă sau, după caz, cel prevăzut în contractele colective de muncă aplicabile și nu poate fi mai mare de 20 de zile lucrătoare pentru salariaţii cu funcţii de execuţie, respectiv mai mare de 45 de zile lucrătoare pentru salariaţii care ocupă funcţii de conducere.

Pe durata preavizului, contractul individual de muncă continuă să-și producă toate efectele; salariatul are obligația să continue activitatea potrivit programului de lucru. Dacă salariatul încalcă termenul de preaviz, unitatea poate să îi desfacă disciplinar contractul de muncă pentru absenţe nemotivate. În caz de respectare a preavizului, emiterea unei decizii de concediere a salariatului, pe durata preavizului, între data înregistrării demisiei și cea a încetării raporturilor de muncă, poate să reprezinte un abuz din partea angajatorului, încălcându-se principiul libertăţii muncii[75].

---

[73] S. Ghimpu, Al. Ţiclea, *op. cit.*, p. 256.

[74] Art. 81 alin. 1 din Codul muncii.

[75] R.C. Radu, *op. cit.*, p. 290.

Contractul individual de muncă încetează la data expirării termenului de preaviz sau la data renunţării totale ori parţiale de către angajator la termenul respectiv.

Conform art. 81 alin. 8 din Codul muncii, salariatul poate demisiona fără preaviz dacă angajatorul nu îşi îndeplineşte obligaţiile asumate prin contractul individual de muncă. În literatura de specialitate se admite posibilitatea salariatului de a demisiona fără termen de preaviz "numai în cazul în care angajatorul nu îşi îndeplineşte acele obligaţii care sunt reciproce şi interdependente cu obligaţia salariatului de a presta munca, adică este vorba despre obligaţia angajatorului de a plăti salariul și de a asigura condiţiile de muncă"[76]. Există și opinia potrivit căreia această posibilitate subzistă "nu numai în cazul încălcării de către angajator a obligaţiilor instituite prin contractul individual de muncă, ci şi a obligaţiilor instituite prin contractul colectiv de muncă sau prin lege"[77].

În situaţia în care, în perioada de preaviz, contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat în mod corespunzător.

Dacă, înainte de a expira termenul de preaviz, angajatorul și salariatul convin să înceteze contractul individual de muncă, motivul desfacerii acestuia este acordul părţilor.

Salariatul îşi poate retracta preavizul numai cu acordul unităţii.

14. Încetarea contractului individual de muncă din iniţiativa angajatorului

Potrivit Codului muncii, cazurile de desfacere a contractului individual de muncă din iniţiativa angajatorului poartă denumirea generică de *concediere*. Angajatorul nu poate desface, din iniţiativa sa, contractele de muncă invocând alte temeiuri decât cele prevăzute limitativ de lege, iar o convenţie a părţilor sau o clauză a unui contract colectiv prin care s-ar prevedea alte cazuri de concediere decât cele legale, ar fi lovită de nulitate[78].

Concedierea poate fi individuală sau colectivă, iar, după criteriul motivelor, poate fi concediere dispusă pentru motive ce ţin de persoana salariatului sau concediere pentru motive ce nu ţin de persoana salariatului.

Concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului

[76] Al. Athanasiu, L. Dima, *Regimul juridic al raporturilor de muncă în reglementarea noului Cod al muncii*, în Pandectele române nr. 6/2003, p. 214.

[77] R. Dimitriu, *Reglementarea demisiei în noul Cod al muncii*, în Raporturi de muncă nr. 2/2004, p. 30.

[78] R.C. Radu, *op. cit.*, p. 290.

Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului în următoarele situaţii (art. 61 din Codul muncii):

a) în cazul în care salariatul a săvârşit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplina muncii sau de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă sau prin regulamentul intern, ca sancţiune disciplinară[79].

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condiţiile Codului de procedură penală.

c) în cazul în care, prin decizia organelor competente de expertiză, se constată inaptitudinea fizică şi/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să-şi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat (exemple: lucrări de slabă calitate, rebuturi repetate, neîndeplinirea normei, atitudine refractară faţă de îndrumările primite, etc).

Decizia de concediere se emite în scris şi, sub sancţiunea nulităţii absolute, trebuie să fie motivată în fapt şi în drept şi să cuprindă precizări cu privire la termenul şi instanţa judecătorească la care poate fi contestată (art. 62 C. muncii).

Concedierea pentru necorespundere profesională poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului conform procedurii de evaluare stabilită prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau prin regulamentul intern.

În cazul în care concedierea se dispune pentru inaptitudine fizică sau psihică sau pentru necorespundere profesională, ca şi în cazul reintegrării pe post a persoanei concediate nelegal, angajatorul are obligaţia de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate[80], compatibile cu pregătirea profesională şi capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicina muncii.

Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului

Acest mod de concediere rezultă din desfiinţarea postului ocupat chiar de salariat din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia: ca urmare a dificultăţilor economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării activităţii (să nu mai figureze în organigramă).

[79] Desfacerea disciplinară a contractului individual este o sancţiune prevăzută de art. 248 alin. 1 lit. e) din Codul muncii şi nu poate fi aplicată decât în conformitate cu procedura legală de sancţionare disciplinară.

[80] Este vorba de o obligaţie de diligenţă.

Desfiinţarea postului trebuie să fie efectivă şi să aibă o cauză reală (impusă de circumstanţe obiective) şi serioasă (să vizeze îmbunătăţirea activităţii).

Concedierea pentru motive care nu ţin de persoana salariatului poate fi colectivă sau individuală.

Dreptul la preaviz

Persoanele concediate pentru inaptitudine fizică sau psihică constatată de organele de expertiză competente, sau concediate pentru necorespundere profesională, precum şi cele concediate pentru motive care nu ţin de persoana salariatului, beneficiază de un preaviz de minimum 20 zile lucrătoare. Dacă persoanele considerate necorespunzătoare profesional se află în perioada de probă nu beneficiază de acest preaviz.

În situaţia în care în perioada de preaviz contractul individual de muncă este suspendat, termenul de preaviz se suspendă corespunzător, cu excepţia cazului de absenţe nemotivate.

Decizia de concediere

Decizia de concediere reprezintă actul de voinţă unilaterală prin care angajatorul dispune încetarea contractului individual de muncă în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege. Forma scrisă a deciziei este o condiţie de validitate.

Conţinutul deciziei de concediere este reglementat diferit de Codul muncii în texte distincte. Astfel, coroborând dispoziţiile art. 62 alin. 3 (referitoare la concedierea pentru motive care ţin de persoana salariatului) cu cele ale art. 76 alin.1 și ale art. 252 alin. 2 din Codul muncii (referitoare la decizia de sancționare disciplinară) apreciem că, sub sancţiunea nulităţii absolute, decizia de concediere trebuie să conţină:

a) motivele care determină concedierea (de fapt și de drept);

b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat și motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile – în cazul concedierii disciplinare;

c) durata preavizului;

d) criteriile de stabilire a ordinii de priorităţi – pentru concedieri colective;

e) lista tuturor locurilor de muncă disponibile în unitate şi termenul în care salariaţii urmează să opteze pentru a ocupa un loc de muncă vacant;

f) termenul în care poate fi contestată;

g) instanţa competentă la care poate fi contestată.

Conform art. 252 alin. 4 din Codul muncii, decizia se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată la domiciliul sau reşedinţa comunicată de acesta. Potrivit art. 77 din Codul muncii, decizia de concediere produce efecte de la data comunicării.

15. Concedierea colectivă

Conform art. 68 din C. muncii, prin concediere colectivă se înţelege concedierea dispusă ca urmare a dificultăţilor economice, a transformărilor tehnologice sau a reorganizării într-o perioadă de 30 de zile calendaristice, a unui număr de:

a) cel puţin 10 salariaţi, dacă angajatorul care disponibilizează are încadraţi mai mult de 20 de salariaţi şi mai puţin de 100 de salariaţi;

b) cel puţin 10% din salariaţi, dacă angajatorul care disponibilizează are încadraţi cel puţin 100 de salariaţi, dar mai puţin de 300 de salariaţi;

c) cel puţin 30 de salariaţi, dacă angajatorul care disponibilizează are încadraţi cel puţin 300 de salariaţi.

În cazul concedierii colective angajatorului îi revin următoarele obligaţii:

- să iniţieze, în scopul punerii de acord, consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor, referitoare la metodele şi mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariaţi afectaţi şi de atenuare a consecinţelor prin recurgerea la măsuri sociale ce vizează în special sprijinul pentru recalificare sau reconversie profesională a salariaţilor vizaţi de concediere;

- să pună la dispoziţia sindicatului sau, după caz, a reprezentanţilor salariaţilor o notificare privind toate informaţiile relevante în legătură cu concedierea colectivă, în vederea formulării propunerilor din partea acestora (art. 69 din C. muncii);

- să comunice o copie a notificării Inspectoratului teritorial de muncă și Agenţiei teritoriale de ocupare a forţei de muncă la aceeaşi dată la care a comunicat-o sindicatului sau, după caz, reprezentanţilor salariaţilor.

În termen de 45 de zile calendaristice de la data concedierii, salariatul concediat prin concediere colectivă are dreptul de a fi reangajat cu prioritate pe postul reînfiinţat în aceeași activitate, fără examen, concurs sau perioadă de probă. În situația în care, în interiorul acestui termen de 45 de zile, se reiau aceleași activități, angajatorul va transmite salariaţilor care au fost concediaţi de pe posturile a căror activitate este reluată în aceleași condiții de competenţă profesională o comunicare scrisă, prin care sunt informaţi asupra reluării activităţii.

Salariaţii au la dispoziţie un termen de maxim 5 zile calendaristice de la data comunicării angajatorului pentru a-şi manifesta expres consimţământul cu privire la revenirea pe locul de muncă oferit. Dacă nu își manifestă expres consimţământul în termenul menţionat, sau dacă refuză locul de muncă oferit, angajatorul poate să facă noi angajări pe locurile rămase vacante.

16. Mijloace de protecție împotriva concedierii

Concedierea individuală este dispusă de angajator printr-o dispoziție ce-l vizează pe un anumit salariat, respectându-se următoarele împrejurări în care concedierea este interzisă:

a) pe durata incapacității temporare de muncă, constatate prin certificat medical conform legii;

b) pe durata concediului pentru carantină;

c) pe durata în care femeia salariată este însărcinată, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;

d) pe durata concediului de maternitate;

e) pe durata concediului pentru creșterea și îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani și, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;

f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

g) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate săvârșite de acel salariat;

h) pe durata efectuării concediului de odihnă.

Aceste interdicții nu operează în cazul în care concedierea este determinată de motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare, a dizolvării sau a falimentului angajatorului.

De asemenea, este interzisă concedierea salariaților:

a) pe criterii de sex, vârstă, origine socială, situație familială, apartenență la o etnie, rasă sau popor, orientare sexuală, pentru opțiunile lor politice sau convingerile religioase, handicap, apartenență ori activitate sindicală;

b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

17. Compensații pentru încetarea contractului individual de muncă

În cazul concedierilor individuale sau colective pentru motive care nu țin de persoana salariatului, salariații concediați beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Capitolul VII
LITIGIILE DE MUNCĂ

18. Procedura judiciară în materia litigiilor de muncă

A. Aspecte generale

Jurisdicţia muncii este o jurisdicţie specială, ale cărei particularităţi sunt determinate de specificul raporturilor juridice de muncă. Jurisdicţia muncii are ca obiect soluţionarea conflictelor de muncă cu privire la încheierea, executarea, modificarea, suspendarea şi încetarea contractelor individuale sau, după caz, colective de muncă, precum și a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali.

Prin lege, a fost atribuită competenţa de a soluţiona litigii de muncă următoarele organe: instanțelor judecătorești, consiliilor (colegiilor) de disciplină, precum și altor organe ce au și atribuţii jurisdicţionale, complementar cu activitatea lor principală.

B. Noţiunea de conflict de muncă

Prin Legea nr. 62/2011 privind dialogul social se definesc conflictele de muncă ca fiind *conflictele dintre angajați și angajatori privind interesele cu caracter economic, profesional sau social ori drepturile rezultate din desfășurarea raporturilor de muncă sau de serviciu*.

Conform art. 1 din Legea nr. 62/2011 - reglementarea actuală din România a conflictelor de muncă – conflictele de muncă se împart în:

a) *conflict colectiv de muncă* - conflictul de muncă ce intervine între angajaţi şi angajatori care are ca obiect începerea, desfășurarea sau încheierea negocierilor privind contractele ori acordurile colective de muncă;

b) *conflict individual de muncă* - conflictul de muncă ce are ca obiect exercitarea unor drepturi sau îndeplinirea unor obligaţii care decurg din contractele individuale şi colective de muncă ori din acordurile colective de muncă şi raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici, precum şi din legi sau din alte acte normative. De asemenea, sunt considerate conflicte individuale de muncă următoarele:

(i) conflictele în legătură cu plata unor despăgubiri pentru acoperirea prejudiciilor cauzate de părţi prin neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor stabilite prin contractul individual de muncă ori raportul de serviciu;

(ii) conflictele în legătură cu constatarea nulităţii contractelor individuale de muncă ori a unor clauze ale acestora;

(iii) conflictele în legătură cu constatarea încetării raporturilor de serviciu ori a unor clauze ale acestora.

Sfera conflictelor colective este mult mai restrânsă decât cea a conflictelor individuale de muncă întrucât conflictele colective sunt posibile numai pe parcursul derulării negocierii colective a unui contract colectiv de muncă, indiferent de nivelul la care se încheie: unitate, grup de unităţi, sector de activitate.

Conflictele individuale sunt legate de ambele categorii de contracte de muncă și implică un singur salariat, în timp ce conflictele colective antrenează grupuri de salariaţi.

Nu sunt considerate conflicte de muncă conflictele dintre unităţi și persoanele care prestează diferite activităţi acestora, în temeiul altor contracte decât contractul individual de muncă (contractele civile de prestări servicii, contractele de mandat, de management etc.) și nici litigiile dintre ucenici, elevi, studenţi și unităţi în legătură cu practica lor profesională.

C. Părţile litigiului de muncă

Litigiul de muncă generat de raportul juridic individual de muncă, are ca părţi principale, chiar părţile între care s-a stabilit acest raport: salariatul și angajatorul.

În cazul conflictului individual de muncă, părţile sunt:

a. Salariatul - poate fi parte în litigiul de muncă dacă sunt îndeplinite condiţiile prevăzute de dreptul comun: calitatea procesuală, capacitatea procesuală, interes și drept. Astfel:

- salariaţii majori îşi apără singuri interesele;

- salariatul minor poate fi parte într-un litigiu de muncă și are dreptul de a-şi susţine singur interesele. De asemenea, salariatul minor poate fi asistat de ocrotitorul său legal (este o facultate și nu o obligaţie), atunci când asistenţa vine în interesul minorului;

- o persoană poate fi parte într-un conflict de muncă chiar și după ce i-a încetat calitatea de salariat la unitatea cu care se află în litigiu, dacă litigiul respectiv se referă la drepturi și obligaţii vizând activitatea desfăşurată în timpul cât era salariat[81].

b. Angajatorul - este cealaltă parte a litigiului de muncă și poate fi:

- o unitate (persoană juridică), cu condiţia să aibă personalitate juridică. Dacă, de exemplu, decizia de desfacere a contractului de muncă a

[81]Aceasta este o situaţie reprezentativă pentru prelungirea efectelor juridice ale contractului individual de muncă și după încetarea raportului juridic de muncă. Astfel de efecte se referă însă, numai la drepturi și obligaţii patrimoniale (n-ar putea opera de exemplu, răspunderea disciplinară). A se vedea C. Belu, *op. cit.*, 2006, p. 300.

fost dată de către organul său ierarhic superior, unitatea va fi reprezentată în litigiul de muncă de acest organ;

- o persoană fizică ce încheie contract individual de muncă cu respectarea prevederilor legislației muncii, cu alte persoane fizice. Persoana fizică angajatoare va putea fi parte în conflictul de muncă cu persoana fizică angajată;

- agenții de muncă temporară, utilizatorii, precum și orice altă persoană care beneficiază de o muncă desfășurată în condițiile Codului muncii.

c. Moștenitorii salariatului - pot figura ca parte într-un conflict individual de muncă, atât ca reclamanți, cât și ca pârâți:

- în calitate de reclamanți, atunci când cheamă în judecată unitatea, pentru plata unor drepturi bănești rezultate din executarea contractului de muncă încheiat cu salariatul decedat. În acest caz, termenul de sesizare a instanței este de 3 ani de la data când acele drepturi trebuiau acordate;

- au calitate de pârâți într-un litigiu de muncă, moștenitorii salariatului care a produs paguba. Pentru că ei nu răspund pentru fapta proprie, ci pentru fapta salariatului decedat (*de cuius*), înseamnă că unitatea are numai un drept de creanță împotriva moștenitorilor, datoria împărțindu-se între ei proporțional cu părțile de moștenire;

d. Participarea unor terțe persoane în litigiul de muncă - este posibilă numai sub forma *intervenției accesorii*[82]. Intervenția accesorie este admisibilă în următoarele situații[83]:

- când, în cadrul unui litigiu de muncă ce are ca obiect contestația împotriva deciziei de desfacere a contractului individual de muncă, intervine persoana care a luat această măsură, pentru a convinge instanța că măsura respectivă a fost legală și temeinică;

- când într-un litigiu ce privește fie răspunderea patrimonială, fie obligația de restituire, intervine persoana care a facilitat producerea pagubei sau a dispus efectuarea plății, pentru a face probatoriul, așa încât să nu i se impute suma în cazul în care n-ar putea fi recuperată de la autorul direct al prejudiciului sau de la beneficiarul plății nedatorate.

O cale procesuală proprie numai litigiilor de muncă o reprezintă *intervenția la cererea unității,* în cazuri identice cu cele de mai sus, a salariatului ce a determinat cu rea-credință desfacerea contractului de muncă,

[82] Cererea de intervenție principală este inadmisibilă în litigiul de muncă deoarece ar presupune ca un salariat să ceară să i se stabilească un drept decurgând din raportul juridic de muncă în care este subiect un alt salariat. M. Gheorghe, *Căi amiabile de soluționare a conflictelor de muncă*, Editura Universul Juridic, București, 2010, p. 238-239.

[83] C. Belu, *op. cit.*, 2006, p. 303

înlesnirea producerii pagubei sau efectuarea plății nelegale. În acest fel, hotărârea îi va fi opozabilă, iar prejudiciul va putea fi recuperat pe seama sa[84].

e. Procurorul - poate fi parte principală sau parte alăturată, numai în înțeles procesual[85]. Procurorul poate pune concluzii în orice proces civil, în oricare fază a acestuia, dacă apreciază că este necesar pentru apărarea ordinii de drept, a drepturilor și libertăților cetățenilor[86]. Prin urmare, procurorii pot participa la soluționarea litigiilor de muncă.

f. Sindicatele - pot să se constituie parte alăturată într-un conflict individual de muncă, îndeplinindu-și astfel atribuțiile privitoare la apărarea drepturilor membrilor lor. Sindicatul poate formula o cerere de intervenție, dar numai în interesul salariatului[87]. În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, organizațiile sindicale au dreptul de a întreprinde orice acțiune prevăzută de lege, inclusiv de a formula acțiune în justiție în numele membrilor lor, în baza unei împuterniciri scrise din partea acestora. Acțiunea nu va putea fi introdusă sau continuată de organizația sindicală dacă cel în cauză se opune sau renunță la judecată în mod expres.

D. Organele competente să judece litigiile de muncă

Competența materială

Potrivit art. 269[88] alin. (1) din Codul muncii, judecarea conflictelor de muncă este de competența instanțelor judecătorești, stabilite potrivit legii.

Conflictele individuale de muncă se soluționează în primă instanță de către tribunal[89].

În materia litigiilor de muncă, *judecătoria* are competența să soluționeze doar următoarele cauze:

a) cererea de înscriere a sindicatului nou constituit la nivelul unității;

b) cererea pentru constatarea îndeplinirii condițiilor de reprezentativitate a organizațiilor sindicale la nivel de unitate;

---

[84] *Ibidem*.

[85] A se vedea C. Gârbaci, *Cadrul actual al activității procesual-civile a procurorului*, în Dreptul nr. 10 -11/1994, p. 99-102.

[86] Art. 45 alin. 3 C. proc. civ.

[87] M. Gheorghe, *op. cit.*, p. 241.

[88] Modificat prin Legea nr. 2/2013 privind unele măsuri pentru degrevarea instanțelor judecătorești, precum și pentru pregătirea punerii în aplicare a Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă.

[89] Considerăm că, în raport cu prevederile art. 92-93 din Codul de procedură civilă, modificarea adusă art. 208 din Legea dialogului social în sensul stabilirii competenței materiale a tribunalului în soluționarea tuturor conflictelor individuale de muncă a adus o reglementare unitară în materia soluționării diferitelor categorii de conflicte individuale de muncă, fără a mai face distincție între cererile evaluabile în bani în valoare de până la 2.000 lei sau peste, și cererile în valoare de până la 200.000 lei sau peste această valoare.

c) cererea de autorizare a funcţionării, ca persoane juridice, a caselor de ajutor reciproc ale salariaţilor, precum şi de înregistrare a acestora în registrul de persoane juridice[90].

În materia litigiilor de muncă, *tribunalele* au competenţa să judece:

1. în primă instanţă:

- conflictele de muncă, cu excepţia celor date prin lege în competenţa altor instanţe, conform art. 93 din noul Cod de procedură civilă;

- prin Legea nr. 62/2011 a fost dată în competenţa Tribunalului mun. Bucureşti, în primă instanţă, constatarea îndeplinirii condiţiilor de reprezentativitate de către organizaţiile patronale, la cererea acestora, precum şi de către organizaţiile sindicale constituite la nivel naţional şi de sector, ca partenere la negocierea contractelor colective. De asemenea, litigiile privind declararea nelegalităţii grevei sunt de competenţa tribunalului ca primă instanţă.

2. ca instanţe de apel, apelurile împotriva hotărârilor pronunţate de judecătorii în materia litigiilor de muncă.

În materia conflictelor de muncă, *Curtea de Apel* este, prin excepţie, competentă să judece:

1. în primă instanţă:

- litigiile de muncă născute între funcţionarii publici şi autoritatea sau instituţia publică ce i-a numit[91];

- plângerile magistraţilor împotriva modului de stabilire a drepturilor lor salariale[92].

2. ca instanţă de apel, cererile îndreptate împotriva sentinţelor pronunţate de tribunale în conflictele de muncă. În acest sens, Legea nr. 304/2004 prevede că în cadrul curţilor de apel funcţionează şi secţii pentru cauze privind conflicte de muncă şi asigurări sociale[93].

Conform art. 95 din Codul de procedură civilă, *Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie* judecă:

1. recursurile declarate împotriva hotărârilor curţilor de apel, precum şi a altor hotărâri, în cazurile prevăzute de lege;

2. recursurile în interesul legii;

3. cererile în vederea pronunţării unei hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor probleme de drept;

4. orice alte cereri date prin lege în competenţa sa.

---

[90] Art.2 alin.2 din Legea nr.122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariaţilor.

[91] Art. 74 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici.

[92] Art. 42 din O.U.G. nr. 177/2002 privind salarizarea şi alte drepturi ale magistraţilor.

[93] Art. 33 alin. 3 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară.

Competenţa teritorială

Conform art. 269 alin. 2 din Codul muncii, cererile referitoare la conflictele de muncă se adresează instanţei competente în a cărei circumscripţie reclamantul îşi are domiciliul sau reşedinţa ori, după caz, sediul[94].Și Legea nr. 62/2011 cuprinde o referire cu privire la competența teritorială, respectiv: "Cererile referitoare la soluționarea conflictelor individuale de muncă se adresează tribunalului în a cărui circumscripție își are domiciliul sau locul de muncă reclamantul"[95], lăsând astfel salariatului reclamant posibilitatea de a introduce acțiunea fie la instanța de domiciliu, fie la instanța locului de muncă.

Aceste prevederi reprezintă o derogare de la regula general aplicabilă în dreptul procesual civil, potrivit căreia cererea se face la instanța domiciliului pârâtului. Această derogare se justifică prin intenția legiuitorului de a crea o situație mai favorabilă pentru salariaţi, având în vedere că, din punct de vedere statistic, numărul salariaţilor care au calitatea de reclamanţi este mult mai mare decât cel al angajatorilor.

Compunerea instanţei

Completul pentru soluţionarea în primă instanţă a cauzelor privind conflictele de muncă şi asigurări sociale se constituie dintr-un judecător şi 2 asistenţi judiciari.

Asistenţii judiciari participă la deliberări cu vot consultativ şi semnează hotărârile pronunţate. Opinia acestora se consemnează în hotărâre, iar opinia separată se motivează.

Apelurile se judecă în complet format din 2 judecători, iar dacă aceştia nu ajung la un acord asupra hotărârii ce urmează a se pronunţa, procesul se judecă din nou în complet de divergenţă, în condiţiile legii. Completul de divergenţă se constituie prin includerea, în completul de judecată, a preşedintelui sau a vicepreşedintelui instanţei, a preşedintelui de secţie ori a judecătorului din planificarea de permanenţă.

E. Termenele în litigiile de muncă

Cererile pot fi formulate de cei ale căror drepturi au fost încălcate după cum urmează:

a) măsurile unilaterale de executare, modificare, suspendare sau încetare a contractului individual de muncă, inclusiv angajamentele de plată a unor sume de bani, pot fi contestate în termen de 45 de zile calendaristice de la data la care cel interesat a luat cunoştinţă de măsura dispusă;

---

[94] Această prevedere se aplică în situația în care angajatorul persoană juridică este reclamant.

[95] Considerăm că această prevedere se aplică situaţiilor în care reclamant este salariatul, funcționarul public sau angajatorul persoană fizică.

b) constatarea nulităţii unui contract individual sau colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia poate fi cerută de părţi pe întreaga perioadă în care contractul respectiv se aplică;

c) plata despăgubirilor pentru pagubele cauzate de către una dintre părțile contractului celeilalte (răspunderea patrimonială) şi restituirea unor sume care au format obiectul unor plăţi nedatorate pot fi cerute în termen de 3 ani de la data producerii pagubei ;

d) în termen de 3 ani de la data naşterii dreptului la acţiune, în situaţia în care obiectul conflictului individual de muncă constă în plata unor drepturi salariale neacordate;

e) în termen de 30 de zile calendaristice de la data în care s-a comunicat decizia de sancționare disciplinară;

f) în termen de 6 luni de la data naşterii dreptului la acţiune, în cazul neexecutării contractului colectiv de muncă ori a unor clauze ale acestuia.

Toate termenele sunt termene de prescripţie, fiind posibilă suspendarea sau întreruperea lor.

F. Căile de atac

Conform art. 214 din Legea nr. 62/2011, *hotărârile instanţei de fond sunt supuse numai apelului*[96].

După pronunţarea hotărârii, partea poate renunţa în instanţă la calea de atac, făcându-se arătare despre aceasta într-un proces-verbal semnat de preşedinte şi de grefier. Renunţările se pot face şi în urmă, prin înfăţişarea părţii înaintea preşedintelui sau prin înscris autentic[97].

Termenul de apel este de 10 zile de la data comunicării hotărârii[98].

Conform art. 624 din Codul de procedură civilă, modificat de Legea nr. 76/2012, hotărârile date în apel sunt executorii, dacă legea nu prevede altfel.

G. Reguli specifice

În materia litigiilor de muncă şi asigurări sociale funcţionează anumite reguli procedurale specifice.

O primă regulă este aceea care determină competenţa materială a instanţei. Cererile referitoare la soluţionarea conflictelor de muncă se adresează instanţei judecătoreşti competente în a cărei circumscripţie reclamantul îşi are domiciliul, reşedinţa, locul de muncă sau, după caz, sediul.

---

[96] Art. 214, care prevedea iniţial că hotărârile instanţei de fond sunt definitive, a fost modificat de Legea nr. 76/2012. Prin această modificare, calea de atac a recursului a fost desfiinţată. De asemenea, conform art. 624 din Codul de procedură civilă, modificat de Legea nr. 76/2012, hotărârile date în apel sunt executorii, dacă prin lege nu se prevede altfel.

[97] Art. 267 C. proc. civ.

[98] Art. 215 a fost modificat de Legea nr. 76/2012.

Potrivit principiului celerităţii, cererile referitoare la soluţionarea conflictelor de muncă se judecă în regim de urgenţă[99]. Conform art. 212-213 din Legea nr. 62/2011, termenele de judecată nu pot fi mai mari de 10 zile.

Procedura citării este obligatorie.Citarea se consideră a fi legal îndeplinită, în cazul conflictelor de muncă, dacă părţile au primit citaţia cu cel puţin 5 zile înainte de termenul de înfăţişare.

Cererile în faţa oricăror organe sau instanţe, precum şi în toate actele procedurale în legătură cu soluţionarea litigiilor de muncă şi cu executarea hotărârilor sunt scutite de taxa de timbru.

În ceea ce priveşte litigiile de muncă, art. 272 din Codul muncii prevede: "sarcina probei în conflictele de muncă revine angajatorului, acesta fiind obligat să depună dovezile în apărarea sa până la prima zi de înfăţişare". Aceasta înseamnă că, atunci când salariatul este reclamant, nu va fi ţinut să arate dovezile pe care îşi întemeiază cererea; în schimb, când unitatea are calitatea de reclamant (salariatul său fiind pârât) trebuie să arate motivele de fapt şi de drept pe care se întemeiază cererea sa şi să indice dovezile de care înţelege să se folosească[100].

Înainte de intrarea în dezbateri, la prima zi de înfăţişare instanţa are obligaţia de a încerca stingerea conflictului prin împăcarea părţilor[101]. În acest scop, ea poate solicita înfăţişarea personală a părţilor, chiar dacă acestea sunt reprezentate. Dacă părţile se împacă, instanţa va constata condiţiile împăcării în cuprinsul hotărârii pe care o va da. În cazul în care judecata continuă, administrarea probelor se va face cu respectarea regimului de urgenţă al judecării conflictelor de muncă. Astfel, instanţa este în drept să decadă din beneficiul probei admise partea care întârzie în mod nejustificat administrarea acesteia.

Potrivit principiului celerităţii, în ziua în care au luat sfârşit dezbaterile se şi pronunţă hotărârea prin care se soluţionează fondul cauzei (numai în situaţii deosebite pronunţarea poate fi amânată cu cel mult 2 zile).

Hotărârea se redactează de judecătorul care a soluţionat procesul. Când în compunerea completului de judecată intră şi asistenţi judiciari, preşedintele îl va putea desemna pe unul dintre aceştia să redacteze hotărârea.

În cazul în care unul dintre judecători sau asistenţii judiciari a rămas în minoritate la deliberare, el îşi va redacta opinia separată, care va cuprinde expunerea considerentelor, soluţia pe care a propus-o şi semnătura

---

[99] A se vedea art. 286 din Codul muncii.

[100] M. Fodor, *Sarcina probei în litigiile de muncă*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 3/2004, p. 34-40.

[101] Obligaţia instanţei de judecată este o obligaţie de mijloace, nu de rezultat. Neîndeplinirea acestei obligaţii atrage nulitatea absolută a hotărârii pronunţate.

acestuia. De asemenea, judecătorul care este de acord cu soluția, dar pentru considerente diferite, va redacta separat opinia concurentă.

H. Răspunderea juridică pentru neexecutarea hotărârii judecătorești

Întărind principiul celerității în judecarea litigiilor de muncă, Codul muncii prevedea două infracțiuni distincte[102], care în prezent sunt incriminate de art. 287 din noul Cod penal ca modalități de comitere a *infracțiunii de nerespectare a hotărârilor judecătorești*:

- neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind plata salariilor în termen de 15 zile calculate de la data cererii de executare adresate unității de către partea interesată;

- neexecutarea unei hotărâri judecătorești definitive privind reintegrarea în muncă a unui salariat.

Răspunderea la care se referă cele două cazuri prevăzute de Codul muncii revine persoanelor care aveau obligația de a dispune plata salariilor sau, după caz, reintegrarea salariatului respectiv. În ambele cazuri, acțiunea penală se pune în mișcare la plângerea persoanei vătămate, iar împăcarea părților înlătură răspunderea penală. Ambele modalități sunt pedepsite cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

[102] Art. 261 și 262 din Codul muncii au fost abrogate de art. 127, punctul 1 din Titlul II din Legea nr. 187/2012.

Capitolul VIII.
ASPECTE DE DREPT COLECTIV AL MUNCII

19. Proceduri de informare și consultare a salariaților

Angajatorii au obligaţia să informeze şi să consulte reprezentanţii angajaţilor, potrivit Legii nr. 467/2006, cu privire la:

a) evoluţia recentă şi evoluţia probabilă a activităţilor şi situaţiei economice a întreprinderii;

b) situaţia, structura şi evoluţia probabilă a ocupării forţei de muncă în cadrul întreprinderii, precum şi cu privire la eventualele măsuri de anticipare avute în vedere, în special atunci când există o ameninţare la adresa locurilor de muncă;

c) deciziile care pot duce la modificări importante în organizarea muncii, în relaţiile contractuale sau în raporturile de muncă, inclusiv cele vizate de legislaţia română privind procedurile specifice de informare şi consultare în cazul concedierilor colective şi al protecţiei drepturilor angajaţilor, în cazul transferului întreprinderii.

Dintre aceste obligaţii, o semnificaţie aparte, expresie a dialogului social, o are obligaţia angajatorului de a se consulta cu organizaţiile sindicale sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor în privinţa deciziilor susceptibile să afecteze substanţial drepturile şi interesele acestora[103], prevăzută și de art. 40 alin. 2 din Codul muncii.

Legea nr. 319/2006 impune angajatorului obligaţia de a asigura securitatea şi sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă, de a face o evaluare a tuturor riscurilor ce ar putea afecta sănătatea şi securitatea la locul de muncă, de a lua toate măsurile pentru ca angajaţii să fie informaţi şi instruiţi corespunzător cu privire la toate problemele de sănătate şi securitate. Accentul care se pune pe informarea şi consultarea lucrătorilor se justifică prin importanţa activităţilor de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă, aspect ilustrat şi de prevederile art. 174 alin. 3 din Codul muncii, potrivit cărora "în elaborarea măsurilor de securitate şi sănătate în muncă, angajatorul se consultă cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanţii salariaţilor, precum şi cu comitetul de securitate şi sănătate în muncă".

---

[103] M. Ezer, *Informarea și consultarea salariaților*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 5/2007, p. 90-92.

Codul muncii prevede și alte situații în care angajatorul este obligat să recurgă la consultarea sindicatului reprezentativ sau a reprezentanților salariaților, după caz :

- elaborarea și întocmirea regulamentului intern ;
- elaborarea planului anual de formare profesională – dacă angajatorul persoană juridică care are mai mult de 20 de salariați ;
- reducerea programului de lucru de la 5 zile la 4 zile pe săptămână, cu reducerea corespunzătoare a salariului – în cazul reducerii temporare a activității, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, pe perioade care depășesc 30 de zile lucrătoare ;
- elaborarea normelor de muncă – dacă nu există normative specifice ;
- programările colective pentru efectuarea concediului de odihnă.

20. Negocierea colectivă și contractul colectiv de muncă

A. Negocierea colectivă

Negocierea colectivă este obligatorie numai la nivel de unitate, cu excepția cazului în care unitatea are mai puțin de 21 de angajați.

Inițiativa negocierii aparține angajatorului sau organizației patronale. Angajatorul sau organizația patronală inițiază negocierea colectivă cu cel puțin 45 de zile calendaristice înaintea expirării contractelor colective de muncă sau a expirării perioadei de aplicabilitate a clauzelor stipulate în actele adiționale la contractele colective de muncă.

De asemenea, legea recunoaște organizației sindicale reprezentative sau reprezentanților salariaților, după caz, dreptul de a cere în scris angajatorului sau organizației patronale să înceapă negocierea, caz în care aceasta va avea loc în termen de cel mult 10 zile de la comunicarea cererii scrise. Angajatorul care refuză să înceapă negocierea contractului colectiv de muncă va fi sancționat contravențional, conform art. 217 lit. b) din Legea dialogului social nr. 62/2011.

În termen de 5 zile calendaristice de la data declanșării procedurilor de negociere, angajatorul sau organizația patronală are obligația să convoace toate părțile îndreptățite în vederea negocierii contractului colectiv de muncă.

La prima ședință de negociere se stabilesc informațiile publice și cu caracter confidențial[104] pe care angajatorul le va pune la dispoziția delegaților sindicali sau ai reprezentanților angajaților, conform legii, și data până la care urmează a îndeplini această obligație.

[104] Informațiile pe care angajatorul sau organizația patronală le va pune la dispoziția delegaților sindicali ori a reprezentanților angajaților, după caz, vor cuprinde cel puțin date referitoare la: a) situația economico-financiară la zi; b) situația ocupării forței de muncă.

Data la care se desfăşoară prima şedinţă de negociere reprezintă data la care se consideră că negocierile au fost declanşate. *Durata negocierii colective* nu poate depăşi 60 de zile calendaristice decât prin acordul părţilor[105].

La negocierea clauzelor şi la încheierea contractelor colective de muncă părţile sunt egale şi libere.

Reprezentarea părţilor la negocierea colectivă

Părţile contractului colectiv de muncă sunt angajatorii şi angajaţii, reprezentaţi la negocieri după cum urmează:

- *din partea angajatorilor*:

a) la nivel de unitate, de către organul de conducere al acesteia, stabilit prin lege, statut ori regulament de funcţionare, după caz;

b) la nivel de grup de unităţi, de către angajatori care au acelaşi obiect principal de activitate, conform codului CAEN, constituiţi voluntar conform legii;

c) la nivel de sector de activitate, de către organizaţiile patronale legal constituite şi reprezentative potrivit legii[106];

- *din partea angajaţilor*:

a) la nivel de unitate, de către sindicatul legal constituit şi reprezentativ potrivit legii[107] sau de către reprezentanţii angajaţilor[108], după caz;

b) la nivelul grupurilor de unităţi, de către organizaţiile sindicale legal constituite şi reprezentative la nivelul unităţilor membre ale grupului;

c) la nivel de sector de activitate, de către organizaţiile sindicale legal constituite şi reprezentative potrivit legii[109].

---

[105] Deşi unii autori au apreciat acest termen ca fiind imperativ, alţii l-au considerat termen de recomandare. I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, p. 147.

[106] Organizaţiile patronale sunt reprezentative la nivel de sector de activitate dacă întrunesc cumulativ următoarele condiţii: au statut legal de federaţie patronală; au independenţă organizatorică şi patrimonială; au ca membri patroni ale căror unităţi cuprind cel puţin 10% din efectivul angajaţilor sectorului de activitate, cu excepţia angajaţilor din sectorul bugetar.

[107] Un sindicat este reprezentativ la nivel de unitate dacă întrunește cumulativ următoarele condiții: are statut legal de sindicat; are independenţă organizatorică şi patrimonială; numărul de membri ai sindicatului reprezintă cel puţin jumătate plus unu din numărul angajaţilor unităţii.

[108] Reprezentanţii salariaţilor sunt aleşi şi mandataţi special în scopul promovării şi apărării intereselor salariaţilor la angajatorii la care sunt încadraţi mai mult de 20 de salariaţi şi şi la care nu sunt constituite organizaţii sindicale reprezentative. Reprezentanţii salariaţilor sunt aleşi în cadrul adunării generale a salariaţilor, cu votul a cel puţin 1/2 din numărul total al salariaţilor.

[109] Organizaţiile sindicale sunt reprezentative la nivel de sector de activitate sau grup de unităţi dacă întrunesc cumulativ următoarele condiţii: au statut legal de federaţie sindicală; au independenţă organizatorică şi patrimonială; organizaţiile sindicale componente cumulează un număr de membri de cel puţin 7% din efectivul angajaţilor din sectorul de activitate sau grupul de unităţi respectiv.

Îndeplinirea condiţiilor de reprezentativitate se constată, prin hotărâre, de către Tribunalul Municipiului Bucureşti, la cererea organizaţiei patronale, ori de către instanţa care a acordat personalitate juridică organizației sindicale (judecătoria). Hotărârea se motivează și se comunică în 15 zile de la pronunţare.

B. Contractul colectiv de muncă

Contractul colectiv de muncă este convenţia încheiată în formă scrisă între angajator sau organizația patronală și reprezentanții angajaţilor, prin care se stabilesc clauze privind drepturile și obligațiile ce decurg din relațiile de muncă.

Prin încheierea contractelor colective se urmăreşte promovarea şi apărarea intereselor părţilor semnatare, prevenirea sau limitarea conflictelor colective de muncă, în vederea asigurării păcii sociale și a unor relaţii de muncă stabile. În timp ce legea stabilește cadrul general al raporturilor juridice de muncă, contractul colectiv concretizează și dezvoltă dispoziţiile legii, la nivelurile la care se încheie.

Clauzele contractelor colective de muncă pot stabili drepturi și obligaţii numai în limitele și în condițiile prevăzute de lege.

La încheierea contractelor colective de muncă, prevederile legale referitoare la drepturile angajaţilor au un caracter minimal.

Contractele colective de muncă nu pot conţine clauze care să stabilească drepturi la un nivel inferior celor stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivel superior.

Contractele individuale de muncă nu pot conţine clauze care să stabilească drepturi la niveluri inferioare celor stabilite prin contractele colective de muncă aplicabile.

Contractul colectiv de muncă este o excepţie de la principiul relativităţii efectelor contractului pentru că efectele sale sunt opozabile tuturor salariaţilor şi patronilor la care face contractul referire, chiar dacă n-au fost prezenţi la negociere şi, implicit, la semnarea sa.

Încheierea contractului colectiv de muncă

Încheierea contractului colectiv de muncă nu reprezintă o obligaţie pentru cei doi parteneri sociali, acesta având caracter consensual. În lipsa oricăror contracte colective, de la orice nivel, protecția minimală a salariaţilor este asigurată de legislația muncii, iar angajatorii și salariaţii îşi pot stabili drepturile și obligaţiile prin negocieri individuale la încheierea contractului individual de muncă.

În schimb, negocierea colectivă (nu încheierea contractului) este obligatorie numai la nivel de unitate, cu excepţia cazului în care unitatea are mai puţin de 21 de angajaţi. O astfel de negociere se poate solda fie cu încheierea contractului colectiv de muncă, fie cu un eşec în planul acordului de voinţă.

Potrivit principiului libertăţii contractuale, la negocierea clauzelor şi la încheierea contractelor colective de muncă, părţile sunt egale şi libere[110].

Contractele colective de muncă, încheiate cu respectarea dispoziţiilor legale, constituie *legea părţilor*, producând efecte obligatorii ca şi un act normativ.

Niveluri la care se pot încheia contracte colective de muncă

Potrivit art. 128 alin. 1 din Legea nr. 62/2011, contractele colective de muncă se pot negocia la nivel de unităţi, grupuri de unităţi şi sectoare de activitate. La fiecare dintre aceste niveluri se încheie şi se înregistrează un singur contract colectiv de muncă.

Durata şi forma contractului colectiv de muncă

Sub aspectul duratei, contractul colectiv de muncă se încheie:

- fie pe durata unei lucrări determinate[111];

- fie pe o perioadă determinată, care nu poate fi mai mică de 12 luni şi mai mare de 24 luni. Părţile pot hotărî prelungirea aplicării contractului colectiv de muncă, în condiţiile stabilite de lege, o singură dată, cu cel mult 12 luni.

Potrivit art. 143 alin. 1 din Legea nr. 62/2011, contractul colectiv de muncă se încheie în formă scrisă. Această condiţie este de valabilitate (*ad validitatem*), şi nu de probă (*ad probationem*). Fiind izvor de drept şi act normativ, contractul colectiv de muncă n-ar putea fi decât un act scris, semnat de către participanţii la negociere. De altfel, existenţa înscrisului este indispensabilă pentru înregistrarea şi publicitatea contractului colectiv de muncă.

Înregistrarea şi publicitatea contractului colectiv de muncă

Contractul colectiv de muncă se încheie în formă scrisă, se semnează de către părţi, după care se înregistrează şi se depune astfel:

- cele încheiate la nivel de unitate, se înregistrează şi se depun la inspectoratul teritorial de muncă;

- cele încheiate la nivelul grupurilor de unităţi şi la nivel de sector de activitate se înregistrează, se depun şi se păstrează la Ministerul Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale.

Înainte de înregistrare, organele competente amintite au obligaţia de a verifica dacă contractul s-a încheiat cu respectarea dispoziţiilor legale şi dacă nu conţine anumite omisiuni ce i-ar putea afecta validitatea. Dacă aceste condiţii nu sunt îndeplinite, contractele colective de muncă vor fi restituite semnatarilor pentru îndeplinirea condiţiilor legale. Ministerul

---

[110] Art. 229 alin. 3 din Codul muncii.

[111] În legătură cu această posibilitate, care nu mai este expres prevăzută de lege, deşi art. 151 din Legea dialogului social prevede că un contract colectiv de muncă *"încetează la împlinirea termenului sau la terminarea lucrării pentru care a fost încheiat"*, a se vedea R.C. Radu, *op. cit.*, p. 106-107.

Muncii, Familiei şi Protecţiei Sociale va publica pe pagina de internet contractele colective la nivel de sector de activitate şi grup de unităţi.

Potrivit art. 146 din Legea nr. 62/2011, contractele colective de muncă nu vor fi înregistrate dacă:

a) părţile nu au depus dosarul în conformitate cu prevederile legii;

b) nu sunt semnate de către organizaţii sindicale care reprezintă mai mult de jumătate din totalul angajaţilor din sectorul sau grupul de unităţi pentru care s-a negociat contractul;

c) reprezentantul oricărei părţi care a participat la negocieri, nu a fost de acord cu oricare dintre clauzele contractului şi acest fapt a fost consemnat în procesul-verbal de negociere.

d) nu au fost invitate la negocieri toate părţile îndreptăţite să negocieze contractul colectiv de muncă[112].

La nivel de unitate, contractul colectiv de muncă va fi înregistrat fără semnătura tuturor părţilor numai în cazul în care partea semnatară care reprezintă angajaţii acoperă mai mult de jumătate din totalul angajaţilor.

Dacă una din părţi este nemulţumită de refuzul înregistrării, are la îndemână calea de atac prevăzută de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ.

Un contract colectiv produce efecte de la data înregistrării la autoritatea competentă sau de la dată ulterioară înregistrării dacă părţile convin astfel.

Contractele colective de muncă la nivel de sectoare de activitate şi grupuri de unităţi, precum şi actele adiţionale la acestea vor fi publicate în Monitorul Oficial al României, Partea a V-a, prin grija părţilor semnatare. Simpla publicare a contractelor colective de muncă nu atrage nici o consecinţă juridică, asigură doar accesul tuturor categoriilor de persoane - salariaţi, patroni etc. - la cunoaşterea şi eventuala opozabilitate a clauzelor ce fac conţinutul acestor categorii de contracte.

Executarea contractului colectiv de muncă

Din momentul înregistrării, contractul colectiv de muncă îşi produce efecte juridice asemenea unui act normativ, fiind o „lege a părţilor".

Potrivit art. 148 alin. 1 din Legea nr. 62/2011, executarea contractului colectiv de muncă este obligatorie pentru părţi. Executarea contractului colectiv de muncă înseamnă, de fapt, transpunerea în practică, în desfăşurarea efectivă a raportului juridic de muncă, a fiecărei clauze înscrise în conţinutul respectivului contract. Cum aceste clauze vizează drepturi şi obligaţii pentru părţile reprezentate la negociere, executarea înseamnă respectarea obligatorie, în întregime şi întocmai, a prestaţiilor şi contraprestaţiilor ce le includ:

[112] Acest caz de refuz al înregistrării este stipulat de art. 140 alin. 2 din Legea nr. 62/2011.

"Contractul colectiv de muncă guvernează contractele individuale ca o lege; impune obligaţiile patronului şi creează drepturi salariaţilor la care aceştia nu ar putea renunţa"[113]. Astfel, clauzele contractelor individuale de muncă existente în momentul încheierii contractului colectiv contrare clauzelor acestuia sunt înlocuite de drept cu acestea din urmă.

Neîndeplinirea obligaţiilor asumate prin contractul colectiv de muncă atrage răspunderea părţilor care se fac vinovate de aceasta. Partea nemulţumită poate formula o acţiune în instanţă fondată pe răspunderea contractuală a celui vinovat, cu condiția de a individualiza beneficiarii soluției instanței, dacă aceștia sunt numai o parte a colectivului de salariați[114].

Sfera salariaţilor beneficiari

Clauzele contractelor colective de muncă produc efecte astfel:

a) pentru toţi angajaţii din unitate, în cazul contractelor colective de muncă încheiate la acest nivel, inclusiv salariații angajați ulterior încheierii contractului colectiv, salariații detașați și salariații temporari care execută o misiune de muncă temporară pentru utilizator[115];

b) pentru toţi angajaţii încadraţi în unităţile care fac parte din grupul de unități pentru care s-a încheiat contractul colectiv de muncă;

c) pentru toţi angajaţii încadraţi în unităţile din sectorul de activitate pentru care s-a încheiat contractul colectiv de muncă şi care fac parte din organizațiile patronale semnatare ale contractului.

În cazul în care numărul de angajaţi din unităţile membre ale organizaţiilor patronale semnatare este mai mare decât jumătate din numărul total al angajaţilor din sectorul de activitate, aplicarea contractului colectiv de muncă înregistrat la nivelul unui sector de activitate va fi extinsă la nivelul tuturor unităţilor din sector, prin ordin al ministrului muncii, familiei şi protecţiei sociale, cu aprobarea Consiliului Național Tripartit, în baza unei cereri adresate acestuia de către semnatarii contractului colectiv de muncă la nivel sectorial.

Modificarea contractului colectiv de muncă

Modificarea contractului colectiv este operaţia ce vizează modificarea sau completarea conţinutului unui contract colectiv de muncă aflat în uz.

Modificarea prin acordul părților. Atunci când se modifică condițiile ce au stat la baza acordului de voință în faza negocierii, părțile pot, tot printr-un acord de voință, să modifice clauzele afectate de această dinamică a vieții socio-economice în ansamblul ei. Modificarea poate fi inițiată de oricare dintre părți, prin intermediul unei cereri, cu cel puțin 30 de zile înainte de data propusă pentru începerea negocierilor asupra modificării propuse[116].

---

[113] S. Ghimpu, Al. Țiclea, *op. cit.*, p. 693.

[114] C.-A. Moarcăș Costea, *Dreptul colectiv al muncii,* Editura C.H. Beck, București, 2012, p. 207.

[115] R. Gidro, *op. cit.*, p. 330-331.

[116] Cealaltă parte a contractului nu este obligată să accepte să ia parte la discuții în vederea modificării.

Modificările aduse contractului colectiv de muncă se consemnează într-un act adițional semnat de toate părțile care au încheiat contractul și se comunică în scris organului care are spre păstrare contractul colectiv de muncă. Ele vor deveni aplicabile numai de la data înregistrării modificării sau de la o dată ulterioară potrivit convenției părților.

Modificarea din oficiu. Este admisă modificarea din oficiu numai atunci când în privința drepturilor salariaților intervin reglementări legale mai favorabile sau contracte colective de muncă la un nivel superior care conțin clauze mai avantajoase pentru salariați (este o modificare de drept a contractului).

Suspendarea contractului colectiv de muncă

Suspendarea contractului colectiv are loc în următoarele situații:

– *prin efectul legii*.

– *pe durata grevei*. Executarea contractului colectiv de muncă sau a unor clauze ale acestuia se suspendă pe durata grevei dacă este vorba despre o grevă generală, precum și dacă nu este posibilă continuarea activității de către salariații care nu participă la grevă;

– *prin acordul părților* - suspendarea contractului colectiv de muncă, ca și modificarea și încetarea, poate interveni și pe cale convențională;

– *în caz de forță majoră*.

Pentru identitate de rațiune, deși legea nu prevede expres, considerăm că suspendarea contractului colectiv de muncă trebuie notificată organului la care s-a făcut înregistrarea.

Încetarea contractului colectiv de muncă

Contractul colectiv de muncă încetează de drept în următoarele cazuri:

- *la împlinirea termenului sau la terminarea lucrării* pentru care a fost încheiat, dacă părțile nu convin prelungirea aplicării acestuia;

- *la data dizolvării sau lichidării judiciare a unității*;

- *prin reorganizarea persoanei juridice* – modalitatea de încetare a contractului colectiv la reorganizarea persoanei juridice diferă în funcție de modalitatea specifică în care are loc reorganizarea: fuziune prin comasare sau absorbție, divizare totală sau parțială[117] ;

- *ca urmare a acordului părților*.

Contractul colectiv de muncă nu poate fi denunțat unilateral.

Litigiile în legătură cu executarea, modificarea sau încetarea contractului colectiv de muncă se soluționează de către instanțele judecătorești competente.

[117] I. Tr. Ștefănescu, *Tratat*…, 2010, p. 176.

Capitolul IX.
DREPTUL SECURITĂȚII SOCIALE

Dreptul securității sociale are ca obiect raporturile juridice de asigurări sociale și cele de asistență socială. Raporturile de asigurări sociale sunt condiționate de calitatea de asigurat, în timp ce raporturile de asistență socială au o arie de cuprindere mult mai extinsă, derivată din noțiunea de nevoie[118].

Raporturile de asigurări sociale sunt acele "relații sociale în cadrul cărora se realizează asigurarea materială de bătrânețe, boală sau accident a persoanelor care sunt subiecți într-un raport juridic de muncă, a membrilor lor de familie sau a altor persoane prevăzute de lege"[119]. În conținutul raportului de asigurare, prestabilit de lege, intră obligația asiguratului de a vira contribuția de asigurări sociale, corelativă cu dreptul instituției de asigurări de a pretinde plata, precum și dreptul asiguratului de a primi indemnizația de asigurări sociale, corelativ cu obligația instituției de asigurări de a o plăti[120].

Raporturile de asigurări sociale sunt raporturi care privesc:

- pensiile și alte drepturi de asigurări sociale;
- drepturile de asigurări sociale de sănătate;
- asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale;
- asigurările pentru șomaj.

21. Riscurile asigurate

Securitatea socială are ca obiect protejarea indivizilor față de riscurile de pierdere sau de reducere a câștigurilor, numite riscuri sociale. Aceste riscuri pot interveni în mod independent de viața profesională a subiectului (boală, maternitate, invaliditate, deces, bătrânețe, riscuri care pot afecta persoanele, antrenând astfel o reducere sau o pierdere a câștigurilor) sau pot avea o natură prin excelență profesională: accidente de muncă și boli profesionale[121].

---

[118] L. Belu, *Drepturile de asistență socială*, Editura Universitaria, Craiova, 2004, p. 12.

[119] S. Ghimpu, I. Tr. Ștefănescu, Ș. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *op. cit.*, p. 269.

[120] S. Ghimpu, Al. Țiclea, C. Tufan, *Dreptul securității sociale*, Editura All Beck, București, 1998, p. 10-11. A se vedea și Al. Țiclea, *Dreptul securității sociale. Curs universitar*, ediția a II-a, Editura Universul Juridic, București, 2009, p. 19.

[121] M. Meunier-Boffa, *Droit social*, Editions Litec, Paris, 1991, p. 29.

22. Categorii de persoane asigurate. Drepturi de asigurări sociale

În sistemul public sunt asigurate obligatoriu prin efectul legii:

I. a) persoanele care desfăşoară activităţi pe bază de contract individual de muncă, inclusiv soldaţii şi gradaţii voluntari; b) funcţionarii publici ;c) cadrele militare în activitate, soldații și gradații voluntari, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale;

II. persoanele care îşi desfăşoară activitatea în funcţii elective sau care sunt numite în cadrul autorităţii executive, legislative ori judecătoreşti, pe durata mandatului, precum şi membrii cooperatori dintr-o organizaţie a cooperaţiei meşteşugăreşti, ale căror drepturi şi obligaţii sunt asimilate, în condiţiile legii, cu ale persoanelor prevăzute la pct. I;

III. persoanele care beneficiază de drepturi băneşti lunare, ce se suportă din bugetul asigurărilor pentru şomaj, în condiţiile legii, denumite şomeri;

IV. persoanele care realizează, în mod exclusiv, un venit brut pe an calendaristic echivalent cu cel puțin de 4 ori câștigul salarial mediu brut utilizat la fundamentarea bugetului asigurărilor sociale de stat și care se află în una dintre situațiile următoare: a) administratori sau manageri care au încheiat contract de administrare ori de management; b) membri ai întreprinderii individuale și întreprinderii familiale; c) persoane fizice autorizate să desfășoare activități economice; d) persoane angajate în instituții internaționale, dacă nu sunt asigurații acestora; e) alte persoane care realizează venituri din activități profesionale;

V. cadrele militare trecute în rezervă, polițiștii și funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare ale căror raporturi de serviciu au încetat, din domeniul apărării naționale, ordinii publice și siguranței naționale, care beneficiază de ajutoare lunare ce se asigură din bugetul de stat, în condițiile legii;

VI. persoanele care realizează venituri de natură profesională, altele decât cele salariale, din: a) drepturi de autor și drepturi conexe, cu regularitate sau în mod ocazional; b) contracte/convenții încheiate potrivit Codului civil.

De asemenea, se pot asigura în sistemul public, pe bază de contract de asigurare, în condițiile legii, avocații, personalul clerical și cel asimilat din cadrul cultelor recunoscute prin lege, neintegrate în sistemul public, precum și orice persoană care dorește să se asigure, respectiv să își completeze venitul asigurat. Este vorba despre asigurarea facultativă.

Potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale, asiguraţii sunt cetăţenii români, cetăţeni ai altor state sau apatrizi, pe perioada care au, conform legii, domiciliul sau reşedinţa în România.

23. Drepturi de asigurări sociale pe termen scurt. Incapacitatea temporară de muncă. Maternitatea

A. Concediu şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă

Concediul şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obişnuite sau accidente în afara muncii se acordă în baza O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate. În sistemul public au dreptul la concediu şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă asiguraţii care au un stagiu de cotizare de cel puţin 6 luni, realizat în ultimele 12 luni anterioare lunii pentru care se acordă concediul medical. Asiguraţii beneficiază de indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă, fără condiţii de stagiu de cotizare, în cazul urgenţelor medico-chirurgicale, tuberculozei şi bolilor infectocontagioase din grupa A, neoplaziilor şi SIDA.

În ceea ce priveşte *durata concediului pentru incapacitate temporară de muncă*, se pot întâlni următoarele situaţii[122]:

a) durata este de *cel mult 183 de zile* în interval de 1 an, începând cu prima zi de îmbolnăvire. Începând cu a 90-a zi, concediul medical se poate prelungi până la 183 de zile, cu avizul medicului expert al asigurărilor sociale; pentru boli deosebit de grave, durata poate fi mai mare (6 luni, 1 an sau 1 an și 6 luni în intervalul ultimilor 2 ani)[123];

b) dacă bolnavul nu a fost recuperat la expirarea duratelor de acordare a indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă, medicul primar sau, după caz, medicul specialist procedează astfel:

- fie propune trecerea temporară în altă muncă/reducerea programului de lucru/ reluarea activităţii într-o altă profesie;
- fie propune pensionarea de invaliditate;
- fie, în situaţii temeinic motivate de posibilitatea recuperării (în scopul evitării pensionării de invaliditate şi menţinerii asiguratului în activitate), propune prelungirea concediului medical peste 183 de zile (dar nu cu mai mult de 90 de zile).

---

[122] Art. 13 şi 14 din O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

[123] R.C. Radu, *Elemente de dreptul securității sociale*, Editura Aius, Craiova, 2009, p. 69.

Asiguraţii aflaţi în incapacitate temporară de muncă pe o perioadă mai mare de 90 de zile, precum şi pensionarii de invaliditate pot beneficia de tratament balnear şi reabilitare profesională, în conformitate cu prevederile programului individual de recuperare.

Pe perioada concediului pentru incapacitate temporară de muncă, în locul salariului, persoana în cauză va primi o *indemnizaţie de la asigurările sociale de sănătate* în cuantum de *75% din baza de calcul*. Cuantumul indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de tuberculoză, SIDA, neoplazii, boală infectocontagioasă din grupa A şi de urgenţe medico-chirurgicale este de 100% din baza de calcul. *Baza de calcul a indemnizaţiilor de asigurări sociale de sănătate* se determină ca medie a veniturilor lunare din ultimele 6 luni, pe baza cărora s-a stabilit contribuţia individuală de asigurări sociale din lunile respective[124].

Indemnizaţia pentru incapacitate temporară de muncă cauzată de accident de muncă sau de boală profesională se plăteşte, de la data de 1 ianuarie 2004, în baza Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale. Cuantumul indemnizaţiei reprezintă 80% din media veniturilor salariale brute realizate în ultimele 6 luni[125]. Ea se acordă pentru 180 de zile în interval de un an, socotite din prima zi de concediu medical. În situaţii temeinic motivate de posibilitatea recuperării medicale şi profesionale a asiguratului, medicul curant poate propune prelungirea concediului medical peste 180 de zile, dar cu încă cel mult 90 de zile. Cuantumul indemnizaţiei pentru incapacitate temporară de muncă în cazul urgenţelor medico-chirurgicale este de 100% din media venitului lunar asigurat din ultimele 6 luni anterioare manifestării riscului[126].

B. Indemnizaţie pentru trecerea temporară în altă muncă

Art. 40 alin. 1 din Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale, prevede că salariaţii care, datorită unei boli profesionale sau unui accident de muncă, nu îşi mai pot desfăşura activitatea la locul de muncă anterior, pot trece temporar în altă muncă. Dacă media veniturilor lunare ale salariatului din ultimele 6 luni este mai mare decât salariul brut lunar realizat la noul loc de muncă, asiguratul va primi o

---

[124] Prin această reglementare se elimină posibilitatea majorării spectaculoase a salariului în luna anterioară intrării în concediu de maternitate, în vederea obţinerii unei indemnizaţii cât mai ridicate, care nu se suportă de către angajator, ci din bugetul asigurărilor sociale de stat.

[125] Art. 34 din Legea nr. 346/2002, modificat prin O.U.G. nr. 107/2003 pentru modificarea şi completarea Legii nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale.

[126] Art. 34 alin. 3 din Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale.

indemnizaţie pentru trecerea temporară în altă muncă (egală cu această diferenţă), acordată la propunerea medicului curant, cu avizul medicului expert al asigurărilor sociale, pentru cel mult 90 de zile într-un an calendaristic.

C. Concediu şi indemnizaţie de maternitate

Concediul de maternitate se acordă asiguratelor *pe o perioadă de 126 de zile calendaristice*. De aceleaşi drepturi beneficiază şi femeile care au încetat plata contribuţiei de asigurări sociale, dar care nasc în termen de 9 luni de la data pierderii calităţii de asigurat.

Concediul pentru sarcină se acordă pe o perioadă de *63 de zile înainte de naştere*, iar *concediul de lăuzie* pe o perioadă de *63 de zile după naştere*. Aceste concedii se pot compensa între ele, în funcţie de recomandarea medicului şi de opţiunea persoanei beneficiare, în aşa fel încât durata minimă obligatorie a concediului de lăuzie să fie de 42 de zile calendaristice[127]. În scopul protecţiei maternităţii, O.U.G. nr. 96/2003 a introdus o nouă prevedere care obligă salariatele să efectueze un *concediu postnatal obligatoriu de minimum 42 de zile de concediu după naştere*, în situaţia în care acest lucru nu ar fi fost posibil din cauza compensării duratelor concediilor prenatal şi postnatal[128].

Persoanele cu handicap asigurate beneficiază, la cerere, de concediu pentru sarcină, începând cu luna a şasea de sarcină.

Cuantumul lunar al indemnizaţiei de maternitate este de *85% din baza de calcul*.

D. Concediul şi indemnizaţia pentru creşterea copilului

Concediul şi indemnizaţia pentru creşterea copilului îşi găseşte reglementarea juridică în O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creşterea copiilor. Conform acestui act normativ, persoanele care, în ultimii 2 ani anteriori datei naşterii copilului, au realizat timp de cel puţin 12 luni venituri din salarii ori din alte activităţi supuse impozitului pe venit[129] beneficiază de concediu pentru creşterea copilului în vârstă de pâna la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, de până la 3 ani, precum şi de o *indemnizaţie lunară în cuantum de 85% din media veniturilor*

[127] Art. 24 alin. 2 din O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate. Pentru protecţia sănătăţii mamei şi a copilului, este interzis angajatorilor să permită salariatelor să revină la locul de muncă în cele 42 de zile de concediu postnatal obligatoriu.

[128] Pentru protecţia sănătăţii mamei şi a copilului, este interzis angajatorilor să permită salariatelor să revină la locul de muncă în cele 42 de zile de concediu postnatal obligatoriu.

[129] Venituri din activităţi independente, venituri din activităţi agricole, silvicultură şi piscicultură. Veniturile care se iau in considerare pentru stabilirea nivelului indemnizaţiei pentru creşterea copilului reprezintă valoarea obţinută după aplicarea cotei de impozitare asupra venitului impozabil stabilit conform legii.

nete realizate în ultimele 12 luni[130] din ultimii 2 ani anteriori datei naşterii copilului şi nu poate fi mai mică de 85% din cuantumul salariului minim brut pe ţară garantat în plată. Nivelul indemnizaţiei lunare se majorează cu 85% din cuantumul salariului minim brut pe ţară garantat în plată pentru fiecare copil născut dintr-o sarcină gemelară, de tripleţi sau multipleţi, începând cu al doilea copil provenit dintr-o astfel de naştere.

În vederea acordării concediului şi indemnizaţiei pentru creşterea copilului, persoanele care au realizat activităţi profesionale în statele membre ale Uniunii Europene beneficiază de totalizarea perioadelor de activitate realizate în aceste state.

Persoanele care sunt îndreptăţite să beneficieze de indemnizaţia pentru creşterea copilului, în perioada în care realizează venituri profesionale

[130] Cele 12 luni pot fi constituite integral din perioadele în care persoanele s-au aflat în una sau mai multe dintre următoarele situaţii: a) şi-au însoţit soţul/soţia trimis/trimisă în misiune permanentă în străinătate; b) au beneficiat de indemnizaţie de şomaj ori s-au aflat în evidenţa agenţiilor judeţene pentru ocuparea forţei de muncă, respectiv a municipiului Bucureşti, în vederea acordării indemnizaţiei de şomaj; c) au beneficiat de concedii şi indemnizaţii de asigurări sociale de sănătate, potrivit legii; d) au beneficiat de concediu şi indemnizaţie lunară pentru creşterea copilului sau îngrijirea copilului bolnav; e) au beneficiat de concediu fără plată pentru creşterea copilului; f) se află în perioada de 3 luni de la încetarea unui contract de muncă pe durată determinată şi începerea unui alt contract de muncă pe durată determinată; g) se află în perioada de întrerupere temporară a activităţii, din iniţiativa angajatorului, fără încetarea raportului de muncă, pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare, potrivit legii; h) au beneficiat de pensii de invaliditate; i) au beneficiat de concediu fără plată pentru a participa la cursuri de formare şi perfecţionare profesională din iniţiativa angajatorului sau la care acesta şi-a dat acordul, organizate în condiţiile legii; j) au efectuat sau efectuează serviciul militar pe bază de voluntariat, au fost concentraţi, mobilizaţi sau în prizonierat; k) se află în perioada de 60 de zile de la finalizarea cursurilor învăţământului obligatoriu, ori, după caz, de la absolvirea cursurilor de zi ale învăţământului preuniversitar, universitar sau postuniversitar, organizat potrivit legii, cu sau fără examen de absolvire, în vederea angajării ori, după caz, trecerii în şomaj, potrivit legii; l) frecventează, fără întrerupere, cursurile de zi ale învăţământului preuniversitar sau, după caz, universitar ori postuniversitar la nivel de masterat, organizate potrivit legii, în ţară sau în străinătate, într-un domeniu recunoscut de Ministerul Educaţiei, Cercetării, Tineretului şi Sportului, exceptând situaţiile de întrerupere a cursurilor din motive medicale; m) au calitatea de doctorand; n) se află în perioada cuprinsă între încheierea/absolvirea unei forme de învăţământ preuniversitar şi începerea, în acelaşi an calendaristic, a unei alte forme de învăţământ preuniversitar/universitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fără întrerupere; o) se află în perioada cuprinsă între încheierea unei forme de învăţământ universitar/postuniversitar, cursuri de zi, şi începerea, în acelaşi an calendaristic, a unei alte forme de învăţământ universitar/ postuniversitar, cursuri de zi, organizate potrivit legii, frecventate fără întrerupere; p) se află în perioada cuprinsă între absolvirea cursurilor de zi ale învăţământului medical superior, organizat potrivit legii, cu examen de licenţă organizat în prima sesiune, şi începerea primului rezidenţiat după absolvire.

supuse impozitului pe venit, beneficiază de un *stimulent în cuantum lunar de 50% din cuantumul minim al indemnizației*, caz în care intervine suspendarea plății indemnizației. Pentru persoanele care obțin venituri supuse impozitului, cu cel puțin 60 de zile înainte de împlinirea de către copil a vârstei de 2 ani, respectiv 3 ani - în cazul copilului cu handicap, perioada de acordare a stimulentului de inserție se prelungește până la împlinirea de către copil a vârstei de 3 ani ori de 4 ani - în cazul copilului cu handicap.

De indemnizația și stimulentul prevăzute de O.U.G. nr. 111/2010 beneficiază, opțional, oricare dintre părinții firești ai copilului, ori una dintre persoanele care a adoptat copilul, căreia i s-a încredințat copilul în vederea adopției sau care are copilul în plasament ori în plasament în regim de urgență (exceptând asistentul maternal profesionist), precum și persoana care a fost numită tutore.

Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, precum și stimulentul se cuvin pentru fiecare dintre primele 3 nașteri sau, după caz, pentru primii 3 copii.

24. Indemnizația de șomaj

A. Categorii de asigurați

În sistemul asigurărilor pentru șomaj sunt asigurați:

a) cetățenii români care sunt încadrați în muncă sau realizează venituri în România, în condițiile legii, cu excepția persoanelor care au calitatea de pensionari;

b) cetățeni români care lucrează în străinătate, în condițiile legii;

c) cetățeni străini sau apatrizi care, pe perioada în care au domiciliul/ reședința în România, sunt încadrați în muncă sau realizează venituri conform legii.

B. Categorii de beneficiari

Beneficiază de dreptul la acordarea indemnizației de șomaj persoanele care au devenit *șomeri* ca urmare a survenirii uneia dintre următoarele situații:

a) le-au încetat raporturile de muncă din motive neimputabile lor;

b) le-au încetat raporturile de serviciu din motive neimputabile lor;

c) le-a încetat mandatul pentru care au fost numiți sau aleși, dacă anterior nu au fost încadrați în muncă sau dacă reluarea activității nu mai este posibilă din cauza încetării definitive a activității angajatorului;

d) a expirat durata pentru care militarii au fost angajați pe bază de contract sau li s-a desfăcut contractul din motive neimputabile lor;

e) le-a încetat raportul de muncă în calitate de membru cooperator, din motive neimputabile lor;

f) au încheiat contract de asigurare pentru şomaj şi nu realizează venituri sau realizează, din activităţi autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referinţă[131], în vigoare;

g) au încetat activitatea ca urmare a pensionării pentru invaliditate şi care, ulterior, au redobândit capacitatea de muncă şi nu au reuşit să se angajeze;

h) le-au încetat raporturile de muncă sau de serviciu din motive neimputabile lor, în perioada de suspendare a acestora, potrivit legii;

i) reintegrarea în muncă, dispusă prin hotărâre judecătorească definitivă, nu mai este posibilă la unităţile la care au fost încadrate în muncă anterior, din cauza încetării definitive a activităţii, sau la unităţile care au preluat patrimoniul acestora;

j) le-a încetat activitatea desfăşurată exclusiv pe baza convenţiei civile.

Aceste persoane beneficiază de indemnizaţie de şomaj dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

a) au un stagiu de cotizare de minimum 12 luni în ultimele 24 de luni premergătoare datei înregistrării cererii;

b) nu realizează venituri sau realizează, din activităţi autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referinţă, în vigoare;

c) nu îndeplinesc condiţiile de pensionare, conform legii;

d) sunt înregistraţi la agenţiile pentru ocuparea forţei de muncă în a căror rază teritorială îşi au domiciliul sau, după caz, reşedinţa, dacă au avut ultimul loc de muncă ori au realizat venituri în acea localitate.

Sunt *persoane asimilate şomerilor* persoanele care nu au putut ocupa un loc de muncă după absolvirea unei instituţii de învăţământ, dacă îndeplinesc următoarele condiţii:

a) sunt absolvenţi ai instituţiilor de învăţământ, în vârstă de minimum 16 ani, care într-o perioadă de 60 de zile de la absolvire nu au reuşit să se încadreze în muncă potrivit pregătirii profesionale;

b) sunt absolvenţi ai şcolilor speciale pentru persoane cu handicap în vârstă de minimum 16 ani, care nu au reuşit să se încadreze în muncă potrivit pregătirii profesionale.

Persoanele asimilate şomerilor beneficiază de indemnizaţii de şomaj dacă îndeplinesc cumulativ următoarele condiţii:

---

[131] ISR reprezintă unitatea exprimată în lei la nivelul căreia se raportează beneficiile de asistenţă socială, suportate din bugetul de stat. Modificarea cuantumului beneficiilor sociale va fi posibilă numai prin modificarea ISR. În prezent, valoarea ISR este de 500 RON, aşa cum a fost stabilită prin Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru şomaj şi stimularea ocupării forţei de muncă şi prin Legea nr. 292/2011.

a) sunt înregistrate la agențiile pentru ocuparea forţei de muncă în a căror rază teritorială își au domiciliul;

b) nu realizează venituri sau realizează, din activităţi autorizate potrivit legii, venituri mai mici decât valoarea indicatorului social de referinţă, în vigoare;

c) nu îndeplinesc condiţiile de pensionare, conform legii.

C. Cuantumul indemnizației de șomaj este o sumă acordată lunar și în mod diferențiat, în funcție de stagiul de cotizare, după cum urmează:

a) 75% din valoarea indicatorului social de referință în vigoare la data stabilirii acestuia, pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puțin un an;

b) suma prevăzută la lit. a) la care se adaugă o sumă calculată prin aplicarea asupra mediei salariului de bază lunar brut pe ultimele 12 luni de stagiu de cotizare, a unei cote procentuale diferențiate în funcție de stagiul de cotizare:

a) 3% pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puțin 3 ani;

b) 5% pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puțin 5 ani;

c) 7% pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puțin 10 ani;

d) 10% pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puțin 20 de ani.

Pentru persoanele care au fost asigurate în baza unui contract de asigurare pentru șomaj, la determinarea sumei calculate prin aplicarea unei cote procentuale diferențiate în funcție de stagiul de cotizare, se va avea în vedere venitul lunar declarat în contractul de asigurare pentru șomaj.

D. Durata acordării indemnizației de șomaj diferă astfel:

- *în cazul șomerilor*, perioadele sunt stabilite diferenţiat în funcţie de stagiul de cotizare, în felul următor:

a) 6 luni, pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puţin 1 an;

b) 9 luni, pentru persoanele cu un stagiu de cotizare de cel puţin 5 ani;

c) 12 luni, pentru persoanele cu un stagiu de cotizare mai mare de 10 ani.

- *în cazul persoanelor asimilate șomerilor*, indemnizaţia de şomaj se acordă pe o perioadă de 6 luni şi este o sumă fixă, lunară, al cărei cuantum reprezintă 50% din valoarea indicatorului social de referinţă, în vigoare la data stabilirii acesteia.

25. Drepturi de asigurări sociale pe termen lung (pensiile)

În sistemul public de pensii şi alte drepturi de asigurări sociale se acordă, conform art. 51 din Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, următoarele categorii de pensii:

a) pensia pentru limită de vârstă;

b) pensia anticipată;

c) pensia anticipată parţială;

d) pensia de invaliditate;

e) pensia de urmaş.

Art. 52 din Legea nr. 263/2010 prevede că *pensia pentru limită de vârstă* se acordă asiguraţilor care îndeplinesc, la data pensionării, următoarele condiţii cumulative:

- vârsta standard de pensionare: 63 de ani pentru femei și 65 de ani pentru bărbați[132];

- stagiul minim de cotizare realizat în sistemul public: 15 ani.

Pensia anticipată este pensia care se cuvine, cu cel mult 5 ani înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare, persoanelor care au realizat un stagiu de cotizare cu cel puțin 8 ani mai mare decât stagiul complet de cotizare prevăzut de lege : 35 de ani, atât pentru femei, cât și pentru bărbați. Cuantumul pensiei anticipate se stabileşte în aceleaşi condiţii cu cel al pensiei pentru limită de vârstă.

Conform Legii nr. 263/2010, *pensia anticipată parțială* se cuvine, cu cel mult 5 ani înaintea împlinirii vârstei standard de pensionare, persoanelor care au realizat stagiul complet de cotizare, precum și celor care au depășit stagiul complet de cotizare cu până la 8 ani. Cuantumul pensiei anticipate parțiale se stabilește din cuantumul pensiei pentru limită de vârstă care s-ar fi cuvenit, prin diminuarea acestuia cu 0,75% pentru fiecare lună de anticipare, până la îndeplinirea condițiilor pentru obținerea pensiei pentru limită de vârstă.

Pensia de invaliditate se cuvine persoanelor care și-au pierdut total sau cel puțin jumătate din capacitatea de muncă, din cauza:

a) accidentelor de muncă și bolilor profesionale, conform legii;

b) neoplaziilor, schizofreniei și SIDA;

c) bolilor obișnuite și accidentelor care nu au legătură cu munca.

Persoanele care și-au pierdut capacitatea de muncă din cauza unor boli obișnuite sau a unor accidente care nu au legătură cu munca beneficiază de pensie de invaliditate dacă au realizat stagiul de cotizare necesar în raport cu vârsta, conform tabelului.

Vârsta persoanei la data emiterii deciziei medicale asupra capacității de muncă	Stagiul de cotizare (ani)
până la 20 ani	1
de la 20-23 ani	2

[132] Atingerea acestei vârste se realizează prin creșterea vârstelor standard de pensionare, conform eșalonării prevăzute în anexa nr. 5 la Legea nr. 263/2010.

23-25 ani	3
25-29 ani	6
29-33 ani	9
33-37 ani	11
37-41 ani	14
41-45 ani	17
45-49 ani	20
49-53 ani	23
53-57 ani	25
57-60	26
peste 60 de ani	27

Pensionarii de invaliditate sunt supuși revizuirii medicale periodic, în funcție de afecțiune, la intervale cuprinse între un an și 3 ani, până la împlinirea vârstelor standard de pensionare, la termenele stabilite de medicul expert al asigurărilor sociale sau, după caz, de către comisiile centrale de expertiză medico-militară. După fiecare revizuire medicală, medicul expert al asigurărilor sociale, respectiv comisiile centrale de expertiză medico-militară emit o nouă decizie medicală asupra capacității de muncă, prin care se stabilește, după caz:

a) menținerea în același grad de invaliditate;

b) încadrarea în alt grad de invaliditate;

c) redobândirea capacității de muncă.

Conform art. 79 alin. 1 din Legea nr. 263/2010, nu mai sunt supuși revizuirii medicale pensionarii de invaliditate care:

a) prezintă invalidități care afectează ireversibil capacitatea de muncă;

b) au împlinit vârstele standard de pensionare prevăzute de lege;

c) au vârsta mai mică cu până la 5 ani față de vârsta standard de pensionare și au realizat stagiile complete de cotizare, conform legii.

Pensionarii de invaliditate încadrați în gradul I de invaliditate au dreptul, în afara pensiei, la o indemnizație pentru însoțitor, în cuantum fix. Cuantumul indemnizației pentru însoțitor reprezintă 80% din valoarea unui punct de pensie, stabilită în condițiile legii. Indemnizația pentru însoțitor se suportă de la bugetul de stat.

La stabilirea drepturilor de asigurări sociale se iau în considerare stagiile de cotizare realizate în sistemul public de pensii din România,

precum și perioadele de asigurare realizate sau recunoscute ca atare în alte țări, în condițiile reglementate prin instrumente juridice cu caracter internațional la care România este parte și/sau regulamente comunitare.

Pensia de urmaș se cuvine copiilor și soțului supraviețuitor, dacă susținătorul decedat era pensionar sau îndeplinea condițiile pentru obținerea unei pensii.

Copiii au dreptul la pensie de urmaș:

a) până la vârsta de 16 ani;

b) dacă își continuă studiile într-o formă de învățământ organizată potrivit legii, până la terminarea acestora, fără a depăși vârsta de 26 de ani;

c) pe toată durata invalidității de orice grad, dacă aceasta s-a ivit în perioada în care se aflau în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) sau b).

Soțul supraviețuitor are dreptul la pensie de urmaș pe tot timpul vieții, la împlinirea vârstei standard de pensionare, dacă durata căsătoriei a fost de cel puțin 15 ani. În cazul în care durata căsătoriei este mai mică de 15 ani, dar de cel puțin 10 ani, cuantumul pensiei de urmaș cuvenit soțului supraviețuitor se diminuează cu 0,5% pentru fiecare lună, respectiv cu 6,0% pentru fiecare an de căsătorie în minus.

Soțul supraviețuitor are dreptul la pensie de urmaș, indiferent de vârstă, pe perioada în care este invalid de gradul I sau II, dacă durata căsătoriei a fost de cel puțin 1 an.

Dacă nu realizează venituri lunare dintr-o activitate profesională pentru care asigurarea este obligatorie ori dacă acestea sunt mai mici de 35% din câștigul salarial mediu brut, soțul supraviețuitor are dreptul la pensie de urmaș astfel:

- indiferent de vârstă și de durata căsătoriei, dacă decesul soțului susținător s-a produs ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;

- dacă are în îngrijire, la data decesului susținătorului, unul sau mai mulți copii în vârstă de până la 7 ani, beneficiază de pensie de urmaș până la data împlinirii de către ultimul copil a vârstei de 7 ani;

- pe o perioadă de 6 luni de la data decesului, dacă nu îndeplinește nici una dintre condițiile de mai sus.

Pensia de urmaș se stabilește, după caz, din:

a) pensia pentru limită de vârstă aflată în plată sau la care ar fi avut dreptul, în condițiile legii, susținătorul decedat;

b) pensia de invaliditate gradul I, dacă decesul susținătorului a survenit înaintea îndeplinirii condițiilor pentru obținerea pensiei pentru limită de vârstă.

Cuantumul pensiei de urmaș se stabilește procentual din punctajul mediu anual realizat de susținător, aferent pensiei pentru limită de vârstă/ de invaliditate gradul I, în funcție de numărul urmașilor îndreptățiți, astfel:

a) 50% — pentru un singur urmaș;

b) 75% — pentru 2 urmași;

c) 100% — pentru 3 sau mai mulți urmași.

Pensia de urmaș, în cazul orfanilor de ambii părinți, constă în însumarea drepturilor de pensie de urmaș, calculate după fiecare părinte.

În cazul modificării numărului de urmași, pensia se recalculează.

Soțul supraviețuitor care are dreptul la o pensie proprie și îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru obținerea pensiei de urmaș după soțul decedat poate opta pentru cea mai avantajoasă pensie.

26. Asigurări de sănătate

A. Beneficiari

Sunt asiguraţi, potrivit art. 211 din Legea nr. 95/2006, toţi cetăţenii români cu domiciliul în ţară, precum şi cetăţenii străini şi apatrizii care au solicitat şi obţinut prelungirea dreptului de şedere temporară sau au domiciliul în România şi fac dovada plăţii contribuţiei la fond, în condiţiile legii. Calitatea de asigurat și drepturile de asigurare încetează odată cu pierderea dreptului de domiciliu sau de ședere în România.

Asigurarea socială de sănătate este facultativă pentru următoarele categorii de persoane: membrii misiunilor diplomatice acreditate în România; cetăţenii străini şi apatrizii care se află temporar în ţară, fără a solicita viză de lungă şedere; cetăţenii români cu domiciliul în străinătate care se află temporar în ţară.

B. Categorii de drepturi

Persoanele asigurate pentru concedii şi indemnizaţii de asigurări sociale de sănătate în sistemul de asigurări sociale de sănătate au dreptul, conform O.U.G. nr. 158/2005, pe perioada în care au domiciliul sau reşedinţa pe teritoriul României, la:

a) concediu şi indemnizaţie pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obişnuite sau accidente în afara muncii (care au fost tratate anterior);

b) concedii medicale şi indemnizaţii pentru prevenirea îmbolnăvirilor şi recuperarea capacităţii de muncă, exclusiv pentru situaţii rezultate ca urmare a unor accidente de muncă sau boli profesionale;

c) concediu şi indemnizaţie pentru maternitate (care au fost tratate anterior);

d) concediu şi indemnizaţie pentru îngrijirea copilului bolnav;

e) concediu şi indemnizaţie de risc maternal.

În toate aceste cazuri în care asiguratul beneficiază de concediu sau indemnizaţie, dacă nu există culpa salariatului, contractul individual de muncă al acestuia este suspendat.

Odată cu dispariţia cauzei ce a determinat suspendarea contractului de muncă, salariatul este obligat să se prezinte la locul de muncă (în cazul nerespectării obligaţiei putând fi sancţionat disciplinar, inclusiv cu desfacerea contractului de muncă), iar unitatea este obligată să-l primească (dacă încalcă această obligaţie plăteşte despăgubiri până la reintegrarea efectivă a salariatului).

C. Prestaţii pentru prevenirea îmbolnăvirilor şi recuperarea capacităţii de muncă

În scopul prevenirii îmbolnăvirilor şi recuperării capacităţii de muncă, asiguraţii pot beneficia de:

a) indemnizaţie pentru reducerea timpului de muncă;

b) concediu şi indemnizaţie pentru carantină;

c) tratament balnear.

Reducerea timpului de muncă cu o pătrime din durata normală este o măsură care se impune atunci când, din motive de sănătate, salariaţii nu mai pot realiza durata normală de muncă[133]. În această situaţie, salariaţii primesc o indemnizaţie care este egală cu diferenţa dintre baza de calcul stabilită conform legii (media veniturilor lunare din ultimele 6 luni) şi venitul salarial brut realizat de salariat prin reducerea timpului normal de muncă, fără a depăşi 25% din baza de calcul.

Concediul şi indemnizaţia pentru carantină se acordă asiguraţilor cărora li se interzice continuarea activităţii din cauza unei boli contagioase, pe durata stabilită prin certificatul eliberat de direcţia de sănătate publică. Cuantumul lunar al indemnizaţiei pentru carantină reprezintă *75% din baza de calcul*.

De *tratament balnear şi de recuperare a capacităţii de muncă* beneficiază asiguraţii care suferă de incapacitate temporară de muncă pe o perioadă mai mare de 90 de zile consecutive, în conformitate cu prevederile planului individual de recuperare întocmit de medicul curant, cu avizul obligatoriu al medicului expert al asigurărilor sociale, în funcţie de natura, stadiul şi prognosticul bolii, structurat pe etape. În funcţie de aceste criterii, durata tratamentului balnear este cuprinsă între 15 şi 21 de zile, fiind stabilită cu avizul obligatoriu al medicului expert.

Respectarea programului individual de recuperare este obligatorie şi se asigură în unităţi sanitare specializate care au încheiat contracte cu casele de

[133] Art. 19 din O.U.G. nr. 158/2005.

asigurări de sănătate. Programul individual de recuperare este urmărit și reactualizat de medicul expert. În cazul în care asiguratul nu își îndeplinește obligația de a urma și respecta programul individual de recuperare, din motive imputabile lui, plata indemnizațiilor se suspendă sau încetează, după caz.

D. Concediu și indemnizație pentru îngrijirea copilului bolnav

Indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau a copilului cu handicap cu afecțiuni intercurente până la împlinirea vârstei de 18 ani se acordă pe baza certificatului de concediu medical eliberat de medicul de familie și a certificatului pentru persoanele cu handicap emis în condițiile legii, după caz. Beneficiază de indemnizația pentru îngrijirea copilului bolnav, opțional, unul dintre părinți, dacă solicitantul îndeplinește condițiile de stagiu de cotizare. Beneficiază de aceleași drepturi, dacă îndeplinește condițiile cerute de lege pentru acordarea acestora, și asiguratul care, în condițiile legii, a adoptat, a fost numit tutore, căruia i s-au încredințat copii în vederea adopției sau i-au fost dați în plasament.

Durata de acordare a indemnizației pentru îngrijirea copilului bolnav este de *maximum 45 zile calendaristice pe an pentru un copil*, cu excepția situațiilor în care copilul este diagnosticat cu boli contagioase, neoplazii, este imobilizat în aparat gipsat sau este supus unor intervenții chirurgicale; durata concediului medical în aceste cazuri va fi stabilită de medicul curant, iar după depășirea termenului de 90 de zile, de către medicul specialist, cu aprobarea medicului expert al asigurărilor sociale[134].

În acest caz, cuantumul indemnizației este de *85% din baza de calcul*.

E. Concediu și indemnizație de risc maternal

O situație în care salariata poate solicita suspendarea contractului său individual de muncă, în scopul protecției sănătății și securității sale și a copilului este *concediul de risc maternal*, reglementat de O.U.G. nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă[135]. Astfel, salariatelor care desfășoară la locul de muncă o activitate care prezintă riscuri pentru sănătatea sau securitatea lor, cu repercursiuni asupra sarcinii sau alăptării, li se acordă un concediu de risc maternal dacă angajatorul, din motive obiective, nu poate să le modifice corespunzător condițiile de muncă. Acest concediu se acordă, la cerere, pe baza recomandărilor medicului de familie sau medicului specialist, pe *o perioadă de maxim 120 de zile*, cuantumul indemnizației fiind egal cu *75% din media veniturilor realizate în ultimele 10 luni anterioare datei din certificatul medical*. Concediul de risc

[134] Art. 29 din O.U.G. nr. 158/2005.

[135] Pentru detalii, a se vedea V. Zanfir, *Protecția maternității la locul de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 8/2004, p. 21-22.

maternal nu se poate acorda simultan cu un concediu medical sau cu concediul pentru creşterea sau îngrijirea copilului.

F. Ajutorul de deces

În cazul decesului asiguratului sau al pensionarului, beneficiază de ajutor de deces o singură persoană care poate fi, după caz: soţul supravieţuitor; copilul; părintele; tutorele; curatorul; moştenitorul, în condiţiile dreptului comun – în lipsa acestora, persoana care dovedeşte că a suportat cheltuielile ocazionate de deces[136].

Cuantumul ajutorului de deces se stabileşte anual prin legea bugetului asigurărilor sociale de stat şi *nu poate fi mai mic decât valoarea salariului mediu brut pe economie* prognozat şi făcut public de către CNPAS.

Asiguratul sau pensionarul beneficiază de ajutor de deces în cazul decesului unui membru de familie aflat în întreţinerea sa şi care nu are un drept propriu de asigurări sociale. Se consideră *membru de familie*, în sensul legii: a) soţul; b) copiii proprii, copiii adoptaţi, copiii aflaţi în plasament familial sau cei încredinţaţi spre creştere şi educare familiei, în vârstă de până la 18 ani sau, dacă îşi continuă studiile, până la terminarea acestora, fără a depăşi vârsta de 26 de ani; c) părinţii şi bunicii oricăruia dintre soţi.

Ajutorul de deces cuvenit pentru un membru de familie reprezintă jumătate din cuantumul prevăzut mai sus.

[136] Art. 125 din Legea pensiilor nr. 263/2010.

BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ

I. Cursuri, tratate, monografii

1) C. D'Agostino, D. Loiacono (revizori), *Compendio di Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale,* II Edizione, Gruppo Editoriale Esselibri Simone, Napoli, 2009.

2) Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I. Art. 1-107,* Editura C.H. Beck, București, 2007.

3) Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. II. Art. 108-298*, Editura C.H. Beck, București, 2007.

4) V. Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Național, București, 2003.

5) Gh. Bădică, *Contractul de muncă*, Editura Tribuna Economică, București, 1998.

6) C. Belu, *Dreptul muncii. Ediție revăzută și adăugită*, Editura Universitaria, Craiova, 2006.

7) C. Belu, R. C. Radu, V. Ș. Niță, *Dreptul muncii și securității sociale*, Editura Reprograph, Craiova, 2002.

8) L. Belu, *Relevanța vinovăției în răspunderea juridică*, Editura Reprograph, Craiova, 2003.

9) L. Belu, *Drepturile de asistență socială*, Editura Universitaria, Craiova, 2004.

10) I. Ciochină-Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Hamangiu, București, 2012.

11) D. Gatumel, *Le droit du travail en France,* Éditions Francis Lefebvre, Paris, 2000.

12) S. Ghimpu, *Dreptul muncii*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1985.

13) S. Ghimpu, I. T. Ștefănescu, S. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii*, Editura Științifică și Enciclopedică, București, 1982.

14) S. Ghimpu, Al. Țiclea, *Dreptul muncii*, Editura All Beck, București, 2000.

15) S. Ghimpu, Al. Țiclea, C. Tufan, *Dreptul securității sociale*, Editura All Beck, București, 1998.

16) R. Gidro, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Universul Juridic, București, 2013.

17) C. Gîlcă, *Reorganizarea întreprinderilor. Analiza dispozițiilor noului Cod al muncii în raport cu legislația și jurisprudența europeană*, Editura Rosetti, București, 2005.

18) M. Meunier-Boffa, *Droit social*, Editions Litec, Paris, 1991.

19) C.-A. Moarcăș Costea, *Dreptul colectiv al muncii,* Editura C.H. Beck, București, 2012.

20) L. Pastor (coord.), *Probleme de drept din deciziile Curții Supreme de Justiție (1990-1992)*, Editura Orizonturi, București, 1993.

21) V. Popa, *Dreptul muncii,* Editura All Beck, București, 2004.

22) V. Popa, O. Pană, *Dreptul muncii comparat,* Editura Lumina Lex, București, 2006.

23) R.C. Radu, *Elemente de dreptul securității sociale*, Editura Aius, Craiova, 2009.

24) R. C. Radu, *Legislația muncii. Culegere de decizii, spețe și alte aplicații practice*, Editura Aius, Craiova, 2012.

25) R.C. Radu, *Dreptul muncii. Aspecte teoretice și practice*, Editura Aius, Craiova, 2015.

26) A. Ștefănescu, *Munca la domiciliu și telemunca. Drept intern și comparat*, Editura Universul Juridic, București, 2011.

27) I.Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2003.

28) I.Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii,* Editura Wolters Kluwer, Bucureşti, 2007.

29) I.Tr. Ștefănescu, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii,* Editura Universul Juridic, București, 2010.

30) Al. Țiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Rosetti, Bucureşti, 2004.

31) Al. Ţiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2007.

32) Al. Ţiclea, *Dreptul securității sociale. Curs universitar*, ediția a II-a, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2009.

33) Al. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ediția a IV-a, Editura Universul Juridic, București, 2010.

34) Al. Ţiclea, *Codul muncii comentat, republicat, 18 mai 2011*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2011.

35) Al. Ţiclea (coord.), *Codul muncii – adnotat și comentat*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2006.

36) Al. Ţiclea, A. Popescu, C. Tufan, M. Ţichindelean, O. Ţinca, *Dreptul muncii,* Editura Rosetti, Bucureşti, 2004.

37) N. Voiculescu, *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*, Editura Rosetti, Bucureşti, 2003.

II. Studii și articole

1. Al. Athanasiu, L. Dima, *Regimul juridic al raporturilor de muncă în reglementarea noului Cod al muncii*, în Pandectele române nr. 6/2003.

2. Ş. Beligrădeanu, I. Tr. Ştefănescu, *Perioada de probă în reglementarea Codului muncii,* în Dreptul nr. 8/2003.

3. R. Dimitriu, *Reglementarea demisiei în noul Cod al muncii*, în Raporturi de muncă nr. 2/2004.

4. M. Ezer, *Informarea și consultarea salariaților*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 5/2007.

5. M. Fodor, *Sarcina probei în litigiile de muncă*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 3/2004.

6. C. Gârbaci, *Cadrul actual al activității procesual-civile a procurorului*, în Dreptul nr. 10 -11/1994.

7. R.C. Radu, E. Voicu, *Regimul disciplinar specific funcționarilor publici*, în Arhivele Olteniei, Serie Nouă, nr. 28/2014.

8. I.Tr. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, *Prezentare de ansamblu și observații critice asupra noului Cod al muncii*, în Revista Dreptul nr. 4/2003.

9. Al. Țiclea, *Răspunderea patrimonială a salariaților*, în Revista de drept comercial nr. 7-8/2003.

10. N. Zanfir, *Noul Cod al Muncii, evoluție reală sau formală?*, în Raporturi de muncă nr. 5/2003.

11. V. Zanfir, *Modificarea contractului individual de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 10/2003.

12. V. Zanfir, *Protecția maternității la locul de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 8/2004.

III. Legislație

Codul muncii.

Codul de procedură civilă.

O.U.G. nr. 96/2003 privind protecţia maternităţii la locurile de muncă.

O.U.G. nr. 158/2005 privind concediile şi indemnizaţiile de asigurări sociale de sănătate.

Legea nr.122/1996 privind regimul juridic al caselor de ajutor reciproc ale salariaţilor.

Legea nr. 188/1999 privind statutul funcţionarilor publici.

Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forţei de muncă.

Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă şi boli profesionale.

Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară.

Legea nr. 67/2006 privind protecţia drepturilor salariaţilor în cazul transferului întreprinderii, al unităţii sau al unor părţi ale acestora.

Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.

Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Legea privind sistemul unitar de pensii publice nr. 263/2010.

Legea dialogului social nr. 62/2011.

Alexandrov Sashov Andrey*

LEGISLAŢIA MUNCII ŞI SECURITATE SOCIALĂ TRANSFRONTALIERĂ: BULGARIA

* *docent dr. Andrey Aleksandrov, Institutul de Stat şi Drept al Academiei de Ştiinţe din Bulgaria*

Abrevieri

AOFM	Agenţia pentru ocuparea forţei de muncă
CSC	Curtea Supremă de Casaţie
IGM	Inspectoratul General al Muncii
CPC	Codul de Procedură Civilă
SEE	Spaţiul Economic European
UE	Uniunea Europeană
LIPFV	Legea privind impozitul pe veniturile persoanelor fizice
LOC	Legea obligaţiilor şi a contractelor
LPDiscr.	Legea privind protecţia împotriva discriminării
LSOFM	Legea privind stimularea ocupării forţei de muncă
CSS	Codul de securitate socială
CM	Codul Muncii
MMPS	Ministerul Muncii şi Politicii Sociale
ANV	Agenţia Naţională de Venituri
INRA	Institutul Naţional de Reconciliere şi Arbitraj
ODŢ	Ordonanţa privind delegările în ţară
OEM	Ordonanţa privind expertiza medicală
INSS	Institutul Naţional de Securitate Socială
OTLRC	Ordonanţa privind timpul de lucru, repausurile şi concediile
ODISSS	Ordonanţa privind delegările în interes de serviciu şi specializările în străinătate
OSOS	Ordonanţa privind structura şi organizarea salariului
OCMDDMACPS	Ordonanţa privind condiţiile şi modalitatea de delegare şi detaşare a muncitorilor şi angajaţilor în cadrul prestării de servicii
CMTE	Comisia medicală teritorială de experţi

Cuprins

Capitolul I. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ. ÎNCHEIERE. TIPURI / 95
1. Încheierea contractului de muncă / 95
2. Tipuri de contracte de muncă / 100

Capitolul II. MODIFICAREA RAPORTULUI DE MUNCĂ / 105
3. Modificarea locului şi caracterului muncii. Delegarea şi detaşarea / 105
4. Modificarea angajatorului în conformitate cu art. 123 şi art. 123a CM / 109

Capitolul III. TIMPUL DE LUCRU, REPAUSURI ŞI CONCEDII / 112
5. Stabilirea şi modificări ale duratei şi raportării timpului de lucru / 112
6. Repausuri / 122
7. Concedii – plătite şi neplătite / 129

Capitolul IV. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ A MUNCITORULUI SAU ANGAJATULUI / 134
8. Abateri şi sancţiuni disciplinare. Procedura disciplinară / 134
9. Răspunderea patrimonială a muncitorului sau angajatului / 140

Capitolul V. REMUNERAREA MUNCII / 146
10. Definirea, calcularea şi plata remuneraţiei de muncă / 146
11. Remuneraţii suplimentare de muncă / 147

Capitolul VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ / 150
12. Încetarea raportului de muncă – temeiuri generale / 150
13. Încetarea contractului de muncă de către muncitor sau angajat / 152
14. Încetarea contractului de muncă de către angajator. Efectuarea selecţiei / 157
15. Concedieri în masă / 165
16. Protecţie preliminară în cazul concedierii / 167
17. Compensaţii datorate de către angajator în legătură cu încetarea contractului de muncă / 169

Capitolul VII. SOLUŢIONAREA LITIGIILOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ PE CALE JUDICIARĂ / 173
18. Soluţionarea litigiilor de muncă pe cale judiciară / 173

Capitolul VIII. DREPTUL COLECTIV AL MUNCII / 176
19. Informarea şi consultarea muncitorilor şi angajaţilor. Negocierea colectivă şi contractul colectiv de muncă / 176
20. Soluţionarea litigiilor colective de muncă. Greva / 182

Capitolul IX. SECURITATEA SOCIALĂ / 184
21. Riscurile sociale asigurate / 184
22. Categoriile de persoane asigurate. Stagiul de asigurare. Venitul asigurat / 184
23. Asigurarea socială pe termen scurt. Asigurarea socială în caz de incapacitate temporară de muncă şi maternitate / 185
24. Asigurarea socială în caz de şomaj / 186
25. Asigurarea socială pe termen lung (de pensie) / 188
26. Asigurarea de sănătate / 190

BIBLIOGRAFIE / 192

Capitolul I.
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ. ÎNCHEIERE. TIPURI

Interviul pentru locul de muncă

Chiar prima întâlnire dintre părţi este de o importanţă esenţială pentru relaţiile lor viitoare – deseori aceasta oferă răspunsul la întrebările dacă aceştia vor începe un raport de muncă, care este conţinutul său şi în ce măsură le va satisface interesele. Legislaţia muncii nu reglementează în detaliu aceste relaţii precontractuale, dar totuşi conţine anumite reguli în această direcţie. Spre exemplu, în conformitate cu art. 12, alin. 1 LPDiscr., la anunţarea unui loc de muncă vacant angajatorul nu are dreptul de a stabili cerinţe legate de indicii cum ar fi sexul, rasa, naţionalitatea şi altele, în afara anumitor excepţii indicate în mod expres: spre exemplu, nu este discriminatorie impunerea unei cerinţe pentru anumite studii, întrucât acestea reprezintă un factor determinant pentru îndeplinirea funcţiei. Impunerea unor cerinţe preliminare în legătură cu sexul, vârsta şi capacitatea redusă de muncă este de asemenea permisă în principiu, însă doar în măsura în care acestea sunt determinate de caracterul muncii. Astfel sunt, spre exemplu, situaţiile în care funcţia profesională este legată de eforturi fizice mari.

Prezentarea documentelor necesare pentru încheierea contractului de muncă

Documentele care urmează să fie colectate în legătură cu apariţia raportului de muncă sunt enumerate în *Ordonanţa nr. 4 din anul 1993 privind documentele care sunt necesare pentru încheierea contractului de muncă*. Acestea sunt: (1) cartea de identitate sau alt document de identitate, care se returnează imediat; (2) un document referitor la dobândirea studiilor, specialitatea, calificarea, capacitatea de muncă, titlul ştiinţific sau gradul ştiinţific, atunci când acestea se solicită pentru funcţia sau locul de muncă pentru care candidează persoana; (3) un document privind vechimea în specialitate, atunci când pentru funcţia sau locul de muncă pentru care candidează persoana se solicită deţinerea deţinerea unei astfel de vechimi în muncă; (4) un document de examen medical la încadrarea iniţială în muncă şi după încetarea activităţii de muncă în cadrul raportului de muncă pe o perioadă de peste trei luni; (5) certificat de cazier judiciar, atunci când prin lege sau un alt act normativ se solicită certificarea trecutului judiciar; (6) autorizaţie de la inspectoratul de muncă, în cazul în care persoana nu a împlinit 16 ani sau are vârsta între 16 şi 18 ani. Angajatorul poate solicita prezentarea şi a altor documente, în afara celor specificate la art. 1 din Ordonanţă, numai dacă acest lucru este prevăzut în sau derivă dintr-o lege sau alt act normativ.

Conţinutul şi forma contractului de muncă

▫ *Conţinutul obligatoriu al contractului de muncă*

Dispoziţia prevăzută la art. 66, alin. 1 CM stabileşte faptul că contractul de muncă conţine date cu privire la părţi şi indică detaliile sale obligatorii, adică clauzele pe care părţile trebuie să le includă întotdeauna în contract.

- ***Locul muncii:*** În practică deseori se observă combinarea noţiunilor „locul muncii" şi „locul de muncă". Locul muncii se convine între părţi la apariţia raportului de muncă, iar în cazul în care nu se convine, se consideră că acesta este sediul social al întreprinderii sau un alt loc care rezultă din caracterul muncii. Cea de a doua noţiune este mai restrânsă şi este definită în mod expres la § 1, pct. 4 din Dispoziţiile suplimentare ale CM: Locul de muncă este o încăpere, atelier, cameră, amplasare a unei maşini, echipament sau un alt loc similar determinat teritorial în întreprindere, unde muncitorul sau angajatul conform instrucţiunilor angajatorului îşi desfăşoară activitatea în îndeplinirea obligaţiilor care decurg din raportul de muncă, precum şi locul stabilit de către întreprinderea utilizatoare. Atunci când se lucrează de la domiciliu şi în cazul muncii de la distanţă, locul de muncă este domiciliul muncitorului sau al angajatului sau o altă încăpere la alegerea sa în afara întreprinderii.

- ***Denumirea funcţiei şi caracterul muncii:*** Denumirea funcţiei care va fi inclusă în contractul de muncă trebuie să respecte Clasificarea Naţională a Profesiilor şi Ocupaţiilor. Această cerinţă este de o importanţă esenţială, cel puţin pentru ca angajatorul să poată înregistra contractul de muncă încheiat la Agenţia Naţională de Venituri. Se specifică caracterul muncii, însă de obicei nu se descrie în mod detaliat în textul principal al contractului de muncă, ci în fişa postului, iar aceasta se anexează la contractul de muncă.

- ***Data încheierii şi începutul derulării contractului de muncă:*** Contractul de muncă se încheie din momentul în care se ajunge la un acord. Acesta este momentul apariţiei raportului de muncă, însă acesta încă nu s-a derulat prin conţinutul său „efectiv" – în cadrul acesteia nu se prestează muncă. Pentru a se trece la derularea contractului, legea introduce premise suplimentare:

A) Angajatorul este obligat să familiarizeze muncitorul sau angajatul cu obligaţiile sale de muncă, care decurg din funcţia ocupată sau munca prestată.

B) Cu momentul încheierii contractului de muncă se asociază şi apariţia obligaţiei angajatorului faţă de organismul de asigurare – în termen de trei zile de la încheierea contractului se transmite o notificare către ANV în conformitate cu anexa nr. 1 la Ordonanţa nr. 5 din data de 29 decembrie 2002, cu privire la conţinutul şi modalitatea de transmitere a notificării în conformitate cu art. 62, alin. 5 din Codul muncii.

C) Înainte de încadrarea în muncă, angajatorul se obligă să pună la dispoziţia muncitorului sau angajatului un exemplar al contractului de muncă încheiat, semnat de ambele părţi, şi o copie a notificării către ANV. Angajatorul nu are dreptul de a admite la muncă muncitorul sau angajatul, înainte de a-i pune la dispoziţie documentele specificate.

Îndeplinirea obligaţiilor în temeiul contractului de muncă începe cu încadrarea muncitorului sau angajatului în muncă, care este certificată în scris.

- ***Durata contractului de muncă:*** Aici se are în vedere indicarea tipului contractului de muncă – pe perioadă determinată sau nedeterminată, respectiv pentru contractele de muncă pe perioadă determinată – termenul pentru care au fost încheiate.

- ***Perioada concediului anual principal şi prelungit plătit şi a concediilor anuale suplimentare plătite:*** Cel mai des în contractul de muncă se specifică perioada concediului anual principal plătit, care de obicei coincide cu minimul legal de 20 de zile lucrătoare.

- ***Termen egal de preaviz pentru ambele părţi la încetarea contractului de muncă:*** Termenul de preaviz la încetarea contractului de muncă pe perioadă nedeterminată este de 30 de zile, în măsura în care părţile nu au convenit un termen mai lung, dar nu mai mult de 3 luni. Termenul de preaviz la încetarea contractului de muncă pe perioadă determinată este de 3 luni, dar nu mai mult de durata rămasă a contractului (art. 326, alin. 2 CM).

- ***Remuneraţiile de bază şi cele suplimentare cu caracter permanent, precum şi frecvenţa plăţii acestora:*** Această parte a conţinutului contractului de muncă are probabil cea mai mare relevanţă practică pentru muncitor sau angajat, precum şi pentru angajator. Aceasta reglementează obligaţia principală a angajatorului în temeiul contractului – să plătească pentru munca depusă. Indiferent dacă pe parcursul tratativelor precedente încheierii contractului de muncă s-a discutat valoarea netă sau brută a remuneraţiei, în contractul în sine trebuie să se includă valoarea brută a remuneraţiei.

Printre remuneraţiile suplimentare cu caracter permanent, în practică cel mai important loc este ocupat de remuneraţia pentru vechimea dobândită în muncă şi experienţa profesională. Aceasta va fi analizată mai jos.

Frecvenţa plăţii remuneraţiei se stabileşte cel mai adesea o dată pe lună – spre exemplu până la data de 10 a lunii următoare celei pentru care se datorează remuneraţia.

- ***Durata zilei sau a săptămânii de lucru:*** Timpul de lucru regulamentar stabilit în Codul muncii este de 8 ore pentru timpul de lucru pe parcursul zilei, respectiv 7 ore pentru lucrul în timpul nopţii. Săptămâna de lucru este de cinci zile. De aceea de obicei această clauză din contractele de muncă sti-

pulează că durata săptămânală a timpului de lucru este de 40 de ore, câte 8 ore pe zi. Desigur, se poate prevedea şi munca cu timp de lucru parţial.

▫Conţinutul suplimentar al contractului de muncă

Pe lângă detaliile obligatorii enumerate ale contractului de muncă, părţile pot include în acesta orice alt fel de înţelegeri în legătură cu condiţiile de muncă, care corespund intereselor acestora şi nu contravin legii.

Cu astfel de caracter este spre exemplu clauza pentru perioada de probă. Aceasta poate fi convenită în favoarea angajatorului, a muncitorului sau angajatului sau în acelaşi timp a ambelor părţi. În practică ipoteza cea mai des întâlnită este convenirea unei perioade de probă în favoarea angajatorului. Astfel, acesta poate verifica pe parcursul îndeplinirii efective a obligaţiilor de muncă dacă angajatul desemnat este potrivit pentru funcţie, dacă deţine calităţile necesare şi dacă se adaptează bine cu cealaltă parte a colectivului de muncă. În cazul în care în contract nu s-a specificat în favoarea cui s-a convenit perioada de probă, se presupune că aceasta s-a convenit în favoarea ambelor părţi (art. 70, alin. 2 CM).

Durata maximă a perioadei de probă este de 6 luni. Nu există niciun obstacol ca părţile să prevadă un termen mai scurt decât acesta, în cazul în care consideră că este oportun.

În conformitate cu art. 70, alin. 4 CM, în perioada de probă nu se include timpul concediului stabilit legal sau atunci când din alte motive temeinice, muncitorul sau angajatul nu şi-a efectuat munca pentru care a fost încheiat contractul. Sensul acestei reguli este de a oferi părţilor posibilitatea să verifice în mod efectiv cum se vor dezvolta relaţiile dintre acestea, iar acest lucru în mod evident nu se poate întâmpla în timp ce angajatul utilizează spre exemplu concediu din cauza unei incapacităţi temporare de muncă.

Cea mai importantă particularitate a contractului de muncă cu perioadă de probă este modalitatea de încetare a acestuia. Partea în favoarea căreia s-a convenit perioada de probă poate rezilia contractul în mod unilateral, fără preaviz şi fără a expune cauze concrete pentru încetare, adică să îşi motiveze decizia.

Aspecte importante în practică sunt puse şi de interdicţia legală expresă de renegociere a unei perioade de probă între aceleaşi părţi şi pentru aceeaşi muncă (art. 70, alin. 5 CM). Logica acestei decizii legislative derivă din scopurile perioadei de probă - angajatorul să verifice aptitudinea angajatului pentru munca prestată, iar muncitorul sau angajatul – dacă această muncă este potrivit pentru el. O astfel verificare nu are sens atunci când între părţi a existat deja un raport de muncă pentru acelaşi loc de muncă, care nu a fost încetat în perioada de probă convenită iniţial.

Forma contractului de muncă

Contractul de muncă în mod obligatoriu se încheie în formă scrisă (art. 62, alin. 1 CM). Aceasta este o cerință pentru valabilitatea sa. Contractul de muncă încheiat verbal nu produce efecte juridice, adică acesta nu dă naştere drepturilor şi obligaţiilor părţilor în baza raportului de muncă.

Întocmirea şi înmânarea fişei postului

După ce părţile au ajuns la un acord cu privire la toate elementele conţinutului obligatoriu şi facultativ (suplimentar) al contractului de muncă, pentru care au negociat şi a apărut raportul de muncă, angajatorul are obligaţia de a asigura viitorului muncitor sau angajat fişa postului. Un exemplar al acesteia se înmânează muncitorului sau angajatului la încheierea contractului de muncă cu semnătură şi se menţionează data înmânării (art. 127, alin. 1, pct. 4 CM).

Cu cât sarcinile de serviciu sunt descrise mai detaliat şi mai concret în fişa postului, cu atât este mai mic riscul de apariţie a litigiilor cu privire la volumul obligaţiilor. În mod normal, în fişele de post sunt incluse şi cerințele pentru ocuparea funcţiei, cum ar fi vechimea precedentă în specialitate, tipul şi nivelul studiilor, calificări suplimentare etc. Deseori sunt specificate şi abilităţile şi competențele personale la care se aşteaptă angajatorul - capacitatea de a lucra în echipă, adaptabilitatea la schimbări etc.

Depunerea notificării cu privire la contractul de muncă încheiat la Agenţia Naţională de Venituri

În conformitate cu art. 62, alin. 3 CM, în termen de trei zile de la încheierea sau modificarea contractului de muncă şi în termen de şapte zile de la încetarea acestuia, angajatorul sau o persoană autorizată de acesta este obligat/ă să trimită o notificare cu privire la aceasta către direcţia teritorială corespunzătoare a ANV. Importanța acestei reguli este în principal pe planul dreptului de securitate socială: organismul de stat însărcinat cu colectarea contribuţiilor de asigurare să primească informaţii actualizate cu privire la asigurători şi persoanele asigurate de către acestea.

Încheierea contractelor de muncă pe perioadă determinată

Legislaţia muncii urmăreşte să garanteze stabilitatea relaţiilor de muncă, în special în scopul protejării intereselor muncitorului sau angajatului. Prin urmare, încheierea contractelor pe perioadă nedeterminată este stabilită ca principiu, iar raporturile de muncă pe durată determinată sunt reglementate ca o excepţie, în cazul în care există motive concrete pentru aceasta.

Contractele de muncă pe perioadă determinată conţin elementele obligatorii ale fiecărui contract de muncă şi pot include orice alte înţelegeri din conţinutul contractual suplimentar. Particularitatea acestora este că sunt încheiate pentru un anumit timp. De aici decurg şi anumite caracteristici specifice

la încetarea acestora. Cel mai adesea, acest lucru se realizează prin expirarea termenului prevăzut (art. 325, alin. 1, pct. 3 CM), fără ca vreuna dintre părţi să datoreze preaviz. Acest lucru este logic, deoarece încă din momentul încheierii contractului, expirarea termenului a fost cunoscută pentru aceştia şi un eveniment aşteptat. Aici nu vor fi examinate toate tipurile de contracte de muncă pe perioadă determinată, ci doar cele cel mai des încheiate în practică.

• ***Contract de muncă pe perioadă determinată în conformitate cu art. 68, alin. 1, pct. 1 CM***

Acest contract este încheiat pentru o anumită perioadă, care nu poate fi mai mare de 3 ani, în măsura în care nu se prevede altfel prin lege sau printr-un act al Consiliului de Miniştri. Pentru a fi încheiat un astfel de contract, trebuie să existe un motiv obiectiv – caracter temporar, sezonier sau pe termen scurt al lucrărilor şi activităţilor efectuate sau o procedură deschisă de declarare în stare de insolvenţă sau în lichidare a întreprinderii.

Fără îndoială, contractul pe perioadă determinată este un mecanism necesar pentru reglementarea relaţiilor dintre părţi în multe cazuri. Problema practică a reglementării contractului în cauză este din păcate complicarea sa excesivă. Aceasta admite „o excepţie de la excepţie", formulată atât de larg, încât aproape că regula nu are sens. Este vorba despre dispoziţia prevăzută la art. 68, alin. 4, potrivit căreia în mod excepţional, un contract de muncă pe perioadă determinată în conformitate cu alin. 1, pct. 1, poate fi încheiat şi pentru lucrări şi activităţi care nu au caracter temporar, sezonier sau pe termen scurt. „Excepţia" în sensul art. 68, alin. 4 este definită la § 1, pct. 8 din dispoziţiile suplimentare ale CM: aceasta *„este valabilă în cazul unor motive concrete economice, tehnologice, financiare, de piață și alte motive obiective de natură similară, existente la momentul încheierii contractului de muncă, specificate în acesta și care condiționează durata sa determinată".* Evident, formularea este atât de largă, încât aceasta poate include orice motive concrete, cum ar fi incertitudinea angajatorului dacă afacerea sa va supravieţui. Aceste contracte pe perioadă determinată încheiate „prin excepţie" trebuie să aibă termen de cel puţin un an, dar pot fi încheiate și pentru o perioadă mai scurtă, la cererea scrisă a muncitorului sau angajatului. În astfel de cazuri, un nou contract pe perioadă determinată de acelaşi tip cu acelaşi muncitor sau angajat şi pentru aceeaşi muncă poate fi încheiat doar încă o dată pe o perioadă de cel puţin un an. Un contract de muncă în temeiul art. 68, alin. 1, pct. 1 CM, încheiat cu încălcarea regulilor de mai sus, se consideră ca fiind încheiat pe o perioadă nedeterminată.

• ***Contract de muncă pe perioadă determinată până la finalizarea unei anumite lucrări***

La contractul de muncă în conformitate cu art. 68, alin. 1, pct. 2 CM (până la finalizarea unei anumite lucrări) nu este prevăzut un termen maxim

admis. Acesta este determinat de termenul planificat de finalizare a lucrării, spre exemplu până la finalizarea proiectului de construcţie. Lipseşte şi interdicţia prinvind încheierea repetată şi ulterioară a contractului de muncă în conformitate cu art. 68, alin. 1, pct. 2 CM. Această soluţie legislativă este flexibilă şi convenabilă pentru angajatori, dar din păcate nu sunt rare încercările de interpretare şi aplicare denaturată a acesteia, care duce la încheierea unor contracte de muncă „în lanţ".

• ***Contract de muncă pe perioadă determinată pentru înlocuire***

Termenul acestui contract este în mod necesar legat de durata absenţei titularului postului. De obicei, contractul de muncă pe perioadă determinată pentru înlocuire încetează prin revenirea la muncă a muncitorului sau angajatului înlocuit – titularul postului (art. 325, alin. 1, pct. 5 CM), cu excepţia situaţiei în care nu a fost încetat anticipat în baza altui temei.

• ***Alte tipuri de contracte de muncă pe perioadă determinată***

În ciuda tendinţei declarate a legiuitorului de limitare a domeniului de aplicare a contractelor de muncă pe perioadă determinată, acestea au multiple variante şi se întâlnesc în diferite locuri sistematice în Codul muncii. În dispoziţia de la art. 68, alin. 1 CM, sunt prevăzute încă două contracte pe perioadă determinată, care se încheie în practică relativ mai rar: pentru munca pe o poziţie care se ocupă prin concurs – pentru intervalul de timp până când este ocupată pe bază de concurs şi pentru un anumit mandat, atunci când acesta este stabilit pentru autoritatea respectivă. Pe perioadă determinată sunt şi contractele cu condiţie de formare în timpul muncii (art. 230 şi următoarele CM), cu condiţie de efectuare a stagiului (art. 233a - 233b CM) şi altele.

Transformarea contractului pe perioadă determinată în perioadă nedeterminată

Transformarea contractului de muncă pe perioadă determinată într-un contract pe durată nedeterminată este prevăzută în dispoziţia de la art. 69 CM şi se aplică doar pentru două tipuri de contracte pe perioadă determinată - pentru o anumită perioadă (art. 68, alin. 1, pct. 1 CM) şi pentru înlocuire (art. 68, alin. 1, pct. 3 CM). Premisele pentru transformarea contractului de muncă încheiat pe perioadă determinată într-un contract pe perioadă nedeterminată, sunt ca muncitorul sau angajatul să continue să lucreze după expirarea perioadei convenite pentru 5 sau mai multe zile lucrătoare; angajatorul să nu formuleze obiecţii în scris împotriva acestui lucru şi poziţia fie liberă. Transformarea contractului pe perioadă determinată în perioadă nedeterminată în conformitate cu art. 69 CM se face în mod direct în virtutea legii, fără a fi necesar ca angajatorul să emită un ordin specific sau să semneze un act adiţional cu privire la modificare.

Contracte de muncă pentru muncă suplimentară

Contractele de muncă pentru muncă suplimentară presupun prezența unui raport de muncă existent, la care muncitorul sau angajatul este parte, cu același sau cu un alt angajator. Acest prim raport de muncă în timp este așa numitul „raport principal de muncă".

Regimul juridic al contractelor de muncă pentru muncă suplimentară este diferit de cel al contractelor principale: acestea nu sunt înscrise în cartea de muncă (având în vedere faptul că raportul de muncă precedent nu este încetat), în cadrul acestora nu întotdeauna se calculează remunerație suplimentară pentru vechime în muncă și experiență profesională dobândită (ci doar atunci când raportul de muncă principal este pentru timp de lucru parțial – până la completarea acestuia până la durata lunară regulamentară corespunzătoare a timpului de lucru) și au încă un temei special de încetare – cu un preaviz de 15 zile de la oricare dintre părți (art. 334 CM).

Cumul intern

Muncitorul sau angajatul poate încheia un contract de muncă cu angajatorul la care lucrează, pentru a efectua lucrări care nu se încadrează în sfera de aplicare a obligațiilor sale de muncă, în afara timpului de muncă stabilit pentru acesta (art. 110 CM). Această figură este cea a așa numitului „cumul intern". Cerința ca obligațiile de muncă să fie diferite (adică în baza celui de al doilea contract de muncă să se exercite o altă funcție) este provocată de pericolul ca prin cumul intern să se ascundă prestarea muncii suplimentare și să se ocolească regulile cu privire la plata sa majorată.

Față de aceste contracte se aplică două grupe de restricții, care sunt valabile și pentru cumulul extern (prestarea muncii suplimentare la un alt angajator).

- Prima parte a acestora este legată de munca atribuită conform contractului de muncă suplimentară. În cazul în care muncitorul sau angajatul lucrează în condiții specifice și riscurile pentru viața și sănătatea lor nu pot fi eliminate sau reduse, indiferent de măsurile întreprinse, contractul de muncă suplimentară nu poate prevedea munca în aceleași condiții sau alte condiții specifice. Scopul este de a se limita expunerea muncitorului sau a angajatului la factorii nefavorabili respectivi ai mediului de lucru.

- Cea de a doua grupă de restricții este legată de timpul de lucru și standardele minime de muncă și odihnă. Durata maximă a timpului de lucru în cadrul unui contract de muncă pentru muncă suplimentară, împreună cu durata timpului de lucru în cadrul raportului de muncă principal la calculul zilnic, nu poate fi mai mare de: 40 de ore pe săptămână - pentru muncitorii și angajații care nu au împlinit vârsta de 18 ani și 48 de ore pe săptămână - pentru ceilalți muncitori și angajați. În cazul acordului expres în scris al acestora, muncitorii și angajații majori pot lucra și mai mult de 48 de ore, dar în

toate cazurile de prestare a muncii suplimentare durata totală a timpului de lucru nu poate încălca repausul minim neîntrerupt zilnic şi săptămânal, stabilit în Codul muncii. Prin urmare, în cazul în care contractul de muncă principal este încheiat pentru durata normală legală a timpului de lucru de 8 ore pe zi, contractul de muncă suplimentară poate fi cel mult pentru 4 ore. În cazul în care este încheiat pentru un număr mai mare de ore, acesta va încălca repausul zilnic minim de 12 ore, iar în baza acestui temei poate fi declarat invalid.

Cumul extern

Deseori muncitorii şi angajaţii intră în raporturi de muncă paralele cu doi sau mai mulţi angajatori. Deşi această practică este larg răspândită, ascunde anumite riscuri pentru angajatori, de aceea este recomandabil să se acorde o atenţie deosebită următoarelor împrejurări:

▫ *Dacă există o interdicţie privind încheierea unui contract de cumul extern*: Principala complicaţie a cumulului extern este că acesta poate fi interzis prin contractul principal de muncă. Acest lucru este indicat de asemenea şi de sfârşitul propoziţiei din dispoziţia prevăzută la art. 111 CM. Muncitorul sau angajatul poate încheia contracte de muncă şi cu alţi angajatori pentru prestarea muncii în afara timpului de lucru stabilit pentru acesta în cadrul raportului de muncă principal (cumul extern), ***cu excepţia cazului în care nu s-a convenit altfel*** în contractul său individual de muncă în baza raportului său de muncă principal.

▫ *Conformitatea cu restricţiile privind tipurile de muncă care pot fi efectuate în cadrul contractului, şi pentru durata maximă a timpului de lucru:* Consimţământul privind prestarea a mai mult de 48 de ore pe săptămână al muncitorilor şi angajaţilor majori, în situaţiile de cumul extern, se acordă angajatorului în cadrul celui de al doilea contract de muncă.

▫ *Utilizarea concediului anual plătit în cadrul unui contract pentru cumul extern:* Dreptul nostru de muncă actual nu conţine o cerinţă obligatorie pentru utilizarea simultană a concediului anual plătit în cadrul raportului principal de muncă şi în cadrul contractului de cumul extern. În pofida lipsei unei dispoziţii exprese, cu toate acestea se recomandă o astfel de utilizare, întrucât aceasta corespunde în cea mai mare măsură sensului social al concediului anual plătit. Este dificil să se vorbească de „desprinderea" de procesul de muncă într-o situaţie în care în timpul utilizării concediului în baza raportului principal de muncă, muncitorul sau angajatul trebuie să se prezinte la lucru şi să presteze muncă în cadrul celui de al doilea contract al său.

Contract de muncă pentru lucrul în anumite zile ale lunii

Contractul de muncă pentru lucrul în anumite zile ale lunii este reglementat de art. 114 CM, şi chiar dacă adesea este încheiat ca un contract

de muncă suplimentară, acest lucru nu este obligatoriu. Dacă muncitorul sau angajatul nu a încheiat un alt raport de muncă și lucrează doar în baza unui contract conform art. 114 CM, pentru el acesta va fi cel principal. Restricțiile existente anterior în Codul muncii de încheiere a contractului prevăzut la art. 114 CM doar pentru lucrul până la 5 zile lucrătoare (sau 40 de ore) pe lună au fost eliminate și în acest moment nu există niciun obstacol de utilizare a acestuia și pentru muncă de mai multe zile pe parcursul lunii.

Capitolul II.
MODIFICAREA RAPORTULUI DE MUNCĂ

Contractul de muncă încheiat (cel puţin iniţial) satisface interesele ambelor părţi la acesta. Totuşi, această situaţie poate suferi modificări şi fiecare dintre convenţiile iniţiale poate fi retrasă, modificată sau înlocuită de alta. În cazul general o astfel de modificare este realizată ca urmare a acordului reciproc, care face obiectul unui act adiţional scris la contractul de muncă.

Modificarea locului şi a caracterului muncii

Codul muncii introduce o interdicţie expresă privind modificarea unilaterală a raportului de muncă (art. 118, alin. 1 CM) şi confirmă încă o dată acelaşi principiu, însă cu o formulare diferită încă în dispoziţia sa următoare: raportul poate fi modificat prin acordul scris între părţi pe perioadă limitată sau nelimitată (art. 119 CM). Iniţiativa de modificare poate fi a oricăreia dintre părţi – spre exemplu muncitorul sau angajatul să solicite trecerea de la timp de lucru cu normă întreagă la fracţiune de normă sau invers; angajatorul să îi propună reatribuirea pe o altă poziţie sau transferarea la o altă diviziune a întreprinderii într-o altă localitate etc. Aceste negocieri pot decurge şi în formă verbală, însă finalizarea lor cu succes trebuie evidenţiată într-un acord scris. De obicei acesta conţine doar noile condiţii de muncă convenite între părţi, iar pentru toate celelalte clauze se face referire la contractul de muncă în partea care rămâne neschimbată.

Acţiunile angajatorului care nu sunt considerate ca o modificare unilaterală a contractului de muncă

Dispoziţiile prevăzute la art. 118, alin. 2 şi 3 CM definesc cele două situaţii care nu sunt considerate ca o modificare unilaterală a contractului de muncă de către angajator, deşi există o anumită modificare a condiţiilor de prestare a muncii:

- nu este considerată o modificare a raportului de muncă, atunci când muncitorul sau angajatul este mutat într-un alt loc de muncă în cadrul aceleiași întreprinderi, fără a se modifica locul stabilit al muncii, funcția și valoarea salariului de bază al muncitorului sau angajatului: Logica acestei excepţii este legată de nesemnificativitatea schimbării. Se presupune că aceasta nu este de natură să afecteze în mod serios interesele muncitorului sau angajatului.

- angajatorul poate crește în mod unilateral remunerația muncitorului sau angajatului: Evident, aici legiuitorul este motivat de alte considerente: o astfel de modificare este întotdeauna în interesul persoanelor care prestează munca, astfel încât în această situaţie nu au nevoie de protecţie.

Modificarea locului şi a caracterului muncii în cazul necesităţii de producţie, timpului mort şi a unor motive fortuite

Codul muncii reglementează în mod expres şi trei ipoteze în care circumstanţe speciale justifică admiterea unei modificări unilaterale a contractului de muncă de către angajator: necesitatea de producţie, timpul mort şi motivele fortuite.

▫ **Necesitatea de producţie** înseamnă în general o situaţie în care există un deficit de forţă de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu. Acestea pot fi de orice natură. Esenţial în acest caz este faptul că angajatorul se confruntă cu imposibilitatea de a-şi îndeplini o parte din activitatea sa cu resursele disponibile, ceea ce impune reorientarea temporară a muncitorilor şi angajaţilor din alte departamente, pentru a acoperi această nevoie.

▫ **Timpul mort** este o stare opusă necesităţii de producţie. În cadrul acestuia personalul este disponibil, însă programul său de lucru nu poate fi completat cu sarcini de serviciu.

▫ **Motivele fortuite** sunt o noţiune apropiată de cele utilizate de alte legi – „calamitate", „forţă majoră" şi altele asemenea. Ca motive fortuite (forţă majoră) se acceptă calamităţile naturale, incendiile, avariile de producţie, războaiele etc.

Pentru fiecare dintre situaţiile specificate, legea prevede norme speciale care limitează capacitatea angajatorului de a modifica unilateral contractul de muncă. Cel mai mare număr de restricţii au fost identificate în cazul apariţiei unei necesităţi de producţie. Angajatorii pot atribui muncitorilor şi angajaţilor fără acordul expres al acestora efectuarea unei alte activităţi, dar numai la aceeaşi întreprindere sau la o altă întreprindere situată în aceeaşi localitate sau zonă. Modificarea se efectuează în conformitate cu calificarea şi starea de sănătate a muncitorului sau a angajatului. Termenul maxim admis al modificării este de până la 45 de zile calendaristice pentru un an calendaristic. În cazul timpului mort restricţiile sunt aproape similare, însă nu există un termen maxim în care poate fi impusă o modificare unilaterală. Muncitorul sau angajatul va efectua lucrările atribuite (altele decât cele convenite iniţial) pe durata continuării timpului mort. Atunci când modificarea unilaterală este justificată de apariţia unor motive fortuite (forţă majoră), libertatea de acţiune a angajatorului este cea mai mare. În astfel de cazuri, acesta poate atribui în mod excepţional şi o activitate care nu este în conformitate cu calificarea profesională a muncitorilor şi angajaţilor, până la trecerea situaţiei extraordinare şi depăşirea consecinţelor acesteia.

Angajatorul îşi exercită dreptul de a modifica în mod unilateral locul şi caracterul muncii în ipotezele prevăzute la art. 120 CM prin emiterea unui

ordin scris în care trebuie să se indice: muncitorii și angajații afectați; ce implică modificarea și în ce constă aceasta; durata modificării relațiilor de muncă și alte aspecte care ar putea fi relevante în situația concretă.

Delegare

Delegarea este o modificare temporară a raportului de muncă de către angajator, în care se modifică locul muncii – muncitorului sau angajatului i se atribuie pentru o anumită perioadă să-și îndeplinească obligațiile de muncă în alt loc în țară sau în străinătate. Delegarea până în 30 de zile fără întrerupere în principiu nu necesită consimțământul expres al muncitorului sau angajatului, iar peste 30 de zile delegarea este permisă numai cu acordul său scris.

Delegările în țară sunt reglementate la art. 121 CM și Ordonanța privind delegările în țară. Regimul juridic al delegării în străinătate a suferit destul de multe modificări după crearea unor reguli speciale pentru delegarea și detașarea muncitorilor și angajaților în cadrul prestării de servici de la începutul anului 2017. Pentru ipotezele care nu intră în sfera de aplicare a noului regim, continuă să se aplice Ordonanța privind delegările în interes de serviciu și specializările în străinătate (ODISSS).

Delegarea în țară

Delegarea constă în modificarea temporară a locului muncii, fiind impusă de „necesitățile întreprinderii" (art. 121, alin. 1 CM). Aceasta se realizează prin emiterea unui ordin de către angajator. Delegările se stabilesc în zile calendaristice și includ zilele pentru îndeplinirea sarcinii, zilele de călătorie și zilele libere și de sărbători. Atunci când angajatorul deleagă un muncitor sau angajat pentru mai mult de 30 de zile calendaristice, acesta solicită consimțământul scris al său. Acordul scris este solicitat și atunci când se deleagă o muncitoare sau angajată gravidă sau mama unui copil cu vârsta de până la 3 ani pentru fiecare delegație, indiferent de durata acesteia. Persoana delegată se obligă ca în termen de 3 zile de la întoarcerea sa din delegație să prezinte un raport cu privire la activitatea desfășurată.

Indemnizație de delegare

În cazul delegării în conformitate cu art. 121, alin. 1 CM, muncitorul sau angajatul are dreptul de a primi în afară de remunerația sa brută de asemenea și bani pentru transport, diurnă și cazare, în condiții și în valori stabilite de Consiliul de Miniștri (art. 215, alin. 1 CM). Regulile sunt cuprinse în Ordonanța privind delegările în țară, respectiv în ordonanțele aplicabile pentru delegările în străinătate.

– ***Bani pentru transport***

Banii pentru transport sunt de două tipuri: pentru deplasarea la locul de desfășurare a sarcinii și înapoi și pentru cheltuieli de călătorie cu transportul public în localitatea în care se efectuează sarcina. Desigur, toate

cheltuielile efectuate se decontează cu documentele corespunzătoare de justificare a cheltuielilor.

- ***Bani pentru diurnă***

Scopul acestora este de a compensa inconvenientele de ședere într-un alt loc decât locul obișnuit de reședință. Acestea sunt destinate în primul rând pentru masă în timpul zilei. Persoanei delegate, atunci când rămâne să înnopteze la locul delegării, i se plătesc bani pentru diurnă în cuantum de 20 de leva pentru fiecare zi a delegării. Atunci când delegarea este fără înnoptare, valoarea banilor pentru diurnă este de 10 leva. Pentru zilele în care persoana delegată s-a întors la locul său de muncă permanent pentru rapoarte, studii și altele, nu i se plătesc bani pentru diurnă (art. 19 ODȚ). Este posibilă și majorarea banilor de diurnă în cuantum de până la 200 la suta la însoțirea unor oaspeți străini, desfășurarea de evenimente internaționale și altele.

- ***Bani pentru cazare***

Persoanei delegate i se plătesc bani de cazare pentru înnoptarea la locul delegării în cuantumul sumei plătite efectiv în schimbul prezentării unui document eliberat conform regulilor stabilite, dar nu mai mult de suma aprobată pentru o noapte. Aprobarea sumei se face de către angajatorul care a dispus delegarea. Excepții sunt permise la însoțirea unor oaspeți sau specialiști străini, atunci când se admit valori mai ridicate ale banilor pentru cazare.

Delegarea în străinătate

După cum s-a menționat mai sus, delegările în străinătate în prezent fac obiectul reglementării de două regimuri juridice, ceea ce creează dificultăți practice serioase.

Regimul general de delegare în străinătate este elaborat în Ordonanța privind delegările în interes de serviciu și specializările în străinătate. Delegarea în străinătate este trimiterea unor persoane pentru desfășurarea unei anumite activități de serviciu în străinătate, la ordinul organismului corespunzător de delegare. Specializarea în străinătate este trimiterea de persoane în străinătate în scopul însușirii și / sau creșterii calificării sau a dobândirii unei experiențe străine (art. 2 ODISSS).

Delegarea în străinătate de asemenea se efectuează pe baza unui ordin scris, iar pentru acesta angajatorul plătește bani pentru transport, diurnă și cazare. Persoana delegată trebuie să prezinte un raport cu privire la activitatea efectuată. Valorile banilor pentru delegare se determină într-un mod diferit față de standardul țării gazdă. În Anexa nr. 2 la ODISSS este prezentat un tabel cu privire la valoarea în valută a banilor pentru diurnă și cazare pe țări.

Delegarea și detașarea muncitorilor și a angajaților în cadrul prestării de servicii este reglementată la art. 121a CM și în Ordonanța privind condițiile și modalitatea de delegare și detașare a muncitorilor și an-

gajaţilor în cadrul prestării de servicii. (Termenul de „detaşare" este o noţiune nouă a legislaţiei noastre de muncă, care se utilizează pentru a delimita delegarea muncitorilor şi angajaţilor „proprii" de „detaşarea" de la întreprinderea care face detaşarea şi care asigură munca temporară). Delegarea în cadrul prestării de servicii există atunci când:

- Un angajator bulgar deleagă un muncitor sau angajat pe teritoriul unui alt stat membru al UE, SEE sau Confederaţiei Elveţiane, pe cheltuiala sa şi sub conducerea sa, delegarea bazându-se pe un contract încheiat între angajator şi utilizatorul de servicii.

- În cadrul aşa numitului transfer intern în cadrul corporaţiei. Astfel de trasferuri se realizează în scopul muncii şi formării profesionale între divizii ale întreprinderilor sau pentru întreprinderi care aparţin aceluiaşi grup.

La delegarea unui muncitor sau angajat în cadrul prestării de servicii, se încheie un act adiţional scris între angajator şi muncitorul sau angajatul respectiv. Acesta determină caracterul şi locul muncii; durata modificării raportului de muncă prin indicarea datei de începere şi de încheiere a delegării; cuantumul remuneraţiei de bază şi a remuneraţiilor suplimentare cu caracter permanent etc. În plus, este prevăzută şi obligaţia angajatorului de a furniza informaţii muncitorului sau angajatului cu privire la condiţiile de muncă din ţara gazdă. Dispoziţia prevăzută la art. 6 OCMDDMACPS garantează protecţia muncitorului sau a angajatului atât în ceea ce priveşte condiţiile de muncă, cât şi în legătură cu remuneraţiile minime datorate. S-a stabilit principiul conform căruia condiţiile de muncă convenite nu pot fi mai nefavorabile pentru muncitor sau angajat decât condiţiile stabilite în ţara gazdă, de asemenea şi remuneraţia datorată muncitorului sau angajatului nu poate fi în valoare mai mică decât salariul minim sau decât tarifele minime de plată stabilite pentru aceeaşi muncă sau pentru o activitate similară în ţara gazdă.

Modificarea angajatorului în temeiul art. 123 şi art. 123a CM

Legislaţia bulgară a muncii, în mod similar cu sistemele juridice ale tuturor statelor membre UE, garantează menţinerea raporturilor de muncă la modificarea angajatorului. Aceste modificări afectează proprietatea sau utilizarea unei anumite întreprinderi (spre exemplu vânzarea unei întreprinderi comerciale, diverse forme de reorganizare, închiriere etc.)

Modificarea angajatorului este o schimbare a raportului de muncă - înlocuirea uneia dintre părţile la acesta, prin urmare şi cadrul său legislativ se află la capitolul V, secţiunea X CM – „Modificarea raportului de muncă". Aceasta reprezintă o formă de succesiune reglementată la nivelul dreptului muncii. Principiul de bază al cadrului legislativ este de a nu se admite deteriorarea situaţiei salariaţilor - închiderea locurilor de muncă, reducerea beneficiilor sociale etc.

Tranzacţiile juridice, în temeiul cărora se transferă dreptul de proprietate sau de utilizare a activelor individuale sau a întregii întreprinderi a angajatorului, fac obiectul unei reglementări a legislaţiei civile şi comerciale. În sensul dreptului muncii, de obicei este suficient să se constate că există spre exemplu o formă relevantă de reorganizare a unei societăţi comerciale, pentru a se aplica regulile legislaţiei muncii în legătură cu personalul afectat de modificare. În situaţia tipică, cea mai frecvent întâlnită în practică, angajatorii – societăţile comerciale trec prin modificările în sensul prevăzut la art. 123 şi art. 123a CM. Cadrul legislativ este aplicabil, deşi cu unele restricţii, şi pentru persoanele juridice care nu sunt societăţi comerciale (cooperative, persoane juridice non-profit etc.). Cea mai „modestă" este posibilitatea de modificare a angajatorului – persoană fizică. Regimul este aplicabil pentru angajatori - persoane fizice, atunci când aceştia desfăşoară activitate economică. Spre exemplu, întreprinderea unipersonală îşi poate transfera întreprinderea (art. 60, alin. 1 Legea comercială), prin care s-a realizat ipoteza prevăzută la art. 123, alin. 1, pct. 6 CM.

Este important să se sublinieze faptul că înlocuirea părţii angajatorului în raportul de muncă în cazurile prevăzute la art. 123 şi art. 123a CM se produce ***„automat"*** în virtutea legii. Acest lucru înseamnă că, atunci când există premisele respective, nu este necesar să se întreprindă niciun fel de acţiuni suplimentare care să determine producerea consecinţelor prevăzute. Chiar dacă cu muncitorii şi angajaţii se vor încheia acte adiţionale la contractele de muncă, nu acestea sunt motivul de păstrare a raportului de muncă, ci norma legală imperativă.

Consecinţele juridice ale modificării angajatorului

- Pe planul dreptului colectiv de muncă

Încă pe parcursul planificării modificării viitoare, pentru angajatorii participanţi la aceasta se creează obligaţiile de a desfăşura proceduri de informare şi consultare a muncitorilor şi angajaţilor (art. 130b CM). Acestea vor fi examinate în legătură cu dreptul colectiv al muncii.

În ceea ce priveşte contractul colectiv de muncă existent la modificare, dispoziţia prevăzută la art. 55, alin. 2 CM prevede că acesta este valabil până la încheierea unui nou contract colectiv de muncă, dar nu pentru mai mult de un an de la data modificării angajatorului.

- În relaţiile individuale de muncă

Pe planul relaţiilor individuale de muncă cea mai importantă regulă este cea de inserare automată a noului angajator în raportul de muncă existent. Legea reglementează în mod expres repartizarea răspunderii pentru obligaţiile către personal între angajatorii particpanţi la modificare. Pentru obligaţiile care au apărut înainte de modificare, este responsabil:

• la fuziunea sau contopirea întreprinderilor şi la modificarea formei de organizare juridică – angajatorul cesionar;

• în celalalte cazuri – în mod solidar angajatorul cedent şi angajatorul cesionar.

• la oferirea întreprinderii în chirie, arendă sau concesiune – în mod solidar amândoi angajatorii.

Capitolul III.
TIMPUL DE LUCRU, REPAUSURI ŞI CONCEDII

Stabilirea şi modificări ale duratei şi raportării timpului de lucru

Timpul de lucru este cel în care muncitorul sau angajatul este obligat să fie la dispoziţia angajatorului pe teritoriul întreprinderii sau într-un alt loc convenit între părţi. În acest timp, muncitorul sau angajatul îşi exercită obligaţiile de serviciu în funcţie de profesia, specialitatea şi calificarea sa, şi în conformitate cu clauzele contractului individual de muncă, regulamentul de ordine interioară la locul de muncă şi contractul colectiv de muncă. Angajatorul este obligat să asigure toate condiţiile necesare pentru prestarea muncii - bază tehnico-materială, materii prime, materiale etc.

Stabilirea duratei timpului de lucru

Durata normală a timpului de lucru pe parcursul zilei este de 8 ore, iar durata normală a timpului de lucru pe parcursul nopţii este de 7 ore (art. 136, alin. 3 şi art. 140, alin. 1 CM). Cu o astfel de durată se încheie cel mai mare număr de contracte de muncă. Aceasta este menţionată de asemenea şi ca timp de lucru „cu normă întreagă".

Abaterile de la durata normală a timpului de lucru în direcţia „în jos" sunt timpul de lucru redus şi cu fracţiune de normă. Timpul de lucru **redus** se stabileşte în lege pentru anumite categorii de muncitori şi angajaţi, spre exemplu persoanele minore. Timpul de lucru **cu fracţiune de normă** se poate stabili conform unei convenţii între părţile la raportul de muncă şi prin excepţie - unilateral de către angajator. Abaterile de la durata normală a timpului de lucru în direcţia „în sus" sunt timpul de lucru prelungit, ziua de lucru nenormată şi munca suplimentară. Toate acestea au în comun faptul că muncitorul sau angajatul lucrează „în plus" faţă de cât este stabilit norrmativ. Această muncă „în plus" se compensează în mod diferit - prin repaus suplimentar, concediu sau plată.

Timpul de lucru redus

Timpul de lucru redus se stabileşte pentru:

(1) muncitorii şi angajaţii care prestează muncă în condiţii specifice şi cu riscuri pentru viaţa şi sănătatea lor, care nu pot fi eliminate sau reduse, indiferent de măsurile întreprinse, însă reducerea duratei timpului de lucru duce la limitarea riscurilor pentru sănătatea acestora;

(2) muncitorii sau angajaţii care nu au împlinit vârsta de 18 ani (art. 137, alin. 1 CM). Pentru aceştia ziua normală de lucru este de 7 ore (art. 305, alin. 3 CM).

La reducerea timpului de lucru nu se reduce remuneraţia muncii şi celelalte drepturi ale muncitorului sau angajatului în cadrul raportului de

muncă. Tipurile de muncă efectuate în condiţii specifice şi cu riscuri pentru viaţă şi sănătate, pentru care se stabileşte timpul de lucru redus, sunt stabilite în ordonanţa omonimă a Consiliului de miniştri din anul 2005.

Timpul de lucru cu fracţiune de normă

Ipotezele pentru timpul de lucru cu fracţiune de normă sunt două: timp de lucru cu fracţiune de normă convenit între părţi şi introdus în mod unilateral de către angajator.

▫ ***Timp de lucru cu fracţiune de normă convenit între părţi***

În conformitate cu art. 138, alin. 1 CM, părţile la contractul de muncă pot conveni lucrul pentru o parte din timpul de lucru stabilit legal (timp de lucru cu fracţiune de normă). În aceste cazuri, aceştia stabilesc durata şi repartizarea timpului de lucru: spre exemplu lucrul pentru 2, pentru 4, pentru 6 ore etc.

Specific pentru timpul de lucru cu fracţiune de normă (spre deosebire de cel redus) este că drepturile şi obligaţiile în cadrul contractului de muncă de obicei sunt reduse proporţional faţă de durata timpului de lucru cu normă întreagă. Din păcate, nu este un secret faptul că instituirea timpului de lucru cu fracţiune de normă este utilizat pentru eludarea legislaţiei muncii – stabilirea unor valori fictive mai reduse ale remuneraţiilor cu scopul „economisirii" asigurărilor sociale, atunci când în realitate s-a convenit între părţi angajarea cu normă întreagă şi un cuantum mai mare al remuneraţiei. Într-o încercare de a contracara astfel de practici, legiuitorul a prevăzut faptul că contractul de muncă, încheiat pentru o parte a timpului de lucru stabilit legal, este considerat ca fiind încheiat pentru muncă cu o durată normală a timpului de lucru, în situaţiile în care se constată de către organele de control faptul că muncitorul sau angajatul în temeiul acestui contract prestează muncă în afara timpului de lucru stabilit pentru acesta, fără să existe condiţii pentru prestarea de muncă suplimentară în situaţiile permise de lege (art. 138, alin. 4 CM).

▫ ***Timp de lucru cu fracţiune de normă introdus în mod unilateral de către angajator***

Această posibilitate a fost introdusă ca o formă de contracarare a angajatorului împotriva reducerii volumului de muncă. Având în vedere faptul că la timpul de lucru cu fracţiune de normă drepturile şi obligaţiile părţilor sunt proporţionale cu durata timpului de lucru cu fracţiune de normă, astfel angajatorul îşi reduce costurile pentru forţa de muncă.

Stabilirea timpului de lucru cu fracţiune de normă conform art. 138a, alin. 1 CM se efectuează prin ordin scris al angajatorului pentru fiecare caz în parte, nu mai târziu de 10 zile lucrătoare înainte de data trecerii la timpul de lucru cu fracţiune de normă. În ordin în mod expres se indică perioada şi locurile de muncă pentru care se introduce timpul de lucru cu fraţiune de

normă, durata timpului de lucru şi date despre desfăşurarea consultării cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 CM. Perioada maximă pentru care poate fi introdus timpul de lucru cu fracţiune de normă este de până la trei luni într-un an calendaristic. Durata timpului de lucru cu fracţiune de normă poate fi mai mică de jumătate din cea stabilită legal pentru perioada de calcul a timpului de lucru (art. 138a, alin. 2). De aici decurge şi efectul cel mai important în practică al modificării pentru muncitorii şi angajaţii afectaţi - salariile vor fi reduse cu cel mult jumătate.

Prelungirea timpului de lucru

Dacă logica timpului de lucru cu fracţiune de normă introdus de către angajator este de a contracara reducerea volumului de lucru, la prelungirea timpului de lucru există o situaţie inversă - necesitate de producţie. În conformitate cu art. 136a, alin. 1 CM, din motive de producţie angajatorul poate ca printr-un ordin scris să prelungească timpul de lucru în unele zile lucrătoare şi să îl compenseze prin reducerea sa corespunzătoare în altele, după consultarea prealabilă cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi a reprezentanţilor muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 CM.

În practică, prelungirea unilaterală a timpului de lucru este folosită pentru evitarea regimului muncii suplimentare. Cu alte cuvinte, în cazul în care din cauza unei necesităţi de producţie se impune ca muncitorii şi angajaţii să rămână mai mult timp la lucru, pentru a finaliza sarcinile începute în timpul zilei, în principiu acest lucru s-ar califica drept muncă suplimentară şi va face obiectul plăţii majorate. Utilizând mecanismul de introducere a timpului de lucru prelungit, angajatorul poate preveni creşterea costurilor sale de muncă, iar în loc de plată majorată îşi compensează angajaţii cu reducerea corespunzătoare a timpului de lucru în alte zile.

În situaţiile de prelungire a timpului de lucru trebuie luate în considerare următoarele cerinţe şi reguli:

▫ Durata zilei de lucru prelungite nu poate depăşi 10 ore, iar pentru muncitorii şi angajaţii cu timp de lucru redus - până la 1 oră peste timpul lor de lucru redus. Durata săptămânii de lucru nu poate depăşi 48 de ore, iar pentru muncitorii şi angajaţii cu timp de lucru redus – 40 de ore.

▫ Prelungirea timpului de lucru este permisă pe termen de până la 60 de zile lucrătoare într-un an calendaristic, dar nu pentru mai mult de 20 de zile lucrătoare consecutiv.

▫ Angajatorul este obligat să compenseze prelungirea timpului de lucru prin reducerea corespunzătoare a acestuia în termen de până la 4 luni pentru fiecare zi lucrătoare prelungită. În cazul în care nu îşi îndeplineşte obligaţia, muncitorul sau angajatul are dreptul singur să stabilească timpul în

care va compensa prelungirea timpului de lucru prin reducerea sa corespunzătoare, notificând în scris angajatorul cu privire la aceasta cu cel puțin două săptămâni în avans.

Pentru a proceda la prelungirea timpului de lucru, angajatorul este obligat să desfăşoare o consultare preliminară cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 CM. Următoarea obligaţie a angajatorului în aceste cazuri este de a emite un ordin scris de prelungire a timpului de lucru. Acesta se emite în termen de cel mult 3 zile lucrătoare înainte de data prelungirii. Angajatorul este obligat să țină un registru special pentru raportarea prelungirii, respectiv compensarea timpului de lucru.

Prelungirea timpului de lucru nu este permisă din considerente de protecţie socială şi pentru anumite grupuri de muncitori şi angajaţi. Aceştia sunt muncitorii şi angajaţii minori şi muncitoarele şi angajatele însărcinate şi cele aflate într-o etapă avansată de tratament in vitro. Pentru aceştia interdicţia este absolută, în sensul că, chiar dacă sunt de acord, ei tot nu pot lucra cu timp de lucru prelungit. Pentru alte categorii de muncitori și angajaţi interdicţia este relativă şi se poate trece peste aceasta prin acordul lor scris expres. Aceşti angajaţi sunt: mame cu copii în vârstă de până la 6 ani, precum şi mame care îngrijesc copii cu dizabilităţi, indiferent de vârsta acestora; muncitori sau angajaţi reabilitaţi profesional, în cazul în care prelungirea timpului de lucru nu afectează în mod nefavorabil sănătatea acestora în conformitate cu concluzia autorităţilor medicale; muncitori sau angajaţi care îşi continuă studiile fără întreruperea din producţie.

Ziua de lucru nenormată

Următoarea formă în care se admite munca „în plus" faţă de standardele stabilite de legislaţia muncii, este aşa numita zi de lucru nenormată. Timpul „lucrat în plus" în zile lucrătoare aici este compensat prin concediu anual plătit suplimentar, iar în zilele de odihnă şi de sărbătoare – prin plată majorată a muncii suplimentare prestate.

Ziua de lucru nenormată se introduce „din cauza caracterului special al muncii" prin ordin al angajatorului. Muncitorii şi angajaţii cu zi de lucru nenormată sunt obligaţi ca în caz de necesitate să îşi îndeplinească obligaţiile de muncă şi după trecerea timpului de lucru regulamentar. Momentul în care există „un caracter special al muncii" este apreciat de către angajator, din nou fiind prevăzută desfăşurarea de consultări cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi cu reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 CM. De obicei, cu zi de lucru nenormată lucrează specialişti cu înaltă calificare şi sarcini responsabile, care nu întotdeauna pot fi întrerupte brusc la sfârşitul zilei de lucru. Dispoziţia prevăzută la art. 139a CM

nu stabileşte cât mai exact poate fi lucrul pe zi în afara timpului de muncă regulamentar, dar în orice caz durata totală a timpului de lucru nu poate încălca repausul minim neîntrerupt zilnic şi săptămânal. Aceasta înseamnă, spre exemplu, că oricât de importantă şi urgentă este lucrarea care trebuie să fie finalizată, nu se poate încălca regula de repaus zilnic neîntrerupt de 12 ore.

Lista funcţiilor pentru care se aplică ziua de lucru nenormată, se aprobă de către angajator prin ordin. Nu este posibil să se stabilească o zi de lucru nenormată pentru muncitorii şi angajaţii cu timp de lucru redus. De aici rezultă, spre exemplu, faptul că muncitorii şi angajaţii minori nu pot lucra cu zi de lucru nenormată.

Timpul lucrat în plus într-o zi de lucru nenormată creează drepturi suplimentare pentru muncitori şi angajaţi:

▫ Dreptul la concediu anual plătit suplimentar în conformitate cu art. 156, alin. 1, pct. 2 CM, în cuantum de cel puţin 5 zile lucrătoare;

▫ Dreptul la pauză de cel puţin 15 minute după terminarea timpului de lucru regulamentar;

▫ Atunci când muncitorii sau angajaţii care lucrează în condiţiile zilei de lucru nenormate prestează muncă în zilele de odihnă şi de sărbătoare, li se plăteşte o remuneraţie majorată pentru muncă suplimentară.

Munca suplimentară

Munca suplimentară este cea care se prestează la dispoziţia sau cu cunoştinţa şi fără opoziţia angajatorului sau a şefului relevant de către muncitor sau angajat în afara timpului de lucru stabilit pentru acesta (art. 143, alin. 1 CM). Conform acestei definiţii, munca suplimentară va fi cea prestată după finalul sau înaintea începerii orelor de lucru, în timpul repausurilor, în zilele de sărbători şi cele libere etc.

Munca suplimentară este interzisă de legislaţia bulgară a muncii şi este permisă numai în cazuri excepţionale, în ipoteze reglementate în mod exhaustiv în lege şi cu respectarea limitelor de timp maxim admise.

Este de o importanţă esenţială să se sublinieze faptul că pentru plata majorată a muncii suplimentare nu contează dacă aceasta s-a prestat în mod legal sau ilegal. Este posibil ca muncitorul sau angajatul să fi lucrat la indicaţia angajatorului spre exemplu 16 ore consecutive, prin care s-a încălcat norma minimă de repaus zilnic. Această indicaţie este ilegală, cu toate consecinţele care decurg din aceasta. Pentru aceasta, angajatorul poate suporta şi răspunderea administrativă, dar acest lucru nu este relevant pentru plata datorată – aceasta rămâne datorată în toate situaţiile de prestare a muncii suplimentare.

După cum reiese din definiţia muncii suplimentare, aceasta se poate presta în două ipoteze:

▫ *La ordinul angajatorului*. Cel mai adesea astfel de ordine sunt date de şefii direcţi ai muncitorilor şi angajaţilor. Se poate să fie vorba despre o instrucţiune verbală sau scrisă către un anumit angajat sau un grup de angajaţi pentru a presta muncă în afara orelor de lucru.

▫ *Cu cunoștința și fără opoziția angajatorului sau a șefului direct*. Această ipoteză este numită de asemenea „admitere tacită" a muncii suplimentare. În cadrul său nu există un ordin direct pentru persoanele respective să lucreze în afara timpului de lucru regulamentar, însă aceştia sunt informaţi cu privire la prestarea muncii suplimentare şi nu au întreprins măsuri pentru încetarea sa. De aceea, legea echivalează consecinţele juridice în ambele situaţii examinate.

- Admisibilitatea muncii suplimenare în situaţii excepţionale

Oricât de nedorit este fenomenul prestării muncii suplimentare şi legea să urmărească să îl restricţioneze la maxim, nu se poate să nu se ia în considerare faptul că totuşi anumite situaţii de viaţă îl justifică. Pentru a proteja interesul public spre exemplu, interesele muncitorului sau angajatului individual trebuie să cedeze. Prin urmare, legea subliniază în mod cuprinzător şi imperativ când munca suplimentară este admisibilă în situaţii excepţionale: (1) pentru prestarea muncii în legătură cu apărarea ţării; (2) pentru prevenirea, gestionarea şi depăşirea consecinţelor dezastrelor; (3) pentru efectuarea unor lucrări publice necesare de urgenţă în vederea restabilirii aprovizionării cu apă, aprovizionării cu energie electrică, încălzirii, canalizării, transportului şi legăturilor de comunicare şi acordarea de asistenţă medicală; (4) pentru efectuarea unor lucrări de restaurare în caz de avarii şi reparaţii în spaţiile de lucru, ale maşinilor sau ale altor utilaje; (5) pentru finalizarea lucrărilor începute, care nu se pot efectua în timpul orelor de lucru regulamentare; (6) pentru efectuarea muncii sezoniere intensive.

- Durata muncii suplimentare

Durata muncii suplimentare într-un an calendaristic pentru un muncitor sau angajat nu poate depăşi 150 de ore (art. 146, alin. 1 CM). Durata muncii suplimentare nu poate depăşi de asemenea: (1) 30 de ore de muncă în timpul zilei sau 20 de ore în timpul nopţii într-o lună calendaristică; (2) 6 ore de muncă în timpul zilei sau 4 ore în timpul nopţii într-o săptămână calendaristică; (3) 3 ore de muncă în timpul zilei sau 2 ore în timpul nopţii în 2 zile lucrătoare consecutive. Restricţiile nu se aplică în situaţiile prevăzute la art. 144, pct. 1 – 3 CM (pentru prestarea muncii în legătură cu apărarea ţării; pentru prevenirea, gestionarea şi depăşirea consecinţelor dezastrelor; pentru efectuarea unor lucrări publice necesare de urgenţă în vederea restabilirii aprovizionării cu apă, aprovizionării cu energie electrică etc.).

Din nou din considerente de protecţie socială nu se admite prestarea muncii suplimentare de către anumite categorii de muncitori şi angajaţi într-o poziţie mai vulnerabilă (minori, femeile însărcinate, etc.).

- ***Obligaţii care apar pentru angajator în legătură cu prestarea muncii suplimentare***

În cazul în care munca suplimentară se prestează la dispoziţia angajatorului, art. 15 OTLRC impune emiterea unui ordin. Acesta se comunică muncitorilor şi angajaţilor cu cel puţin 24 de ore în avans.

În cazul în care un muncitor sau angajat căruia i se calculează zilnic timpul de lucru prestează muncă suplimentară şi în cele două zile de repaus săptămânal, acesta dobândeşte dreptul şi de repaus continuu în următoarea săptămână de lucru în cuantum de cel puţin 24 de ore (art. 153, alin. 4 CM).

Dacă munca suplimentară se prestează de către o persoană pentru care este valabilă o interdicţie relativă (adică se poate trece peste aceasta cu consimţământul său explicit, aşa cum este spre exemplu la mamele cu copii în vârstă de până la 6 ani), angajatorul trebuie să ia acest consimţământ în formă scrisă pentru fiecare caz în parte.

Prestarea muncii suplimentare este legată de o serie de reguli pentru evidenţa acesteia. Angajatorul este obligat să ţină un registru special pentru evidenţa muncii suplimentare. Orele prestate de muncă suplimentară sunt evidenţiate în statele de salarii pentru luna respectivă. Munca suplimentară în cursul anului calendaristic se raportează inspectoratului muncii până la data de 31 ianuarie a anului calendaristic următor.

Munca suplimentară prestată face obiectul plăţii cu majorare conform art. 262 şi următoarele CM. Aceasta este negociată între părţi, dar nu poate fi mai mică de: (1) 50 la sută - pentru munca în timpul zilelor lucrătoare; (2) 75 la sută - pentru munca în zilele libere; (3) 100 la sută – pentru munca în timpul zilelor de sărbători oficiale; (4) 50 la sută - pentru munca la calculul însumat al timpului de lucru.

- Refuzul prestării muncii suplimentare

Muncitorul sau angajatul are dreptul de a refuza prestarea muncii suplimentare, atunci când nu sunt respectate regulile Codului Muncii, ale altui act normativ sau ale contractului colectiv de muncă. Refuzul se efectuează în scris, în mod obligatoriu precizându-se motivele pentru care muncitorul sau angajatul consideră prestarea muncii suplimentare ca fiind ilegală. În conformitate cu art. 17, alin. 2 din OTLRC, muncitorul şi angajatul care a refuzat prestarea muncii suplimentare, nu poate fi sancţionat disciplinar, până când nu se dovedeşte sau în conformitate cu capitolul XVIII CM nu se constată că refuzul său este ilegal.

Munca în timpul nopţii

În conformitate cu art. 140, alin. 2 CM, munca de noapte este cea care se prestează de la ora 22,00 până la ora 06,00, iar pentru muncitorii şi angajaţii care nu au împlinit vârsta de 16 ani – de la ora 20,00 până la ora 06,00. Durata normală a timpului de lucru pe parcursul nopţii este de până la 7 ore pe zi sau 35 de ore pe săptămână.

Muncitorii şi angajaţii care prestează muncă de noapte sunt primiţi la lucru doar după o examinare preliminară medicală, care este suportată de către angajator (art. 140a, alin. 2 CM). Muncitorii şi angajaţii în timpul de lucru regulamentar, cărora li se includ cel puţin trei ore de muncă pe noapte, precum şi muncitorii şi angajaţii care lucrează în schimburi, dintre care unul include cel puţin trei ore de muncă pe noapte, sunt consideraţi ca fiind muncitori şi angajaţi care prestează muncă de noapte. Din considerente de protecţie socială nu se permite prestarea muncii de noapte de către unele categorii de muncitori şi angajaţi într-o poziţie mai vulnerabilă (minori, femeile însărcinate, etc.).

- Obligaţiile angajatorului în legătură cu prestarea muncii pe timp de noapte

Pe lângă plata examenului medical preliminar la intrarea în muncă, angajatorul trebuie să organizeze şi examene medicale periodice în conformitate cu art. 287 CM. Frecvenţa acestor examene în funcţie de caracterul muncii, condiţiile de muncă şi vârsta muncitorilor şi a angajaţilor este determinată prin Ordonanţa nr. 3 din data de 28.02.1987 privind examinările medicale obligatorii preliminare şi periodice.

Angajatorul este obligat să asigure muncitorilor şi angajaţilor mâncare caldă, băuturi răcoritoare şi alte condiţii de facilitare pentru prestarea efectivă a muncii de noapte (art. 140, alin. 3 CM).

Atunci când o autoritate de sănătate constată că starea de sănătate a unui muncitor sau angajat s-a deteriorat din cauza prestării muncii de noapte, acesta este mutat la muncă de zi corespunzătoare sau se reabilitează profesional.

Angajatorul la care muncitorii şi angajaţii prestează muncă de noapte, este obligat ca la cererea inspectoratului de muncă să furnizeze informaţii cu privire la numărul acestora, orele de noapte lucrate, precum şi cu privire la măsurile întreprinse de asigurare a condiţiilor de muncă sigure şi sănătoase (art. 140a, alin. 5 CM).

- Plata muncii de noapte

Munca prestată de noapte se plăteşte cu o majorare convenită de părţile la raportul de muncă, dar nu mai mică decât valorile stabilite de Consiliul de Miniştri. În conformitate cu art. 8 OSOS, pentru fiecare oră lucrată de noapte

sau pentru o parte a acesteia între orele 22,00 şi 6,00, muncitorilor şi angajaţilor li se plăteşte o remuneraţie suplimentară pentru munca de noapte în cuantum de cel puţin 0,25 leva. Pe parcursul negocierii individuale sau colective a muncii, părţile pot conveni şi o valoare mai ridicată a acestei remuneraţii.

Gărzi şi timp la dispoziţie

Pentru anumite categorii de muncitori şi angajaţi, din cauza caracterului deosebit al muncii acestora, poate fi stabilită obligaţia de a fi de gardă sau de a fi la dispoziţia angajatorului în anumite momente ale zilei. Categoriile de muncitori şi angajaţi, durata maximă a timpului şi modalitatea de raportare a acestuia sunt stabilite de ministrul muncii şi politicii sociale (art. 139, alin. 5 CM). În baza acestui temei s-a emis Ordonanţa nr. 2 din anul 1994 privind modalitatea de stabilire a obligaţiei de gardă sau de a fi la dispoziţia angajatorului.

▫ ***Gărzi***

Garda reprezintă o organizare specifică a muncii la raportarea zilnică sau însumată a timpului de lucru cu respectarea cerinţelor Codului Muncii privind repausul zilnic şi săptămânal. În cadrul gărzii, muncitorul sau angajatul trebuie să fie la locul său de muncă şi este obligat să-şi îndeplinească obligaţiile sale de serviciu. De aceea garda este un timp de lucru „real". Garda este introdusă dacă este necesară îndeplinirea unor sarcini ale întreprinderii în cadrul timpului de lucru stabilit pentru muncitor sau angajat sau în afara acestuia (art.10 OTLRC). Atunci când se efectuează o gardă în afara timpului de lucru, este valabilă prestarea de muncă suplimentară.

▫ ***Timp la dispoziţie***

În cazul în care caracterul special al muncii impune, prin contractul de muncă colectiv sau individual se poate conveni obligaţia muncitorului sau angajatului de a fi la dispoziţia angajatorului în afara teritoriului întreprinderii, având disponibilitatea să-şi îndeplinească dacă este necesar funcţia sa de muncă. Locul în care se va afla la dispoziţie este convenit între muncitor sau angajat şi angajator.

Timpul în care muncitorul sau angajatul se află la dispoziţie nu este inclus şi nu este considerat ca timp de lucru. Pentru acesta se plăteşte o remuneraţie suplimentară de muncă pentru fiecare oră sau o parte a acesteia în cuantum de cel puţin 0,10 leva (art. 10 OSOS). Munca efectiv realizată pe timpul în care se află la dispoziţie se raportează şi se plăteşte ca muncă suplimentară.

Dispoziţia prevăzută la art. 5 din Ordonanţa nr. 2 din anul 1994 defineşte şi durata maximă a timpului pentru obligaţia de a fi la dispoziţie: (1) în total pentru o lună calendaristică - 100 de ore; (2) pentru o zi în zilele lucrătoare - 12 ore; (3) în timpul zilelor libere - 48 de ore. Unui muncitor sau angajat nu i se poate atribui să fie la dispoziţie în două zile lucrătoare consecutive sau în mai

mult de două zile libere într-o lună calendaristică. Este posibil ca aceste restricţii să nu se aplice în situaţiile de acordare a asistenţei medicale.

Regimul de lucru în schimburi

Ultimul aspect care va fi atins pe scurt aici în legătură cu organizarea şi repartizarea timpului de lucru este pentru munca în schimburi. În practică, aceasta este adesea combinată cu calculul însumat al timpului de lucru, care va fi examinat mai jos, însă semnificaţia sa nu se limitează doar prin aceasta. Atunci când caracterul procesului de producţie impune, munca în întreprindere poate fi întotdeauna organizată în două sau mai multe schimburi (art. 141, alin. 1 CM). Este la aprecierea angajatorului, iar ordinea schimburilor în cadrul întreprinderii se stabileşte în regulamentul de ordine interioară a muncii.

Schimbul de lucru determină durata timpului de muncă al muncitorului sau angajatului respectiv sau al unei grupe de muncitori şi angajaţi, în care aceştia îşi îndeplinesc obligaţiile de muncă. De obicei regimul de lucru în schimburi se stabileşte în producţiile cu proces neîntrerupt, acolo unde este necesar ca într-o măsură maximă să se valorifice exploatarea maşinilor, utilajelor etc. Se practică lucrul în două, trei sau patru schimburi.

În funcţie de momentul zilei în care se prestează munca, schimbul de lucru poate fi de zi, de noapte sau mixt. Schimbul de lucru mixt cu 4 sau mai multe ore de muncă de noapte este considerat de noapte şi are durata unui schimb de noapte, iar cu mai puţin de 4 ore de muncă de noapte este considerat de zi şi are durata unui schimb de zi.

Este interzisă atribuirea muncii în două schimburi de lucru consecutive (art. 141, alin. 5 CM). Sensul interdicţiei este de a nu se admite suprasolicitarea fizică a muncitorilor şi angajaţilor cu regimul de muncă în schimburi şi astfel să se pună în pericol sănătatea şi capacitatea lor de muncă. Cu toate acestea, în cadrul producţiilor cu proces neîntrerupt de lucru, muncitorul sau angajatul nu poate înceta să lucreze până la venirea muncitorului sau angajatului care îl înlocuieşte, fără permisiunea şefului direct.

Calculul însumat al timpului de lucru

Una dintre cele mai dezbătute probleme în domeniul timpului de muncă este legată de modalităţile de calcul al acestuia – zilnic sau însumat. Se admite că modalitatea „clasică" de raportare a timpului de lucru este pe zile. În acelaşi timp, calculul însumat al timpului de lucru, iniţial conceput ca o excepţie, în ultimii ani este din ce în ce mai utilizat în practică.

În conformitate cu art. 142, alin. 2 CM, angajatorul poate stabili calculul însumat (săptămânal, lunar sau pentru o altă perioadă calendaristică, care nu poate fi mai mare de 6 luni). Aceasta este forma de raportare (calcul) a timpului de lucru, în care durata normală stabilită a timpului de lucru

se respectă în medie pentru o anumită perioadă mai lungă de timp. În acest caz, durata timpului de lucru în timpul fiecărei zile lucrătoare o poate depăși pe cea normală, dar munca „în plus" este compensată cu repaus în limitele perioadei de raportare, iar balanța timpului de lucru și a timpului liber se respectă în medie pentru perioada în care se raportează (însumează) timpul de lucru. În mod evident, calculul însumat al timpului de lucru oferă posibilitatea pentru o „flexibilitate" mai mare a angajatorilor în gestionarea procesului de muncă, dar din păcate se utilizează și pentru eludarea a numeroase norme ale legislației muncii, care prejudiciază interesele muncitorilor și angajaților. Nu este o coincidență faptul că o mare parte din recentele modificări ale Ordonanței privind timpul de lucru, repausurile și concediile (în vigoare din data de 01.01.2018) afectează tocmai calculul însumat al timpului de lucru, deși este îndoielnic în ce măsură acestea vor bloca încercările de abuzuri.

Durata maximă a schimbului de lucru la calculul însumat al timpului de lucru poate fi de până la 12 ore, durata săptămânii de lucru neputând depăși 56 de ore, iar pentru muncitorii și angajații cu timp de lucru redus - până la 1 oră peste timpul lor de lucru redus (art. 142, alin. 4 CM). În cazul în care la calculul zilnic al timpului de lucru, muncitorului sau angajatului i se asigură un repaus săptămânal neîntrerupt de cel puțin 48 de ore, la calculul însumat repausul săptămânal neîntrerupt este de cel puțin 36 de ore, iar la modificarea schimburilor acesta poate fi și de 24 de ore, în situațiile în care organizarea efectivă și tehnică a muncii în cadrul întreprinderii impune acest lucru. Trebuie să se menționeze de asemenea faptul că atunci când se prestează muncă conform unui grafic (munca în schimburi), schimbul regulat într-o zi liberă sau de sărbătoare nu este considerat ca fiind muncă suplimentară, respectiv nu face obiectul plății majorate în baza acestui temei.

Repausuri

Repausul reprezintă o perioadă de timp în care muncitorul sau angajatul este liber de obligația de a-și furniza angajatorului forța sa muncă și de a-și îndeplini obligațiile de muncă. Spre deosebire de diferitele tipuri de concedii, pentru exercitarea acestui drept nu se solicită o cerere expresă a muncitorului sau angajatului sau permisiunea angajatorului - acesta apare și se exercită în mod direct în virtutea normei legale relevante.

Pauze în timpul zilei de lucru

Aceste pauze sunt destinate odihnei pe termen scurt, înlăturării oboselii acumulate în orele precedente și restabilirii energiei necesare muncitorului sau angajatului până la sfârșitul zilei de lucru. În acest timp, muncitorul sau angajatul nu își îndeplinește munca conform raportului său de muncă, de aceea și în principiu pauzele nu sunt incluse în timpul de lucru.

Dispoziţia prevăzută la art. 151, alin. 1 CM prevede faptul că timpul de lucru poate fi întrerupt „cu una sau mai multe pauze". Cea mai frecventă pauză este una – pentru masă, însă există şi exemple de fragmentare a timpului de lucru cu mai multe pauze.

Printre pauzele din ziua de lucru, cea mai mare importanţă practică o ***are pauza de masă***. În conformitate cu art. 151, alin. 1 CM, aceasta are o durată minimă de 30 de minute. În practică, durata acestei pauze se stabileşte mai des la o oră. În conformitate cu art. 151, alin. 3 CM, în producţiile cu proces neîntrerupt de muncă şi în întreprinderile în care se lucrează în mod neîntrerupt, angajatorul asigură muncitorului sau angajatului timp de masă pe perioada timpului de lucru. Acest lucru înseamnă că nu se utilizează pauză de masă, ci muncitorilor şi angajaţilor li se asigură posibilitatea de a se hrăni la locurile lor de muncă în timpul procesului de lucru. Acest timp nu amână sfârşitul zilei de lucru.

Pauzele pentru recuperarea capacităţii de muncă (pauzele fiziologice) servesc pentru recuperarea de la impactul factorilor mediului de lucru şi a procesului de lucru şi sunt o excepţie de la principiul că pauzele nu sunt incluse în timpul de lucru. În conformitate cu art. 6, alin. 2 din Ordonanţa nr. 15 din data de 31.05.1999 privind condiţiile, modalitatea şi cerinţele pentru dezvoltarea şi introducerea regimurilor fiziologice de muncă şi de odihnă în timpul lucrului, acestea sunt incluse în cadrul zilei de lucru (schimbului de lucru). Se stabilesc în funcţie de tipul muncii, greutatea şi tensiunea muncii, modificările capacităţii de muncă, starea factorilor mediului de lucru şi procesului de muncă şi rezultatele evaluării riscului. Au caracterul unor repausuri fiziologice spre exemplu întreruperile obligatorii ale muncii cu afişaje video în conformitate cu art. 8 din Ordonanţa nr. 7 din data de 15.08.2005 privind cerinţele minime pentru asigurarea sănătăţii şi securităţii la locul de muncă atunci când se lucrează cu afişaje video etc.

Repausul zilnic

Scopul acestui tip de repaus este de a se asigura posibilitatea unei odihne mai lungi pentru muncitor sau angajat, motiv pentru care durata sa minimă este stabilită la 12 ore (art. 152 CM). Pentru a-şi putea îndeplini scopul, acest repaus trebuie să fie continuu. Legea nu permite excepţii de la regula referitoare la durata minimă a repausului zilnic, inclusiv la prestarea muncii suplimentare sau în cadrul unui raport de muncă suplimentar la acelaşi sau la alt angajator (cumul intern sau extern). Chiar dacă muncitorul sau angajatul încheie mai mult de un contract de muncă, 12 ore reprezintă minimul garantat pentru odihnă.

Repausul săptămânal

Repausul săptămânal are un scop similar cu cel zilnic. Acesta include două zile consecutive, dintre care una este în general duminica (art. 153, alin. 1 CM), adică în timp cuprinde sâmbătă şi duminică sau duminică şi luni. Durata minimă a repausului săptămânal continuu este stabilită la 48 de ore.

Spre deosebire de cadrul legal al repausului zilnic, la cel săptămânal legea permite unele excepţii, pentru a răspunde nevoii de o mai mare flexibilitate la stabilirea timpului de lucru şi organizarea muncii.

La calculul însumat al timpului de lucru, durata minimă de repaus săptămânal este de 36 de ore. La modificarea schimburilor, cuantumul repausului poate fi şi mai mic, dar nu sub 24 de ore.

Atunci când timpul de lucru este calculat zilnic, munca efectuată în timpul zilelor libere este suplimentară. În cazul în care munca se prestează în ambele zile ale repausului săptămânal, muncitorul sau angajatul are dreptul, în afara plăţii majorate a acestei munci, de asemenea şi la repaus neîntrerupt în următoarea săptămână de lucru în cuantum de cel puţin 24 de ore (art. 153, alin. 4 CM). Se are în vedere nu utilizarea concediului plătit sau neplătit, ci anume repaus în sensul CM.

Sărbătorile oficiale

Sărbătorile oficiale sunt de asemenea un tip de repaus, legat nu atât de necesitatea de odihnă şi recuperare a forţei de muncă, ci de marcarea şi celebrarea unor evenimente istorice, sărbători religioase şi altele. În funcţie de tip şi mărime, acestea sunt stabilite la art. 154 CM.

Sărbătorile oficiale în Bulgaria sunt: 1 ianuarie - Anul nou; 3 martie - Ziua Eliberării Bulgariei de sub dominaţia otomană - sărbătoare naţională; 1 mai - Ziua muncii şi a solidarităţii internaţionale a oamenilor muncii; 6 mai – Sfântul Gheorghe, Ziua vitejiei şi armatei bulgare; 24 mai - Ziua învăţământului şi culturii bulgare şi a scrierii slave; 6 septembrie - Ziua Unirii; 22 septembrie - Ziua Independentei Bulgariei; 1 noiembrie - Ziua militanţilor pentru binele poporului – zi liberă pentru toate instituţiile de învăţământ; 24 decembrie - Ajunul Crăciunului, 25 şi 26 decembrie - Naşterea lui Hristos; Vinerea Mare, Sâmbăta Sfântă şi Paştele - duminică şi luni, care în anul respectiv sunt stabilite pentru sărbătorirea acestuia. Atunci când sărbătorile oficiale, cu excepţia sărbătorilor Pascale, coincid cu sâmbătă şi / sau duminică, prima sau primele două zile lucrătoare după acestea sunt libere.

Concedii

Concedii plătite

Concediul este o perioadă de timp în care muncitorul sau angajatul este scutit de obligaţia de a presta munca în cadrul contractului de muncă, însă raportul de muncă continuă să existe. Acesta poate avea o funcţie

socială diferită - pentru a oferi muncitorului sau angajatului timp de odihnă și recuperare a capacității de muncă, sau se poate utiliza cu un scop special conceput, cum sunt de exemplu concediile de studii.

Concediul anual plătit

Concediul anual plătit se acordă fiecărui muncitor sau angajat, fără importanță dacă lucrează cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, cu timp de lucru cu normă întreagă sau fracțiune de normă, etc. Scopul său principal este recuperarea forței de muncă consumate în procesul de prestare a muncii.

- Tipuri de concediu anual plătit

Noțiunea de „concediu anual plătit" este generalizată și include în aceasta atât concediul anual plătit de bază, cât și cel prelungit și suplimentar.

Legislația muncii stabilește durata minimă a concediului anual plătit de bază la cel puțin 20 de zile lucrătoare pentru un an. Pentru două categorii de muncitori și angajați, durata concediului anual plătit de bază este de 26 de zile lucrătoare:

- pentru muncitorii și angajații minori, inclusiv pentru anul în care au împlinit vârsta de 18 ani;

- pentru muncitorii și angajații cu capacitate de muncă redusă permanent de 50 și mai mult de 50 la sută.

Unele categorii de muncitori și angajați în funcție de caracterul deosebit al muncii, au dreptul la un concediu anual prelungit, în care este inclus concediul anual plătit de bază. Cu alte cuvinte, pentru ei acest concediu reprezintă ceea ce este concediul anual plătit de bază pentru ceilalți muncitori și angajați. Categoriile de persoane care beneficiază de un astfel de concediu și durata sa minimă sunt stabilite de către Consiliul de Miniștri. Spre exemplu, personalul științific și didactic din instituțiile de învățământ superior are dreptul la un concediu anual plătit de bază de 48 de zile lucrătoare.

Dispoziția prevăzută la art. 156 CM prevede și două tipuri de concediu anual plătit suplimentar cu o durată de cel puțin 5 zile lucrătoare: pentru munca în condiții specifice și cu riscuri pentru viață și sănătate, care nu pot fi eliminate, limitate sau reduse, indiferent de măsurile întreprinse (spre exemplu pentru mineri, scafandri etc.) și pentru munca în cadrul unei zile de lucru nenormate.

Regimul de utilizare al concediului anual plătit cuprinde și cele trei variante specificate. Indiferent dacă un angajat are dreptul doar la concediu anual plătit de bază de 20 de zile lucrătoare (atât cât este minimul legal), la un concediu anual plătit prelungit, sau utilizează și concediu suplimentar, procedura și modul de utilizare, amânare a utilizării și altele sunt aceleași.

- Dobândirea dreptului de a utiliza concediul anual plătit

În conformitate cu art. 22, alin. 1 OTLRC, fiecare muncitor şi angajat care are cel puţin 8 luni de vechime în muncă, dobândeşte dreptul de a utiliza concediul anual plătit în conformitate cu art. 155 şi 156 CM.

- Utilizarea concediului anual plătit

În conformitate cu art. 172 CM, concediul anual plătit se acordă muncitorului sau angajatului integral sau parţial.

Legislaţia noastră a muncii cunoaşte şi excepţii de la principiul că timpul de utilizare a concediului anual plătit este convenit între părţi prin depunerea unei cereri de către muncitor sau angajat şi aprobarea acesteia de către angajator. În unele cazuri, angajatorul poate stabili în mod unilateral timpul pentru utilizarea concediului, iar în altele acest drept este acordat muncitorului sau angajatului.

▫ *Utilizarea concediului anual plătit la dispoziţia angajatorului*

Angajatorul are dreptul să acorde muncitorului sau angajatului concediul anual plătit şi fără consimţământul acestuia:

- *pe durata timpului mort de mai mult de 5 zile lucrătoare:* Importanţa noţiunii utilizate de „timp mort" este aceeaşi ca la modificarea unilaterală a locului şi caracterului muncii în conformitate cu art. 120 CM, de aceea nu este necesar să se examineze aici din nou.

- *la utilizarea concediului în acelaşi timp de către toţi muncitorii şi angajaţii:* Este vorba despre aşa numita „utilizare a vacanţei", practicată în unele întreprinderi. Dacă organizaţia procesului de muncă o permite, toţi muncitorii şi angajaţii îşi pot utiliza concediile anuale plătite spre exemplu în luna august.

- *în cazurile în care muncitorul sau angajatul după o invitaţie din partea angajatorului nu a solicitat concediul său până la sfârşitul anului calendaristic pentru care are dreptul:* Dacă spre exemplu, în a doua jumătate a anului 2017, un muncitor sau angajat încă nu a depus o cerere de concediu, este rezonabil ca angajatorul să îl invite în scris să facă acest lucru până la sfârşitul anului. În cazul în care angajatul din nou nu depune cerere, la începutul anului 2018 angajatorul va avea dreptul de a stabili în mod unilateral perioada de utilizare a concediului de către persoana respectivă.

▫ *Stabilirea perioadei de utilizare a concediului anual plătit de către muncitor sau angajat*

În aceste cazuri este valabilă ipoteza „în oglindă" a stabilirii în mod unilateral a perioadei de utilizare a concediului de către cealaltă parte la raportul de muncă – muncitorul sau angajatul.

- Muncitorii sau angajaţii care nu au împlinit vârsta de 18 ani, şi mamele cu copii în vârstă de până la 7 ani îşi utilizează concediul în timpul verii, iar la cererea acestora - şi în alte perioade ale anului. Sensul este de a se

oferi posibilitatea de utilizare a concediului anual plătit de către aceste categorii de muncitori şi angajaţi într-un moment convenabil pentru aceştia în timpul anului, care coincide şi cu vacanţele instituţiilor de învăţământ.

- Pentru muncitorii şi angajaţii care aparţin unor alte culte religioase, altele decât cele creştin-ortodoxe, angajatorul este obligat să permită la alegerea acestora utilizarea unei părţi a concediului anual plătit sau a concediului fără plată în conformitate cu art. 160, alin. 1 pentru zilele sărbătorilor religioase respective, dar nu mai mult decât numărul zilelor de sărbători religioase creştin-ortodoxe în conformitate cu art. 154 CM. Astfel se asigură posibilitatea acestor muncitori şi angajaţi de a-şi onora şi celebra sărbătorile religioase.

- În cazul în care muncitorul sau angajatul are un concediu amânat din anul calendaristic precedent, iar angajatorul nu a asigurat utilizarea acestuia în primele 6 luni ale anului următor, acesta dobândeşte dreptul să-şi stabilească singur perioada de utilizare, notificând angajatorul cu privire la aceasta în scris cu cel puţin 14 zile în avans (art. 176, alin. 3 CM).

- *Amânarea şi întreruperea utilizării concediului anual plătit*

Dispoziţia prevăzută la art. 176 CM prevede două mecanisme de amânare a utilizării concediului anual plătit în funcţie de faptul dacă amânarea se face la voinţa părţilor sau nu.

- În cazul în care nu a fost posibilă în mod obiectiv utilizarea întregului concediu anual plătit sau a unei părţi a acestuia în anul la care se referă, acesta se poate amâna în totalitate sau parţial în anul calendaristic următor. Acestea sunt situaţiile de utilizare a concediilor pentru incapacitate temporară de muncă, de sarcină, naştere şi adopţie etc.

- Mai dificile din punct de vedere practic sunt situaţiile de amânare a utilizării concediului la iniţiativa angajatorului sau la cererea muncitorului sau angajatului. Potrivit art. 176, alin. 1 CM, utilizarea concediului anual plătit se poate amâna pentru următorul an calendaristic de către angajator din cauza unor motive importante de producţie, în condiţiile prevăzute la art. 173, alin. 5, propoziţia a treia CM (adică muncitorului sau angajatului să i se asigure utilizarea a cel puţin jumătate din concediul anual plătit care i se cuvine pentru anul calendaristic) şi de către muncitor sau angajat – atunci când utilizează alt tip de concediu sau la cererea sa cu acordul angajatorului.

Motivele „importante" trebuie să fie esenţiale pentru rezultatele întreprinderii – spre exemplu pentru aducerea la îndeplinire a unei comenzi mari, pentru asigurarea unei livrări urgente, în cazul unei absenţe neplanificate de lungă durată a unui coleg etc. Măsura în care motivele sunt „importante" se apreciază de către angajator. Această apreciere este după caz, de aceea aceasta nu face obiectul controlului judiciar. Angajatorul poate amâna utilizarea con-

cediului anual plătit atât pentru un muncitor sau angajat individual, cât şi pentru muncitorii şi angajaţii de la unitatea organizaţională (structurală) relevantă.

Este necesar să se facă o distincţie între amânarea şi întreruperea utilizării concediului anual plătit în sensul art. 175 CM. În cazul unei întreruperi, este valabilă o utilizare efectivă a concediului început (muncitorul sau angajatul deja este în concediu), în timp ce în cazul amânării acest lucru nu s-a întâmplat încă. Cu alte cuvinte, se întrerupe un concediu anual plătit solicitat, autorizat şi care a început să fie utilizat, iar acesta este amânat, atunci când încă nu a început efectiv utilizarea acestuia.

- Stingerea dreptului de utilizare a concediului anual plătit în urma prescrierii

În conformitate cu art. 176a CM, posibilitatea de exercitare a dreptului se stinge după expirarea unui termen de doi ani de la sfârşitul anului pentru care se cuvine concediul. În cazul în care concediul anual plătit este amânat în conformitate cu termenii şi condiţiile prevăzute la art. 176, alin. 1 CM, dreptul muncitorului sau angajatului de utilizare a acestuia se stinge în urma prescrierii după expirarea termenului de doi ani de la sfârşitul anului în care a a fost înlăturat motivul de neutilizare a acestuia (art. 176, alin. 2 CM). Un astfel de caz va fi atunci când, din cauza utilizării unui alt tip de concediu, nu a fost posibilă utilizarea unei părţi sau a întregului concediu anual plătit în anul calendaristic pentru care s-a cuvenit.

- Plata concediului anual plătit și interzicerea compensației bănești a acestuia

Pentru timpul de utilizare a concediului anual plătit, muncitorul sau angajatul primeşte o remuneraţie. Legea nu admite compensarea în bani a concediului anual plătit, în timpul existenţei raportului de muncă. Numai atunci când contractul de muncă este încetat dintr-unul din motivele prevăzute de lege, concediul neutilizat poate fi plătit în bani.

Concedii din cauza incapacităţii temporare de muncă

Concediul din cauza incapacităţii temporare de muncă este de asemenea cunoscut în practică drept „concediu medical" (art. 162 CM). După cum reiese din denumirea sa, acesta este acordat muncitorului sau angajatului atunci când starea sa de sănătate nu-i permite prestarea muncii şi serveşte pentru restabilirea sănătăţii şi capacităţii de muncă. Aprecierea este de competenţa autorităţilor medicale relevante. Aici intră şi un grup de situaţii în care muncitorul sau angajatul poate să nu fie bolnav, dar se impune întreprinderea unor măsuri preventive pentru sănătatea acestuia sau o examinare care să constate starea acestuia. Acestea sunt ipotezele pentru tratament în sanatoriu şi staţiune şi examinare sau analiză medicală imperios

necesară, carantină şi retragerea de la locul de muncă pe baza prescripţiei autorităţilor sanitare.

În conformitate cu art. 6, alin. 2 din Ordonanţa privind expertiza medicală (OEM), concediul din cauza incapacităţii temporare de muncă se întocmeşte prin fişă medicală. Aceasta creează o obligaţie legală pentru ambele părţi la raportul de muncă de a îndeplini prescripţiile autorităţilor sanitare. Muncitorul sau angajatul este obligat să înceteze să se prezinte la lucru pe termenul stabilit în fişa medicală, iar angajatorul - să nu îl admită la lucru (art. 18, alin. 1 OEM).

Fişele medicale se emit întotdeauna în zile calendaristice, iar aceste concedii sunt utilizate în zile calendaristice. Muncitorul sau angajatul este obligat să prezinte fişa medicală sau să notifice angajatorul în termen de două zile lucrătoare de la data emiterii sale (art. 9, alin. 2 OEM).

Concedii de maternitate

Este mai corect să se vorbească despre concedii legate de naşterea şi creşterea copiilor, întrucât aceste evenimente determină nu numai producerea consecinţelor juridice pentru mamă, ci şi pentru tată şi pentru alte rude apropiate ale acestora care pot utiliza concediile corespunzătoare pentru creşterea copiilor.

- Concedii de sarcină, naştere şi adopţie

În conformitate cu art. 163, alin. 1 CM, muncitoarea sau angajata are dreptul la concediu pentru sarcină şi naştere de 410 zile pentru fiecare copil, dintre care 45 de zile sunt utilizate înainte de data estimată a naşterii. Atunci când, din cauza estimării inexacte de către autorităţile sanitare, naşterea are loc înainte de expirarea termenului de 45 de zile de la începerea utilizării concediului, restul de până la 45 de zile se utilizează după naştere.

Următoarea etapă a concediului din nou este „determinată biologic", în sensul că durata acestuia este stabilită pe baza perioadei normale instituite în medicină de recuperare fizică a organismului feminin de la naştere, care este de 42 de zile. Prin urmare, chiar şi atunci când copilul se naşte mort, decedează sau este dat la o grădiniţă cu întreţinere completă de la stat sau pentru adopţie, mama are dreptul la concediu până la trecerea a 42 de zile de la naştere. În cazul în care capacitatea sa de muncă ca urmare a naşterii nu a fost recuperată după cea de a 42-a zi, acest concediu este prelungit la aprecierea autorităţilor sanitare până la restabilirea completă a capacităţii sale de muncă.

Utilizarea unei părţi a perioadei de concediu pentru sarcină şi naştere se efectuează pe baza fişei medicale eliberate muncitoarei sau angajatei. Aceasta acoperă un total de 135 de zile calendaristice, inclusiv cele 45 de zile menţionate anterior înainte de naştere şi 90 de zile după aceasta. În mă-

sura în care fişa medicală creează o obligaţie pentru ambele părţi la raportul de muncă de încetare a prestării muncii, acestea nu pot să nu respecte prescripţia care le-a fost dată. Prin urmare, utilizarea acestei părţi a concediului este obligatorie. Cealaltă parte a concediului este „condiţionată social", în sensul că în această perioadă mama nu se află în incapacitate de muncă, însă scopul concediului este ca aceasta să aibă grijă de copil. Aceste 275 de zile (410 zile - 135 zile) se utilizează la cererea mamei, pe baza unei solicitări scrise adresate întreprinderii.

Trebuie să se menţioneze faptul că concediul prevăzut la art. 163 CM este acordat nu numai la naşterea biologică, ci şi la adopţie. În aceste cazuri, durata sa se stabileşte de diferenţa dintre valoarea totală a concediului (410 zile), durata concediului de maternitate (45 de zile) şi vârsta copilului în ziua trimiterii spre adopţie.

- Concediile tatălui în legătură cu naşterea unui copil

Drepturile de muncă ale tatălui în legătură cu naşterea şi creşterea unui copil sunt mai puţine, iar în general sunt „derivate" din cele ale mamei. Unele dintre ele însă apar şi pe bază „independentă".

Concediul tatălui la naşterea unui copil este reglementat la art. 163, alin. 8 CM şi este de 15 zile calendaristice, începând de la data ieşirii copilului din unitatea medicală. Scopul acestuia este de a se oferi tatălui posibilitatea să participe la îngrijirea copilului în primele zile ale vieţii sale. Pentru utilizarea acestui concediu nu contează dacă mama şi tatăl sunt într-o relaţie de căsătorie. Atunci când aceştia nu au încheiat căsătorie civilă, este necesar să trăiască în aceeaşi gospodărie, iar tatăl să fi recunoscut copilul.

Concediul tatălui la împlinirea vârstei de 6 luni a copilului a dobândit aplicabilitate şi ca „transfer al maternităţii", deoarece în esenţa sa nu constituie un drept independent al tatălui (ca şi concediul prevăzut la art. 163, alin. 8 CM), ci substituţia dreptului la concediu al mamei. În conformitate cu art. 163, alin. 10 CM, cu acordul mamei (mamei adoptive), după împlinirea vârstei de 6 luni a copilului, tatăl (tatăl adoptiv) poate utiliza în locul acesteia concediul pentru restul de până la 410 de zile. Mama are dreptul ca în orice moment să îşi retragă consimţământul acordat de aceasta şi să continue să utilizeze personal concediul de sarcină şi naştere până la expirarea perioadei de 410 de zile.

- Concediu pentru îngrijirea copilului mic

După utilizarea concediului de sarcină, naştere sau adopţie, în cazul în care copilul nu este dat la grădiniţă, muncitoarea sau angajata are dreptul la concediu suplimentar pentru creşterea copilului până la împlinirea vârstei sale de 2 ani (art. 164, alin. 1 CM). Şi acesta este „transferabil" - tatălui sau bunicilor copilului, atunci când lucrează în cadrul unui raport de muncă.

Concediul pentru creşterea copilului până la vârsta de doi ani, în conformitate cu art. 164, alin. 1 CM, se utilizează pe baza unei solicitări scrise a mamei (mamei adoptive) sau a celorlalte persoane specificate mai sus. Şi acest concediu este plătit de asigurările sociale de stat.

Concedii de studii

Concediile de studii sunt un tip de concedii planificate, al căror obiectiv este de a oferi posibilitatea muncitorului sau angajatului să-şi continue studiile, combinându-le cu lucrul în cadrul raportului de muncă.

De fapt, aceste concedii pot fi atât plătite, cât şi neplătite. Aceasta depinde de faptul dacă angajatorul şi-a dat consimţământul pentru desfăşurarea formării profesionale. Cu alte cuvinte, în cazul în care angajatorul nu şi-a dat acordul cu privire la formarea profesională, muncitorul sau angajatul tot va fi în măsură să candideze şi să studieze în unităţile de învăţământ respective şi va avea dreptul la concediu pentru pregătirea sa. Însă acest concediu va fi neplătit şi de obicei va fi redus la jumătate faţă de cel al concediului de studii plătit.

Concediile de studii pot fi împărţite în mai multe tipuri:

▫ *Pentru candidarea la o unitate de învăţământ:* În cazul în care cu acordul angajatorului muncitorul sau angajatul candidează la o şcoală, admiterea la care se face prin examen, muncitorul sau angajatul are dreptul la concediu plătit, după cum urmează: (1) atunci când candidează la o şcoală medie - 6 zile lucrătoare; (2) atunci când candidează la o universitate sau pentru doctorat - 12 zile lucrătoare.

Aceste concedii sunt utilizate o singură dată ca şi concedii plătite, în cazul în care există acordul angajatorului. În cazul în care acordul nu este dat sau muncitorul sau angajatul a candidat la o unitate de învăţământ, dar nu a fost acceptat, acesta are dreptul la concediu fără plată de acelaşi tip în cuantum redus la jumătate. Şi concediul plătit, şi concediul fără plată pentru candidarea la o unitate de învăţământ (cum sunt de fapt şi toate celelalte concedii de studii), sunt considerate ca vechime în muncă.

▫ *Pentru desfăşurarea formării profesionale:* Muncitorul sau angajatul care studiază într-o şcoală medie sau superioară fără întrerupere din producţie cu acordul angajatorului, are dreptul la un concediu plătit de 25 de zile lucrătoare pentru fiecare an de studiu (art. 169, alin. 1 CM) . Acest concediu se utilizează în mod independent faţă de toate celelalte tipuri de concedii şi poate fi folosit integral sau parţial, în funcţie de organizarea procesului de învăţământ şi preferinţele muncitorului sau angajatului.

Dacă şi-a dat acordul pentru desfăşurarea instruirii, angajatorul nu are dreptul să evalueze dacă şi când să acorde concediul prevăzut la art. 169, alin. 1 CM – acesta trebuie să fie acordat atunci când este solicitat. În

cazul în care angajatorul nu şi-a dat acordul pentru formarea profesională, concediul este fără plată, iar durata sa este redusă la jumătate.

▫ *Pentru absolvirea studiilor:* Cursanţii fără întreruperea din producţie au dreptul o singură dată şi la concediu plătit de 30 de zile lucrătoare pentru pregătirea şi prezentarea la examen de maturitate sau de stat, inclusiv şi pentru pregătirea şi susţinerea lucrării de diplomă, proiectului de diplomă sau de disertaţie.

Concedii fără plată

Legislaţia noastră în domeniul muncii cunoaşte diferite tipuri de concedii fără plată, care diferă în ceea ce priveşte natura lor juridică (în funcţie de faptul dacă acestea reprezintă dreptul angajatului, o obligaţie aferentă a angajatorului de a permite utilizarea acestora, sau o oportunitate legală care poate fi realizată atunci când se ajunge la un acord între părţile la raportul de muncă) şi consecinţele (cum ar fi recunoaşterea acestora ca vechime în muncă). Toate acestea au în comun faptul că în timpul utilizării concediului muncitorul sau angajatul nu primeşte remuneraţie sau altă plată substitutivă. Concediul fără plată este o stare neobişnuită a raportului de muncă, în care acesta continuă să existe, însă îndeplinirea drepturilor şi obligaţiilor de bază ale părţilor la acesta din diferite motive este suspendată temporar. Aceste motive pot fi prevăzute în mod expres în lege (de exemplu, concediul fără plată pentru studii), în aceste cazuri angajatorul fiind obligat să autorizeze concediul, dacă există premisele corespunzătoare pentru aceasta. Concediile fără plată cu un scop precis sunt în general recunoscute ca vechime în muncă.

- Concediu fără plată în conformitate cu art. 160, alin. 1 şi 3 CM

Acesta este concediul fără plată „general", denumit uneori şi „concediu anual fără plată". Această denumire urmăreşte să sublinieze apropierea sa de concediul anual plătit, în sensul că legea nu introduce o cerinţă pentru o anumită destinaţie a utilizării sale. Codul muncii nu introduce niciun fel de cerinţe formale specifice pentru procedura de autorizare şi utilizare a unui astfel de concediu. Este suficient ca muncitorul sau angajatul să solicite acest lucru (de obicei în scris), iar angajatorul să fie de acord (permisiunea pentru concediu în mod obligatoriu se face în formă scrisă). Acordul încheiat între părţi trebuie să acopere toate aspectele legate de utilizarea concediului - data de începere, durata etc. Concediul fără plată de până la 30 de zile lucrătoare într-un an calendaristic este recunoscut ca vechime în muncă, iar peste 30 de zile lucrătoare - numai dacă acest lucru este prevăzut de lege sau de un act al Consiliului de Miniştri.

- Concedii de lucru şi de creaţie fără plată

Concediile de lucru şi de creaţie sunt prevăzute la art. 161 CM şi într-o serie de alte legi speciale (de exemplu, Codul Electoral introduce posibili-

tăţi pentru utilizarea concediului de lucru fără plată de către membrii comisiilor electorale pentru timpul necesar participării acestora la lucrările comisiei). În legislaţia muncii, aceste concedii nu au un cadru legislativ detaliat, care să permită părţilor la contractul de muncă să le utilizeze în mod flexibil şi în funcţie de nevoile individuale diferite. Nu există nici un impediment să se convină şi plata concediului de lucru sau de creaţie, aşa cum prevede în mod expres art. 161, alin. 1 CM. Motivul pentru care aceste concedii sunt menţionate aici, este faptul că cel mai adesea acestea sunt convenite ca fiind neplătite. În cursul anului 2015, în cadrul legislativ al acestor concedii s-a adoptat completarea că timpul pentru un concediul de lucru sau de creaţie fără plată este considerat vechime în muncă.

- *Concediu parental fără plată*

Printre concediile fără plată care ridică anumite aspecte specifice, se poate menţiona şi concediul fără plată pentru creşterea copilului până la vârsta de 8 ani. Acest tip de concediu este cunoscut sub numele de concediu „parental" şi reprezintă un drept subiectiv al fiecăruia dintre părinţii copiilor de o vârstă inferioară, pentru a putea avea grijă de ei. Concediul este considerat ca vechime în muncă.

Premisele pentru utilizarea concediului fără plată pentru creşterea copilului până la vârsta de 8 ani sunt: persoana să lucreze în cadrul unui raport de muncă; să fie utilizate concediile pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani; iar copilul să nu fie plasat într-o instituţie cu întreţinere completă de stat. Durata acestuia este de până la 6 luni calendaristice pentru fiecare dintre părinţi. Durata totală de 12 luni pentru ambii părinţi se va transforma în drept doar pentru unul dintre ei, în cazul în care acesta este un părinte singur (spre exemplu tatăl copilului va putea utiliza durata totală de 12 luni, în cazul în care nu este căsătorit cu mama şi nu trăieşte în aceeaşi gospodărie cu ea, aceasta a fost privată de drepturile părinteşti printr-o hotărâre judecătorească care a intrat în vigoare sau a decedat). Concediul pentru creşterea copilului în vârstă de până la 8 ani se poate utiliza integral sau parţial. Atunci când se utilizează parţial, durata acestuia nu poate fi mai mică de 5 zile lucrătoare. Fiecare dintre părinţi poate utiliza şi până la 5 luni din concediul celuilalt părinte, cu consimţământul acestuia.

Capitolul IV.
RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ ŞI PATRIMONIALĂ
A muncitorului sau angajatului

Răspunderea disciplinară

Răspunderea disciplinară sancţionează comportamentul impropriu şi culpabil al muncitorului sau angajatului, ceea ce reprezintă de asemenea şi o abatere de la disciplina muncii. Aceasta constă în impunerea de sancţiuni disciplinare prevăzute de lege din partea angajatorului.

Abateri disciplinare

Abaterile disciplinei muncii sunt nenumărat de multe, câte sunt şi obligaţiile de muncă ale muncitorului sau angajatului. Unele dintre obligaţii decurg direct din legislaţia muncii, altele sunt introduse prin regulile interne ale angajatorului, iar altele pot fi negociate în contractul individual de muncă etc. Orice obligaţie a muncitorului sau angajatului în cadrul raportului de muncă, pe care acesta nu şi-o îndeplineşte din culpă, sau o îndeplineşte prin devierea de la cerinţele stabilite, poate deveni un temei pentru impunerea sancţiunilor disciplinare prevăzute în Codul muncii.

Unele dintre cele mai tipice încălcări ale disciplinei muncii sunt specificate în dispoziţia prevăzută la art. 187 CM: întârziere, plecare devreme de la locul de muncă, neprezentarea la locul de muncă sau folosirea neraţională a timpului de muncă; prezentarea muncitorului sau angajatului la locul de muncă într-o stare care nu îi permite să îşi îndeplinească sarcinile atribuite; neîndeplinirea lucrărilor atribuite, nerespectarea regulilor tehnice şi tehnologice; fabricarea de produse necalitative; deteriorarea patrimoniului angajatorului şi risipirea materialelor şi materiilor prime. De o importanţă esenţială este să se sublinieze caracterul neexhaustiv al acestei enumerări: conform art. 187, pct. 10 CM, încălcarea disciplinei muncii o constituie şi neîndeplinirea altor obligaţii de muncă prevăzute în legi şi alte acte normative, în regulamentul de ordine interioară a muncii, în contractul colectiv de muncă sau stabilite la începutul raportului de muncă. Prin urmare, comportamentul muncitorului sau al angajatului nu este necesar ca întotdeauna să facă parte din structura unora dintre abaterile prevăzute în mod expres în lege, pentru a condiţiona impunerea unei sancţiuni disciplinare. Cu toate acestea, este absolut necesar să fie încălcată o obligaţie (şi aceasta din culpă), care face parte din conţinutul raportului de muncă. Între aceleaşi părţi pot exista în mod paralel şi alte relaţii: de exemplu, angajatorul să fi acordat un împrumut unui anumit angajat. Neîndeplinirea obligaţiilor care decurg din această relaţie contractuală nu poate duce la constatarea răspunderii disciplinare.

Organisme care impun sancţiuni disciplinare

Caracteristic pentru răspunderea disciplinară este faptul că aceasta se impune de către una dintre părţile la raportul de muncă faţă de cealaltă: angajatorul poate impune sancţiuni disciplinare asupra muncitorilor şi angajaţilor săi. În ipoteza cea mai comună a unui angajator - persoană juridică, sancţiunile se impun de către persoanele fizice relevante care reprezintă angajatorul (administrator, director, etc).

Nu există niciun obstacol ca autoritatea disciplinară să fie transferată de la angajator unei terţe persoane care să o exercite prin procură. Aceasta poate fi transferată atât în întregime, cât şi limitat – pentru impunerea a diferite tipuri de sancţiuni. De fapt, dificultăţile practice în acest sens au fost întotdeauna în legătură cu impunerea de sancţiuni disciplinare de către o persoană desemnată de angajator, sau aşa numita „delegare a autorităţii disciplinare". Spre exemplu, într-o întreprindere cu sute sau chiar mii de angajaţi este puţin probabil ca şeful să fie în măsură să urmărească personal respectarea disciplinei muncii şi să semneze orice ordin de impunere a unei sancţiuni. De obicei, în aceste cazuri se pun întrebările dacă se poate ca acesta să autorizeze o altă persoană persoană / persoane cu astfel de funcţii, respectiv care să fie aceste persoane şi dacă este este permisă încărcarea acestora cu întregul volum de puteri incluse în cadrul autorităţii disciplinare. Pentru a unifica practica judiciară contradictorie, în ianuarie 2013 Curtea Supremă de Casaţie a dispus o decizie interpretativă privind aspectul delegării autorităţii angajatorului, acceptând că aceasta este admisibilă. Însă nici această decizie nu a oferit un răspuns categoric cu privire la cui poate delega angajatorul autoritatea sa disciplinară. De aceea, prin modificările din Codul muncii din luna iulie 2015, a fost făcută o completare la art. 192, alin. 1 CM, prin care s-a prevăzut faptul că angajatorul poate delega dreptul său de a impune sancţiuni disciplinare „unui alt funcţionar cu funcţii de conducere". Este vorba despre angajaţi din conducere – adjuncţi ai titularului şi parte a echipei de conducere (spre exemplu directorul adjunct).

Tipuri de sancţiuni disciplinare

Toate tipurile de sancţiuni disciplinare care pot fi impuse sunt reglementate în mod exhaustiv la art. 188 CM. Acestea sunt în total trei: observaţie, avertisment de concediere şi concediere. Din regula specificată rezultă faptul că angajatorii nu pot introduce în mod legal alte tipuri de sancţiuni disciplinare.

Următoarea întrebare importantă practică în legătură cu sancţiunile disciplinare este lipsa secvenţei stabilite legal în impunerea acestora. Nu este necesar ca la prima abatere să se impună cea mai uşoară sancţiune (observaţia), la următoarea - avertisment de concediere, etc. Este posibil ca

singura abatere săvârşită de către angajat să fie suficient de gravă pentru a justifica în mod direct impunerea concedierii disciplinare. Nu există nici limită pentru numărul maxim de câte ori se pot impune sancţiuni pentru diferite abateri.

O singură sancţiune disciplinară

În conformitate cu art. 189, alin. 2 CM, pentru aceeaşi abatere a disciplinei muncii poate fi aplicată o singură sancţiune disciplinară. Uneori această regulă creează fluctuaţii în practică: Problematice sunt pe primul loc situaţiile de cumulare (acumulare) a responsabilităţilor: atunci când aceeaşi abatere este simultan o încălcare şi contravenţie disciplinară sau o abatere administrativă, sau atunci când din aceasta apar daune care angajează răspunderea patrimonială a muncitorului sau angajatului faţă de angajator. În acest caz se acumulează diferite consecinţe juridice în planul unui alt tip de răspundere juridică, iar principiul nu este încălcat.

Prin urmare, regula privind o singură sancţiune disciplinară constă în interdicţia impunerii a mai mult de o sancţiune disciplinară pentru aceeaşi abatere – spre exemplu observaţie şi avertizare de concediere. Aici însă apare o altă problemă practică legată de unul dintre temeiurile pentru concediere disciplinară în conformitate cu art. 190, alin. 1, pct. 3 CM – în cazul unor „încălcări sistematice ale disciplinei muncii". Pentru a fi „sistematice", este necesar să fie săvârşite trei sau mai multe abateri, indiferent de tipul acestora. Este posibil ca pentru unele dintre acestea să fie impuse observaţii, pentru altele - avertismente de concediere, şi în cele din urmă – asupra „ansamblului" acestora - să se impună şi concedierea disciplinară. În unele dintre deciziile sale, Curtea Supremă de Casaţie consideră faptul că sancţiunea de „concediere disciplinară" nu se impune pentru aceste abateri, pentru care s-a impus deja o sancţiune mai uşoară, însă acestea pot contribui la celelalte abateri pentru care încă nu au fost impuse sancţiuni, pentru a fi evaluate ca fiind mai grele. Se întâlneşte şi înţelegerea contrară că principiul unei singure sancţiuni disciplinare în astfel de cazuri este încălcat, prin urmare şi concedierea disciplinară este ilegală. De aceea se recomandă ca în cazul în care intenţionează să utilizeze acest temei, angajatorul să îl motiveze în cea mai mare parte cu abateri, pentru care nu a impus mai deveme sancţiuni disciplinare.

Termene pentru impunerea sancţiunilor disciplinare

În conformitate cu art. 194, alin. 1 CM, sancţiunile disciplinare sunt aplicate în termen de cel mult două luni de la descoperirea abaterii şi nu mai târziu de un an de la săvârşirea acesteia. Este suficient ca instanţa să constate că termenul limită pentru impunerea unei sancţiuni disciplinare a fost depăşit, pentru a o anula, indiferent dacă s-a săvârşit o încălcare disciplinară sau nu. Instanţa monitorizează în mod automat expirarea acestor termene.

La cumularea (combinarea) responsabilităţilor, termenele specificate încep că curgă de la intrarea în vigoare a sentinţei de judecată (pentru contravenţia săvârşită) sau a dispoziţiei de sancţionare (pentru abaterea administrativă săvârşită).

În lege sunt prevăzute şi două temeiuri de suspendare a termenelor: atunci când muncitorul sau angajatul se află în concediu legal sau participă la grevă. După expirarea concediului sau încetarea grevei şi revenirea muncitorului sau angajatului la lucru, continuă să curgă restul perioadei respective.

Procedura disciplinară

Deficienţele „procedurale" la impunerea de sancţiuni disciplinare sunt deosebit de periculoase pentru angajator, deoarece de multe ori duc la anularea sancţiunii impuse de către instanţă ca fiind ilegală, fără ca litigiul să fie examinat pe fond.

- Faza de stabilire a abaterii disciplinare

Legislaţia muncii nu reglementează această fază în detaliu. Angajatorul poate afla despre abaterea săvârşită în diferite moduri: printr-un raport al şefului direct al muncitorului sau angajatului vinovat, printr-un semnal de la ceilalţi angajaţi sau terţe persoane (spre exemplu clienţi), constatând imediat faptul abaterii (spre exemplu în cazul unor produse fabricate necalitative) şi altele. Acest lucru este irelevant. Este suficient să se formeze suspiciunea că există o abatere disciplinară săvârşită şi că un anumit muncitor sau angajat este autorul acesteia, pentru a iniţia procedura disciplinară.

Aici apare problema juridică cea mai importantă în această fază a procedurii - obligaţia de a se oferi posibilitatea muncitorului sau angajatului să dea explicaţii scrise privind cazul sau să prezinte explicaţii verbale (art. 193, alin. 1 CM). Prin această regulă se garantează dreptul de apărare al muncitorului sau angajatului în procedura disciplinară, deci aceasta este extrem de importantă.

Atunci când se examinează obligaţia angajatorului conform art. 193, alin. 1 CM, urmează să se pună accentul pe mai multe momente principale:

▫ Este obligaţia angajatorului să ofere muncitorului sau angajatului posibilitatea de a da explicaţii, însă pentru muncitor sau angajat nu este o obligaţie, ci un drept de a le oferi. Acesta poate refuza în mod complet legitim să facă acest lucru - fie în mod expres, fie pur şi simplu fără a se pronunţa în termenul rezonabil care s-a stabilit.

▫ Dispoziţia prevăzută la art. 193, alin. 3 CM permite impunerea unei sancţiuni disciplinare şi fără ascultarea sau acceptarea explicaţiilor scrise ale muncitorului sau angajatului, atunci când acestea nu sunt date din vina sa.

▫ Semnificaţia legală a celor două forme în care se pot da explicaţiile - în scris sau verbal - este aceeaşi. Aprecierea este a muncitorului sau angajatului.

▫ Dacă muncitorul sau angajatul preferă forma verbală pentu explicaţii, este recomandabil ca acestea să se înregistreze în detaliu printr-un proces verbal. Pentru explicaţiile prezentate se pot face note, acestea se vor citi cu voce tare, iar prin semnătura sa muncitorul sau angajatul va certifica corectitudinea acestora, etc.

▫ Invitaţia de prezentare a explicaţiilor trebuie să conţină cea mai completă descriere posibilă a presupusei abateri. Sancţiunea impusă ar fi ilegală dacă temeiul impunerii acesteia este diferit de cel pentru care sunt solicitate explicaţiile. Muncitorul sau angajatul urmează să fie informat de faptul că explicaţiile sale au fost solicitate în legătură cu procedura disciplinară începută şi prin acestea îşi exercită dreptul de apărare în legătură cu abaterea concretă afirmată de către angajator. Nu se pot utiliza explicaţii date în cursul unei alte proceduri.

▫ În faza de constatare a abaterii disciplinare, angajatorul nu trebuie să se limiteze doar la invitaţia către muncitor sau angajat pentru prezentarea de explicaţii. Atitudinea responsabilă faţă de procedura disciplinară impune colectarea şi evaluarea tuturor probelor disponibile cu privire la abaterea săvârşită. Este uzual în cadrul unor astfel de situaţii să se solicite spre exemplu opinia şefului direct al muncitorului sau angajatului vinovat, pentru a se obţine o imagine despre comportamentul general al angajatului, trecutul său disciplinar, atitudinea subiectivă faţă de abaterea săvârşită şi altele.

- Faza de stabilire a abaterii disciplinare

În conformitate cu art. 189, alin. 1 CM, la stabilirea sancţiunii disciplinare se iau în considerare gravitatea abaterii, circumstanţele în care s-a săvârşit, precum şi comportamentul muncitorului sau angajatului. Ca urmare a evaluării de ansamblu a acestor criterii, angajatorul trebuie să ia decizia dacă şi ce fel de sancţiune disciplinară să impună.

Gravitatea abaterii este o chestiune de evaluare a angajatorului. Prin urmare, nici instanţa nu poate stabili un alt tip de sancţiune – aceasta nu are competenţa autorităţii de sancţiune disciplinară. Interferenţa judiciară în aplicarea sancţiunii se va limita la verificarea dacă sunt luate în considerare criteriile prevăzute la art. 189, alin. 1 CM. Este pe deplin posibil ca instanţa să constate faptul că abaterea disciplinară a fost săvârşită, procedura în ansamblul său a fost respectată, însă sancţiunea aplicată este disproporţionat de mare (de obicei acest lucru se întâmplă în cazul concedierilor disciplinare). Într-o astfel de situaţie, instanţa doar va anula concedierea şi nu o va înlocui cu o altă sancţiune – spre exemplu observaţie.

- Faza de impunere a sancțiunii disciplinare

Sancţiunea disciplinară se impune printr-un ordin scris motivat, care trebuie să conțină datele prevăzute la art. 195, alin. 1 CM: persoana care a săvârşit abaterea; abaterea; când a fost săvârşită; sancţiunea; textul legal pe baza căruia se aplică sancţiunea.

Motivele ordinului sunt deosebit de importante. În acestea trebuie să se descrie clar abaterea constatată, gravitatea acesteia și în general toate circumstanțele care determină impunerea sancțiunii respective. Sensul este de a se evita orice dubiu cu privire la măsura în care muncitorul sau angajatul cunoaște pentru ce abatere i s-a impus sancţiunea, precum și să i se ofere posibilitarea de a-și pregăti apărarea eventuală prin contestarea ordinului. Observaţii similare de fapt pot fi făcute pentru fiecare dintre detaliile ordinului de impunere a sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 195, alin. 1 CM - indicarea timpului de săvârşire a abaterii, temeiul legal pentru impunerea sancţiunii etc. Lipsa unui element obligatoriu din conţinutul ordinului îl face ilegal.

Ultimul aspect care trebuie să fie examinat în această fază a procedurii este în legătură cu înmânarea ordinului. Modalitatea normală și uzuală de a face acest lucru este în prezența acestuia, ordinul fiind predat personal muncitorului sau angajatului în cauză, indicând data înmânării. Acesta trebuie să certifice prin semnătură sa primirea acestuia. O problemă des întâlnită este refuzul angajaților de a primi astfel de ordine. Desigur, acesta nu este un mecanism prin care se poate contracara în mod efectiv impunerea sancţiunii, în caz contrar întreaga procedură nu ar avea sens.

În cazul în care angajatul refuză să primească ordinul și să semneze că l-a primit, refuzul în sine poate fi certificat prin semnătura martorilor. Iar ca metodă alternativă de înmânare, atunci când acest lucru nu se poate face personal, art. 195, alin. 2 CM prevede de asemenea trimiterea documentului prin poștă cu confirmare de primire. În acest caz, data primirii va fi considerată ziua de primire a adresei.

- Anularea sancțiunilor disciplinare

Sancţiunile disciplinare sunt anulate după expirarea unui an de la impunerea lor. Acestea pot fi anulate de către angajator și mai devreme, dacă muncitorul sau angajatul nu a săvârşit alte abateri ale disciplinei muncii. Anularea are valabilitate în viitor.

Anularea sancţiunilor disciplinare este importantă pentru observaţie și avertismentul privind concedierea. Prin faptul de anulare a sancţiunii, muncitorul sau angajatul nu mai are calitatea unei persoane sancționate disciplinar. În ceea ce privește concedierea disciplinară, prin aceasta raportul de muncă este încetat și acest efect este definitiv.

Răspunderea patrimonială a muncitorului sau angajatului

Răspunderea patrimonială este răspunderea pentru daune, aceasta fiind dezvoltată în dreptul civil şi cunoscută în toate ramurile sale. În legislaţia muncii, aceasta este de asemenea reglementată ca un mijloc de compensare pentru daunele pe care o parte la raportul de muncă le suferă ca urmare a comportamentului neregulamentar culpabil al celeilalte părţi. Cu toate acestea, împreună cu principiile generale se observă şi o serie de caracteristici specifice, determinate de natura specială a relaţiilor dintre părţile la contractul de muncă.

Cadrul juridic pentru răspunderea patrimonială a muncitorului sau angajatului este cuprins în capitolul X, secţiunea II (art. 203 - 212) CM şi este complet legal. Nu este prevăzută emiterea unor acte normative de reglementare cu privire la punerea sa în aplicare. Pentru aspectele nereglementate se aplică legea civilă - Legea obligaţiilor şi a contractelor (LOC).

Cadrul legal al răspunderii patrimoniale a muncitorului sau angajatului în Codul muncii este diferenţiat: acesta conţine reguli diferite pentru cazul general (muncitorul sau angajatul „obişnuit"), pentru angajaţii cu funcţie de conducere şi pentru gestionari. Valoarea sumei care face obiectul rambursării şi termenele de impunere a responsabilităţii sunt diferite. Logica în acest caz este că responsabilităţile de serviciu mai mari, care sunt specifice pentru anumite poziţii, trebuie să fie legate şi de consecinţe mai riguroase ale neîndeplinirii din culpă a acestora.

- ***Managerii:*** Conform definiţiei legale prevăzute la § 1, pct. 3 din Dispoziţiile suplimentare ale CM, „Managementul întreprinderii" include managerul întreprinderii, adjuncţii săi şi alte persoane cărora li s-a încredinţat conducerea procesului de muncă, inclusiv şi într-o diviziune a întreprinderii, precum şi organele de conducere colectivă electorale. Prin urmare, pentru a se aplica normele speciale privind răspunderea patrimonială a angajaţilor cu funcţie de conducere, prejudiciul cauzat trebuie să fie rezultatul exercitării competenţelor de management - acordarea de instrucţiuni necorespunzătoare şi / sau ilegale angajaţilor subordonaţi sau neexercitarea controlului. Dacă un angajat cu funcţie de conducere cauzează daune angajatorului în desfăşurarea altor activităţi non-manageriale, se va aplica procedura generală.

- ***Gestionari:*** Stabilirea cercului personal de gestionari creează dificultăţi practice, în măsura în care în Codul muncii lipseşte definiţia pentru aceste funcţii. Un exemplu de enumerare a unor astfel de poziţii este dată în Regulamentul nr. 63 pentru aplicarea Decretului nr. 1074 privind limitarea ocupării funcţiilor de gestiune, de răspundere materială şi a altor funcţii de către persoanele condamnate. Ordonanţa stabileşte ca fiind gestionari casierii, magazinerii, administratorii, şefii de depozite etc. Aceasta include în cercul gestionarilor şi persoanele care nu sunt angajate pe poziţii de gestiu-

ne, dar care efectuează de fapt funcţii de gestiune - colectează, depozitează, cheltuie şi raportează valori publice monetare sau materiale, indiferent de munca principală prestată de acestea.

Tipuri de răspundere patrimonială ale muncitorului sau angajatului

Codul muncii stabileşte două tipuri de răspundere patrimonială a muncitorului sau angajatului pentru prejudiciile cauzate angajatorului – totală şi limitată.

Aplicarea uneia dintre cele două tipuri de răspundere depinde de existenţa premiselor specificate în mod exhaustiv în lege. Partea comună dintre cele două tipuri de răspundere patrimonială este în scopul lor final – recuperarea prejudiciului cauzat. Cu toate acestea, legislaţia muncii ţine seama şi de situaţia economică a muncitorului sau angajatului şi de faptul că acesta de multe ori nu este în măsură să ramburseze valoarea totală a prejudiciului, deoarece astfel ar rămâne în practică fără mijloace de subzistenţă. Prin urmare, în anumite situaţii prevăzute de lege, acesta ramburseazăparţial valoarea prejudiciilor cauzate.

Ordinea de realizare a răspunderii totale şi limitate a muncitorului sau angajatului este diferită: în cazul răspunderii patrimoniale totale se aplică procedura generală pentru căutarea răspunderii patrimoniale în conformitate cu legislaţia civilă în vigoare, angajatorul urmând să dovedească în faţa instanţei temeiul şi valoarea pretenţiei sale. În cazul răspunderii patrimoniale limitate, procedura se desfăşoară în conformitate cu o regulă specială stabilită în Codul muncii.

Răspunderea patrimonială limitată

Pentru a se aplica regimul „privilegiat" al răspunderii patrimoniale limitate, este necesar să existe mai multe premise în acelaşi timp. Potrivit art. 203 CM, muncitorul sau angajatul răspunde patrimonial în conformitate cu regulile speciale prevăzute în capitolul X din CM pentru daunele cauzate angajatorului din neglijenţă; în cazul sau cu ocazia îndeplinirii obligaţiilor sale de muncă care nu sunt ca urmare a unei infracţiuni.

- Eliberarea de răspundere

Muncitorul sau angajatul poate fi complet eliberat de răspunderea patrimonială pentru daunele cauzate angajatorului, în cazul în care nu a săvârşit abaterea din culpă, acţiunile sale nu contravin legii sau nu reprezintă o încălcare a obligaţiilor sale de serviciu. Astfel de ipoteze sunt reglementate de legi diferite (spre exemplu acţiunile întreprinse în condiţii de apărare inevitabilă sau în situaţii extreme de necesitate în sensul Codului penal). Specific pentru dreptul muncii este cadrul legislativ al aşa numitului „risc normal de producţie şi economic" conform art. 204 CM. În cazul riscului lipseşte comportamentul uman - cum ar fi comportamentul unui muncitor sau

angajat care se află în contact cu patrimoniul şi căruia îi este încredinţat. Ca fiind normal trebuie să fie considerat riscul uzual în cazul unei anumite activităţi economice de producţie, adică riscul care este inerent şi care în mod inevitabil însoţeşte această activitate.

- Daună care face obiectul despăgubirii

O regulă importantă în materia răspunderii patrimoniale limitate a muncitorului sau angajatului pentru daune cauzate angajatorului, este că răspunderea acoperă doar pierderile suportate de către angajator (reducerea efectivă a patrimoniului disponibil), dar nu şi beneficiile pierdute (împiedicarea posibilităţii existente de creştere a patrimoniului). Sunt excluse din domeniul de aplicare al răspunderii şi daunele morale eventual suferite de către angajator.

Conform dispoziţiei prevăzute la art. 205, alin. 2 CM, valoarea daunei este determinată în ziua producerii sale, iar dacă aceasta nu poate fi stabilită - în ziua descoperirii sale.

- Valoarea răspunderii

Criteriul de determinare a valorii răspunderii patrimoniale limitate sunt funcţiile îndeplinite de către muncitorul sau angajatul respectiv.

▫ Regula generală este că pentru dauna cauzată angajatorului din neglijenţă în timpul sau cu ocazia îndeplinirii obligaţiilor de muncă, muncitorul sau angajatul răspunde în valoarea daunei, dar nu mai mult decât remuneraţia lunară convenită (art. 206, alin. 1 CM).

▫ După cum s-a menţionat mai sus, angajaţii cu funcţie de conducere şi gestionarii au o rsăpundere patrimonială mai riguroasă pentru daunele cauzate în această calitate. Atunci când daunele sunt cauzate de un manager sau gestionar în această calitate a lor, răspunderea este în cuantumul daunei, dar nu mai mult de valoarea triplă a remuneraţiei lunare convenite.

Procedura de realizare a răspunderii patrimoniale limitate

Sunt prevăzute două mecanisme posibile pentru punerea în aplicare a răspunderii patrimoniale limitate a muncitorului sau angajatului, în funcţie de faptul dacă acesta acceptă constatările angajatorului cu privire la temeiul şi cuantumul răspunderii care i-a fost impus sau nu.

(1) În cazurile în care nu există nicio dispută cu privire la provocarea daunei, condiţiile în care s-a întâmplat acest lucru şi valoarea sa, se aplică procedura specială extrajudiciară, stabilită în Codul muncii. Aceasta începe cu emiterea unui ordin de către angajator, care conţine detaliile prevăzute la art. 210, alin. 1 CM - temei (adică în ce constă comportamentul în afara legii al muncitorului sau angajatului, cu ce încalcă acesta obligaţiile sale de muncă şi ce duce la rezultatul prejudiciabil) şi cuantumul daunei (valoarea care urmează să fie recuperată).

Din momentul înmânării ordinului către muncitor sau angajat, începe să curgă termenul de o lună în care acesta poate contesta temeiul și/sau valoarea răspunderii. Dacă depune o obiecție, acesta blochează posibilitatea de realizare a răspunderii patrimoniale pe cale extrajudiciară (a se vedea mai jos).

În cazul în care în termenul de o lună nu se primește o contestație a muncitorului sau angajatului, angajatorul reține suma datorată din remunerația sa de muncă. Aceasta este chiar esența procedurii speciale reglementate în Codul muncii, iar prin finalizarea acesteia se realizează răspunderea patrimonială limitată.

Din considerente de protecție, legislația noastră în vigoare introduce limite privind valoarea admisibilă a reținerilor, pentru a nu fi lăsați angajatul și familia acestuia fără mijloace de subzistență. Dispoziția prevăzută la art. 446 CPC definește așa-numita parte care nu poate fi reținută a remunerației de muncă.

(2) În cazul în care ordinul este contestat de către muncitor sau angajat în termenul prevăzut de lege, angajatorul pierde posibilitatea de a-și colecta creanța prin reținere din remunerația de muncă. În acest caz, acesta poate introduce o acțiune în instanță și trebuie să dovedească temeiul și valoarea răspunderii. Dispoziția prevăzută la art. 358, alin. 1, pct. 1 CM stabilește un termen de prescripție de o lună pentru formularea acestei acțiuni, care începe să curgă din momentul în care muncitorul sau angajatul contestă ordinul de rețineri (deoarece în acest moment apare dreptul angajatorului de a-și solicita creanța pe cale judecătorească).

Termen pentru realizarea răspunderii patrimoniale limitate

Ordinul pentru punerea în aplicare a răspunderii patrimoniale limitate se emite în termen de o lună de la descoperirea daunei, dar nu mai târziu de un an de la cauzarea acesteia (termenele fiind diferite pentru daunele cauzate de angajați cu funcție de conducere și la prestarea activității de gestiune, respectiv 3 luni și 5 ani). Termenele specificate sunt de „prescripție", ceea ce înseamnă că pierderea acestora stinge răspunderea muncitorului sau angajatului, respectiv creanța angajatorului.

Termenul limită pentru punerea în aplicare a răspunderii patrimoniale limitate încetează să curgă în cazul în care s-a constituit o procedură pentru punerea în aplicare a răspunderii patrimoniale totale, în timp ce aceată procedură este în curs. După finalizarea acesteia, termenele încep să curgă din nou, dar nu de la început, ci pentru timpul rămas până la expirarea acestora.

Răspunderea patrimonială totală

Răspunderea este totală atunci când muncitorul sau angajatul datorează rambursarea integrală pentru toate daunele cauzate de către acesta angajatorului. Aceasta se aplică în cazurile în care: (a) dauna este provocată în mod in-

tenţionat; (b) este ca urmare a săvârşirii unei infracţiuni sau (c) este cauzată nu în timpul sau cu ocazia îndeplinirii obligaţiilor de muncă, ci ca urmare a unor acţiuni ale muncitorului sau angajatului ca orice alt cetăţean. De asemenea este totală şi răspunderea patrimonială a gestionarilor pentru lipsuri.

Răspunderea patrimonială totală este o răspundere pentru un prejudiciu neautorizat (delict) şi nu conţine specificuri ale planului legislaţiei muncii, care să o distingă de regimul din legislaţia civilă generală (art. 45 - 54 LOC). În cadrul acesteia fac obiectul despăgubirii toate daunele patrimoniale directe (pierderile suferite şi beneficiile pierdute), precum şi daunele morale suferite de către angajator.

Răspunderea patrimonială totală a muncitorului sau angajatului pentru daunele cauzate angajatorului se efectuează numai pe cale judecătorească (art. 211 CM). Aceasta este şi procedura pentru procesul civil general de judecată, iar atunci când dauna s-a produs ca urmare a unei infracţiuni săvârşite de către muncitor sau angajat, este posibil să se aplice procedura specială pentru examinarea unei acţiuni civile în cadrul procedurii penale. Reţineri din remuneraţia de muncă se pot face numai pe baza unei hotărâri judecătoreşti de condamnare care a intrat în vigoare.

Răspunderea patrimonială pentru lipsuri

Codul muncii reglementează şi răspunderea pentru lipsuri ca fiind un delict de gestiune tipic. În cazul unei lipse răspunderea este întotdeauna în valoare totală a daunei cauzate de către gestionar, împreună cu dobânda legală asupra principalului din ziua cauzării sau descoperirii acesteia (art. 207, alin. 1, pct. 2 CM).

Lipsa unor valori monetare sau materiale este un prejudiciu cu origine neidentificată, adică este o stare de non-gestiune. Esenţial în acest caz este faptul că este imposibil să se identifice cauzele pentru această stare, motiv pentru care legea stabileşte o prezumţie de vinovăţie a gestionarului pentru lipsa constatată. În cazul în care muncitorul sau angajatul respectiv poate dovedi motivul concret pentru lipsă (spre exemplu faptul că o terţă persoană a săvârşit un furt din patrimoniul care i-a fost încredinţat), componenţa prejudiciului nu mai poate fi calificată ca fiind lipsă, respectiv acesta nu va purta o astfel de responsabilitate. Şi invers, dacă nu reuşeşte să aducă dovezi dezincriminatorii, gestionarul va purta forma de răspundere cea mai strictă.

Ca formă de răspundere patrimonială totală, răspunderea pentru lipsuri se realizează pe cale judecătorească. O particularitate a procedurii la introducerea unei acţiuni pentru angajarea răspunderii pentru lipsă este termenul de prescripţie extins. Acesta este de 10 ani din ziua producerii pagubei. Scopul este de a proteja interesele angajatorului.

Răspunderea pentru coproducerea de daune

O situaţie posibilă şi des întâlnită în practică este ca mai mult de o persoană să contribuie la producerea daunei. Legea reglementează câteva ipoteze diferite:

• *În situaţiile de răspundere limitată:* În cazul în care prejudiciul este cauzat de mai mulţi muncitori sau angajaţi, valoarea răspunderii este proporţională cu contribuţia obiectivă a fiecărui participant. Dacă aceasta nu se poate stabili, compensaţia datorată este proporţională cu remuneraţia lunară convenită a angajaţilor. Suma compensaţiilor datorate de aceştia nu poate depăşi valoarea prejudiciului, deoarece în caz contrar angajatorul ar primi nu o despăgubire, ci o îmbogăţire neîntemeiată.

• *În situaţiile de răspundere totală:* Muncitorii şi angajaţii de regulă răspund în mod solidar. Răspunderea solidară înseamnă că fiecare dintre coautori este responsabil pentru întreaga valoare a daunei, motiv pentru care nu este permis ca angajatorul să împartă datoria între debitorii responsabili în mod solidar, respectiv unul dintre aceştia să pretindă ca angajatorul să împartă datoria. Cel care a plătit despăgubirea are dreptul la recurs împotriva celorlalţi coautori, adică să solicite de la aceştia rambursarea unei părţi din suma plătită.

Capitolul V.
REMUNERAREA MUNCII

Definirea şi plata remuneraţiei de muncă

Unul dintre aspectele problematice în domeniul remunerării muncii este aparatul conceptual complicat utilizat de legiuitor. De aceea este adecvat în primul rând să se clarifice sensul anumitor termeni utilizaţi:

▫ **Salariul de bază** este remuneraţia care se datorează pentru îndeplinirea sarcinilor de lucru stabilite, obligaţiilor şi responsabilităţilor caracteristice pentru locul de muncă sau funcţia respectivă, în conformitate cu standardele acceptate pentru cantitatea şi calitatea muncii şi durata activităţii prestate. Salariul de bază se determină pe baza evaluării şi clasificării locurilor de muncă şi a poziţiilor şi se convine în contractul de muncă între părţile la raportul de muncă. În cadrul evaluării la locul de muncă se iau în considerare complexitatea, responsabilitatea şi greutatea muncii şi parametrii mediului de lucru. La salariul de bază se pot adăuga remuneraţii suplimentare (spre exemplu pentru vechimea în muncă şi experienţa profesională), care sunt destinate să reflecte caracteristicile individuale şi alţi factori la prestarea muncii - calităţile personale ale muncitorului sau angajatului, punerea în aplicare a funcţiilor suplimentare de muncă, precum şi condiţiile de muncă asociate încărcării suplimentare.

▫ **Remuneraţia brută de muncă** este suma salariului de bază şi a remuneraţiilor suplimentare de muncă. Aceasta este şi baza pentru calcularea indemnizaţiilor conform Codului Muncii.

▫ **Remuneraţia netă de muncă** sau aşa numita sumă „în mână" de primit este diferenţa care se obţine după efectuarea reţinerilor din remuneraţia de muncă ca impozit conform LIVPF şi contribuţiilor de asigurări sociale pe seama persoanei asigurate.

▫ **Salariul minim:** Aceasta este „limita de jos" a remuneraţiei muncii, care poate fi stabilită pentru lucrul cu normă întreagă (adică pentru 8 ore în fiecare zi lucrătoare a lunii). Valoarea acestuia este egală pentru întreaga ţară şi este stabilită printr-o ordonanţă a Consiliului de Miniştri. Salariul minim este un salariu de bază şi la acesta în principiu se adaugă remuneraţiile suplimentare de muncă care sunt datorate în temeiul raportului de muncă. În prezent, salariul minim în Bulgaria este de 510 leva.

- Sistemele de plată a muncii

Valoarea remuneraţiei muncii este determinată în funcţie de durata muncii sau în funcţie de rezultatele muncii. De aici decurg şi cele două sisteme posibile de plată a muncii – sistem în regie şi în acord (normat). Care

dintre acestea va fi aplicată este o chestiune de alegere a angajatorului, desigur în concordanță cu natura activităților desfășurate.

În cadrul sistemului în acord, remunerația muncii se stabilește pe baza unei norme de muncă. Aceasta stimulează productivitatea, deoarece motivează muncitorii și angajații să îndeplinească, iar dacă este posibil - și să depășească norma, ceea ce va reflecta în mod direct asupra mărimii remunerațiilor de muncă ale acestora. Normele de muncă sunt determinate pentru a stabili intensitatea normală a muncii. Acest lucru înseamnă că trebuie să poată fi realizate fără suprasolicitare fizică și / sau psihică. Evaluarea este întotdeauna concretă, având în vedere particularitățile muncii în întreprinderea în cauză.

Normele de muncă sunt definite și modificate de angajator după obținerea opiniei muncitorilor și angajaților interesați. Scopul este de a nu se admite posibilitatea ca angajatorul să stabilească în mod arbitrar norme de muncă imposibil de atins în practică și să exploateze munca muncitorilor și angajaților cu remunerații mai mici.

- *Stabilirea salariului individual*

Principiul de bază la stabilirea valorii salariului individual este acela al libertății contractuale. Valoarea concretă a remunerației muncii este stabilită în contractul individual de muncă sau într-un act adițional. Numai atunci când resursele pentru salarii sunt acoperite din fonduri publice (la instituțiile bugetare), libertatea de negociere este limitată.

- *Modalitatea de plată a remunerației muncii*

Legea stabilește o periodicitate la plata remunerației muncii, luând în considerare logica că cel mai frecvent aceasta este mijlocul principal de întreținere a muncitorului sau angajatului și a familiei sale și trebuie să fie primită în mod regulat, pentru a acoperi nevoile sale. Aceasta se plătește în avans sau la lichidare în fiecare lună de două ori, în măsura în care nu s-a convenit altfel.

Remunerarea muncii conform regulii generale se plătește în întreprinderea unde se prestează muncă. Se admite și transferul pe cale bancară la o bancă specificată de către muncitor sau angajat. În ultimii ani, transferurile bancare ale remunerațiilor de muncă reprezintă modalitatea preferată și utilizată pe scară largă pentru plata remunerațiilor.

Remunerații suplimentare de muncă

Remunerațiile suplimentare de muncă se datorează din cauza existenței unor factori suplimentari asociați cu sau care însoțesc îndeplinirea muncii în cadrul raportului de muncă. Acestea sunt specificate la capitolul V OSOS - remunerația crescută pentru munca suplimentară prestată, pentru munca de noapte, pentru vechimea în muncă și experiența profesională dobândită și altele. Potrivit art. 13, alin. 1 OSOS, prin contractul colectiv de muncă, prin norme interne pentru salariu și / sau prin contractul individual

de muncă, se pot stabili şi alte remuneraţii suplimentare ale muncii. Această dispoziţie oferă temeiul legal de a se plăti remuneraţii suplimentare de muncă şi în afara celor reglementate în mod expres de lege.

Aici nu se vor analiza toate remuneraţiile suplimentare posibile de muncă, ci doar cele care sunt cel mai des întâlnite în practică. În mod special trebuie să se pună accent pe aspectul care dintre acestea au „caracter permanent" şi care nu au. Potrivit art. 66, alin. 1, pct. 7 CM, remuneraţiile suplimentare ale muncii cu caracter permanent şi periodicitatea plăţii acestora sunt un element obligatoriu al conţinutului contractului individual de muncă. Cu caracter permanent sunt remuneraţiile suplimentare de muncă pentru gradul de calificare şi ştiinţific „doctor" sau pentru gradul ştiinţific „doctor în ştiinţe" şi pentru vechimea în muncă şi experienţa profesională dobândită. Pe lângă acestea, ca remuneraţii suplimentare cu caracter permanent sunt considerate şi remuneraţiile suplimentare care sunt plătite permanent împreună cu remuneraţia de bază cuvenită pentru perioada respectivă şi sunt în funcţie doar de timpul lucrat. Aspectul care remuneraţii suplimentare ale muncii au caracter permanent este de o importanţă esenţială, deoarece numai acestea participă la formarea bazei din care se calculează remuneraţia pentru concediul anual plătit şi pentru indemnizaţiile în conformitate cu CM.

Remuneraţie suplimentară a muncii pentru vechimea în muncă şi experienţa profesională dobândită

- pentru munca la acelaşi angajator

Situaţia de determinare a cuantumului acestei remuneraţii suplimentare de muncă pentru lucrul la acelaşi angajator pune cele puţine probleme practice. Este necesar ca muncitorul sau angajatul să aibă vechime de minim un an, pentru a avea dreptul de a primi o astfel de plată. Valoarea sa minimă este de 0,6 la sută lunar asupra salariului de bază pentru fiecare an de vechime în muncă şi experienţă profesională dobândită. Pe calea negocierii colective sau individuale a muncii acest cuantum poate fi mărit, spre exemplu la 1 la sută. Valoarea remuneraţiei suplimentare de muncă este mărită prin dobândirea fiecărui an suplimentar de vechime în muncă.

Potrivit art. 12, alin. 2 OSOS, ca vechime în muncă şi experienţă profesională dobândită este considerată vechimea recunoscută conform Codului Muncii pentru perioada în care muncitorul sau angajatul a lucrat şi continuă să lucreze în întreprindere, inclusiv pe diverse locuri de muncă şi poziţii. Prin urmare, încheierea de acte adiţionale pentru modificarea poziţiei nu afectează cuantumul acestei remuneraţii.

- petru munca la diferiţi angajatori

Luarea în considerare a vechimii în muncă anterioare a muncitorului sau angajatului la o altă întreprindere în scopul calculării remuneraţiei su-

plimentare analizate este semnificativ mai problematică. Ordonanţa privind structura şi organizarea salariului introduce reguli detaliate cu privire la ce perioade trebuie să fie considerate ca experienţă profesională anterioară, dar în cele din urmă permite angajatorilor să le interpreteze destul de liber. La stabilirea cuantumului remuneraţiei suplimentare de muncă pentru vechimea în muncă şi experienţa profesională dobândită, angajatorul trebuie să ia în considerare şi:

• vechimea în muncă a muncitorului sau angajatului, dobândită la o altă întreprindere pentru o muncă, poziţie sau profesie identică, similară sau cu acelaşi caracter;

• timpul în care fără un raport de muncă persoanele au exercitat o activitate de muncă şi/sau profesie, care este aceeaşi sau similară cu munca în cadrul contractului încheiat de muncă;

• vechimea în muncă dobândită într-un alt stat membru al UE, pentru o muncă, poziţie sau profesie identică, similară sau cu acelaşi caracter, şi înregistrată ca atare în conformitate cu legislaţia din ţările respective;

• timpul în care fără un raport de muncă persoanele au exercitat o activitate de muncă şi/sau profesie pe teritoriul statelor membre, care este aceeaşi sau similară cu munca în cadrul contractului de muncă încheiat în Republica Bulgaria.

Condiţiile în care se recunoaşte caracterul similar al muncii, poziţiei sau profesiei, se stabilesc prin contract colectiv de muncă la nivel de ramură sau prin normele interne ale salariului în cadrul întreprinderii. De aceea mulţi angajatori încearcă să introducă norme atât de restrictive, astfel că în practică niciodată nu se recunosc ca experienţă anterioară.

Remuneraţie suplimentară de muncă pentru gradul de calificare şi ştiinţific „doctor" sau gradul ştiinţific „doctor în ştiinţe"

Potrivit art. 11 OSOS, pentru gradul de calificare şi ştiinţific „doctor" sau gradul ştiinţific „doctor în ştiinţe", legat de munca prestată a muncitorului sau angajatului, se plăteşte o remuneraţie suplimentară lunară în valoare de cel puţin: (1) cincisprezece leva - pentru „doctor"; (2) cincizeci de leva - pentru „doctor în ştiinţe". În cazul în care persoana deţine ambele grade, aceasta are dreptul la o remuneraţie suplimentară la valoarea mai mare, adică cel puţin 50 de leva. Existenţa gradului ştiinţific dobândit se certifică în faţa angajatorului cu documentul corespunzător emis de către o instituţie de învăţământ superior sau de o organizaţie ştiinţifică. Angajatorul însă are dreptul de a aprecia dacă şi în ce măsură gradul dobândit de către angajat este legat de munca prestată.

Capitolul VI.
ÎNCETAREA CONTRACTULUI DE MUNCĂ

Temeiuri generale

Temeiurile de încetare a contractului de muncă în conformitate cu art. 325 CM, dintre care unele vor fi discutate aici, se numesc „generale", nu pentru că celelalte „speciale", ci pentru că acestea pot fi invocate de către oricare dintre părțile la contractul de muncă. Acestea sunt expresia ori a voinței lor comune și coordonate pentru încetarea contractului, ori a producerii unor circumstanțe obiective și independente de voința cuiva (cum ar fi expirarea termenului contractului de muncă pe perioadă determinată). Prin urmare, la acestea niciuna dintre părți nu datorează un preaviz celeilalte părți pentru încetarea contractului.

▫ **Încetarea contractului de muncă prin voința comună a părților**

Încetarea raportului de muncă, atunci când se dorește de către ambele părți, este cea mai posibil lipsită de conflicte modalitate de întrerupere a relației contractuale de muncă. Noțiunea utilizată aici „încetarea prin voința comună a părților" nu este un termen legal (legea nu îl utilizează), dar în mod adecvat rezumă ambele mecanisme introduse de Codul muncii pentru încetarea contractului de muncă prin acord reciproc.

- În primul rând, acesta este acordul reciproc „obișnuit" prevăzut la art. 325, alin. 1, pct. 1 CM – obișnuit, în sensul că nu este pus în dependență de niciun fel de alte condiții.

- În al doilea rând, aceasta este încetarea contractului de muncă la inițiativa angajatorului în schimbul unei compensații convenite (art. 331 CM). Mecanismul se folosește cel mai des atunci când este imposibil să se ajungă la un acord reciproc cu privire la încetarea contractului de muncă în conformitate cu art. 325, alin. 1, pct. 1 CM și nu există temeiul pentru încetarea unilaterală de către angajator.

(A) Încetarea contractului de muncă prin acord reciproc (art. 325, alin. 1, pct. 1 CM)

Propunerea de ajungere la un acord reciproc poate fi transmisă de către oricare dintre părți. Nu este necesar ca în aceasta să se expună considerente privind încetarea solicitată. Atât propunerea, cât și acceptarea trebuie să fie scrise. Aranjamentul verbal nu are semnificație juridică.

Indiferent care parte a luat inițiativa de încetare a contractului de muncă conform modalității analizate, aceasta își poate retrage propunerea de încetare înainte de primirea acceptării de la cealaltă parte. După primirea

declarației de încetare, aceasta se poate retrage în continuare, dar numai cu acordul celeilalte părți.

Partea care a primit o propunere de încetare a contractului de muncă prin acord reciproc, trebuie să se pronunțe cu privire la aceasta și să comunice decizia sa celeilalte părți. Pentru aceste acțiuni legea stabilește o perioadă de 7 zile, care se calculează în zile calendaristice. Termenul începe să curgă din ziua următoare zilei transmiterii propunerii, și expiră la sfârșitul celei de a șaptea zi. Pronunțarea explicită (cu privire la acordul sau dezacordul cu propunerea primită) poate fi făcută în orice moment în această perioadă. În cazul în care în termenul stabilit partea nu se pronunță, se consideră că propunerea nu este acceptată și contractul de muncă nu încetează.

În cazul în care partea care a primit o propunere de încetare prin acord reciproc o acceptă, contractul este încetat prin notificarea celeilalte părți cu privire la acceptare.

(B) Încetarea contractului de muncă de către angajator în schimbul unei compensații convenite (art. 331 CM).

Inițiativa pentru o astfel de încetare în acest caz trebuie să vină de la angajator. Valoarea compensației propuse nu poate fi mai mică decât de patru ori cuantumul ultimei remunerații brute lunare primite de către muncitor sau angajat. Limita superioară nu este prevăzută.

La fel ca și în ipoteza generală a încetării prin acord reciproc în temeiul art. 325, alin. 1, pct. 1 CM, de la primirea propunerii muncitorul sau angajatul are un termen de 7 zile pentru acceptarea acesteia. El poate accepta printr-o declarație scrisă expresă sau poate refuza propunerea - fie în mod expres, fie fără a se pronunța în termen. În cazul în care este acceptată, încetarea are loc de principiu imediat (deși este posibil ca părțile să negocieze și o dată ulterioară de la care contractul este considerat încetat).

Potrivit art. 331, alin. 3 CM, în cazul în care compensația nu este plătită în termen de o lună de la data încetării contractului de muncă, temeiul încetării sale este considerat invalid.

▫ *Încetarea contractului de muncă în cazul în care concedierea muncitorului sau a angajatului este recunoscută ca fiind ilegală sau este reangajat pe locul său de muncă anterior de către instanță, iar acesta nu se prezintă să îl ocupe în termenul prevăzut la art. 345, alin. 1 CM*

Potrivit art. 344, alin. 1 CM, muncitorul sau angajatul are dreptul să conteste legalitatea concedierii în fața angajatorului sau a instanței de judecată și să solicite recunoașterea concedierii ca fiind ilegală și anularea acesteia; reangajarea pe locul de muncă anterior; despăgubiri pentru perioada în care a rămas fără loc de muncă din cauza concedierii ilegale și corectarea temeiului de concediere înscris în carnetul de muncă sau în alte

documente. Când acesta a desfăşurat cu succes o acţiune pentru declararea ilegalităţii concedierii şi a reangajării la locul de muncă, muncitorul sau angajatul are dreptul să se întoarcă la locul său de muncă anterior. Însă acesta nu este obligat să facă acest lucru, şi de multe ori se întâmplă ca în timp până la dispunerea hotărârii judecătoreşti să fie dezinteresat de o astfel de posibilitate. În aceste cazuri, se utilizează temeiul pentru o nouă încetare a contractului de muncă conform art. 325, alin. 1, pct. 2 CM.

▫ *Încetarea contractelor de muncă pe perioadă determinată din cauza expirării termenului.*

Următoarea grupă de temeiuri generale pentru încetarea raportului de muncă se aplică numai contractelor de muncă pe perioadă determinată. Cel mai frecvent acestea încetează prin expirarea termenului pentru care au fost încheiate, de aceea şi art. 325 CM conţine temeiuri de încetare care corespund diferitelor tipuri de contracte de muncă pe perioadă determinată prevăzute la art. 68, alin. 1 CM: prin expirarea perioadei convenite; prin finalizarea lucrărilor atribuite; prin revenirea persoanei înlocuite la muncă; prin încadrarea în muncă a muncitorului sau angajatului care este selectat sau a câştigat concursul. În aceste cazuri, niciuna dintre părţi nu datorează preaviz de încetare, întrucât expirarea termenului este un eveniment sigur viitor, fiind preconizat de ambele părţi la raportul de muncă şi stipulat în contractul în sine. Nu este necesar ca aceştia să fie din nou de acord sau să se „preavizeze" cu privire la expirarea acestuia.

Existenţa unor temeiuri speciale de încetare a contractelor de muncă pe perioadă determinată, desigur nu înseamnă că acestea nu pot fi încetate şi „anticipat" în baza altui temei - spre exemplu de comun acord sau în mod unilateral de către angajator. Atunci când contractul de muncă pe perioadă determinată este încetat prin preaviz, acesta este de 3 luni, dar nu mai mult decât perioada rămasă a contractului (art. 326, alin. 2 CM).

▫ *Încetarea contractului de muncă în cazul în care poziţia este repartizată pentru a fi ocupată de către o femeie gravidă sau de către o persoană reabilitată profesional şi se prezintă un candidat care are dreptul să o ocupe.*

Reabilitarea profesională constă în mutarea unui muncitor sau angajat la un alt loc de muncă adecvat pentru starea sa de sănătate sau atenuarea condiţiilor în care îşi desfăşoară activitatea. Codul muncii prevede posibilitatea de încetare a raportului de muncă cu o persoană care ocupă o poziţie desemnată pentru o persoană reabilitată profesional, fără ca aceasta în sine să fie reabilitată profesional. Temeiul este reglementat în categoria temeiurilor generale şi pentru acesta nu se datorează preaviz, întrucât în cazul general, părţile cunosc încă la începerea raportului de muncă faptul că poziţia este repartizată pentru a fi ocupată de către o persoană reabilitată profesional şi în prezent este liberă, dar este posibil să apară un candidat care să o ocupe.

▫ *Încetarea contractului de muncă în cazul imposibilității muncitorului sau angajatului să-și îndeplinească lucrările atribuite din cauza unei boli care a dus la capacitate de muncă redusă permanent, sau din contraindicații pentru sănătate*

Printre temeiurile generale de încetare a contractului de muncă este inclus şi un temei legat de starea de sănătate a muncitorului sau angajatului (art. 325, alin. 1, pct. 9 CM). Acesta conţine două ipoteze independente.

Incapacitatea permanentă de muncă (invaliditate) constă în starea de sănătate precară a muncitorului sau angajatului, care nu îi permite să efectueze lucrările pentru care a luat naştere raportul de muncă. Aceasta este „permanentă", atunci când nu se preconizează o refacere recentă, iar pierderea capacităţii de muncă este de peste 50 la sută, comparativ cu o persoană sănătoasă. Această stare se constată de către CMTE printr-o decizie a experţilor. În aceasta se specifică atât cauzele incapacităţii de muncă, cât şi concluzia că muncitorul sau angajatul nu poate rămâne la locul său de muncă actual.

Contraindicaţia pentru sănătate constă într-o abatere de la starea normală de sănătate a muncitorului sau angajatului, indiferent de impactul acesteia asupra capacităţii de muncă. În aceste cazuri, îndeplinirea activităţii poate influenţa în mod nefavorabil sănătatea muncitorului sau angajatului (spre exemplu dacă acesta a dezvoltat o alergie la anumite substanţe cu care lucrează), sau sănătatea altor persoane (spre exemplu dacă un purtător de virus lucrează cu produse alimentare şi astfel poate răspândi o boală contagioasă). Existenţa unei contraindicaţii pentru sănătate de asemenea se constată de către CMTE printr-o decizie a experţilor.

În ambele cazuri nu se permite încetarea contractului, în cazul în care la angajator există alt loc de muncă adecvat pentru starea de sănătate a muncitorului sau angajatului şi acesta este de acord să îl ocupe.

Încetarea contractului de muncă de către muncitor sau angajat

Principiul este că muncitorul sau angajatul are întotdeauna dreptul de a înceta raportul de muncă, indiferent de consideraţiile pentru aceasta. Aşa cum prestarea muncii este un drept fundamental al cetăţenilor, garantat de către Constituţie şi legile ţării, aşa este şi dreptul acestora şi să aleagă să nu presteze muncă sau să modifice forma în care o prestează.

Încetarea contractului de muncă de către muncitor sau angajat prin preaviz are ca scop să ofere angajatorului posibilitatea să se pregătească pentru încetarea viitoare a contractului – să găsească un înlocuitor, să repartizeze munca între alţi angajaţi, etc. Acesta este cazul normal şi cel mai des întâlnit de încetare a raportului de muncă de către muncitor sau angajat. Încetarea fără preaviz este o excepţie şi se aplică în două grupe de ipoteze: în cazul neîndeplinirii obligaţiilor angajatorului în cadrul raportului de muncă şi atunci când motive importante impun ca muncitorul sau angajatul să fie eliberat

imediat de obligațiile sale de muncă, pentru a se dedica altei activități. Cu toate acestea, dacă dorește să obțină un efect imediat al încetării în afara cazurilor prevăzute la art. 327 CM, muncitorul sau angajatul poate înceta întotdeauna contractul de muncă în conformitate cu art. 326 CM și să plătească angajatorului o compensație pentru nerespectarea preavizului.

Încetarea contractului de muncă de către muncitor sau angajat cu preaviz

Încetarea contractului de muncă cu preaviz se face prin depunerea unei cereri scrise din partea muncitorului sau angajatului către angajator, în care mod clar și neechivoc trebuie să fie exprimată voința de întrerupere a relației contractuale de muncă. Nu este necesară motivarea acestei cereri, iar angajatorul nu are dreptul de a „refuza" încetarea. Aceasta se produce prin expirarea termenului de preaviz. Termenul de preaviz depinde de ce fel de tip de contract este încetat: la încetarea unui contract de muncă pe perioadă nedeterminată acesta este de 30 de zile, în măsura în care părțile nu au convenit un termen mai lung, dar nu mai mult de 3 luni; la încetarea unui contract de muncă pe perioadă determinată acesta este de 3 luni, dar nu mai mult decât termenul rămas din contract.

Termenul de preaviz începe să curgă (să se numere) din ziua următoare primirii acestuia. Preavizul poate fi retras dacă muncitorul sau angajatul comunică acest lucru în prealabil sau în același timp cu primirea acestuia. De asemenea, acesta poate fi retras și până la expirarea termenului acestuia cu acordul angajatorului.

Încetarea contractelor de muncă pentru munca suplimentară (art. 334 CM)

Contractele de cumul intern și extern, precum și contractul de muncă pentru lucrul în anumite zile ale lunii, pot fi încetate din toate temeiurile prevăzute în Codul muncii. Specificul este într-un temei suplimentar de încetare a acestora, introdus la art. 334 CM: în afară de situațiile prevăzute în Codul muncii, contractul de muncă pentru lucrări suplimentare (art. 110, 111 și 114 CM) și contractul de muncă cu condiție de efectuare a stagiului în conformitate cu art. 233b, alin. 1 CM poate fi încetat de către muncitor sau angajat sau de către angajator și cu un preaviz de 15 zile. În aceste ipoteze nu se aplică protecția preliminară prevăzută la art. 333 CM.

Se admite că aceste contracte nu au semnificația unei surse principale de fonduri pentru întreținerea muncitorului sau angajatului, de aceea și legiuitorul permite rezilierea acestora printr-o procedură simplificată. Nu se solicită și expunerea de motive pentru încetarea contractului - este suficient ca oricare dintre părți să invoce dispoziția prevăzută la art. 334 CM.

Încetarea contractului de muncă de către muncitor sau angajat fără preaviz din cauza neîndeplinirii obligaţiilor angajatorului

Noţiunea „încetarea din cauza neîndeplinirii obligaţiilor angajatorului" rezumă mai multe temeiuri diferite pentru încetarea contractului de muncă, prevăzute la art. 327, alin. 1, pct. 2 - 3a şi pct. 11 CM:

- întârzierea plăţii remuneraţiilor de muncă sau a compensaţiilor;
- o modificare ilegală a locului sau a caracterului muncii şi a remuneraţiei muncii;
- încetarea contractului ca urmare a deteriorării semnificative a condiţiilor de muncă ale noului angajator după producerea unei modificări în temeiul art. 123 sau art. 123a CM;
- în cazul în care angajatorul a acordat concediu fără plată muncitorului sau angajatului fără consimţământul său (deoarece nu are dreptul să facă acest lucru);
- neîndeplinirea altor obligaţii ale angajatorului.

Asemănarea dintre acestea este că muncitorul sau angajatul îşi exercită dreptul de a întrerupe imediat relaţia contractuală de muncă, deoarece cealaltă parte la contract nu şi-a îndeplinit angajamentele asumate. Încetarea raportului de muncă are loc din momentul în care angajatorul primeşte declaraţia scrisă a muncitorului sau angajatului (art. 335, alin. 2, pct. 3 CM).

Încetarea contractului de muncă al muncitorului sau angajatului fără preaviz în cazul imposibilităţii de a-şi exercita activitatea atribuită din motive de boală

Temeiul prevăzut la art. 327, alin. 1, pct. 1 CM prezintă unele asemănări în premisele sale pentru aplicarea temeiului prevăzut la art. 325, alin. 1, pct. 9 CM – imposibilitatea muncitorului sau angajatului de a-şi exercita activitatea atribuită din motive de boală, stabilite de către autorităţile sanitare. În prescripţie se stabileşte şi obligaţia de reabilitare profesională, pe care angajatorul trebuie să o îndeplinească în termen de 7 zile de la primire. Aici nu are importanţă de ce prescripţia nu s-a pus în aplicare – cel mai frecvent angajatorul nu are vină pentru aceasta, deoarece nu există niciun loc de muncă adecvat pe care muncitorul sau angajatul să fie reabilitat profesional. Desigur, sunt posibile şi situaţii de neîndeplinire din culpă a prescripţiei de reabilitare profesională, în care există locuri de muncă adecvate, dar angajatorul nu doreşte să le propună persoanei. Consecinţele în ambele cazuri sunt identice – pentru muncitor sau angajat apare dreptul de a înceta contractul fără preaviz, precum şi dreptul la despăgubiri în temeiul art. 222, alin. 2 CM.

Încetarea contractului de muncă de către muncitor sau angajat fără preaviz din alte motive

O mare parte a temeiurilor de încetare a contractului de muncă în temeiul art. 327 CM nu implică comportamentul vinovat al angajatorului, ci alte motive de natură obiectivă. Modalitatea de încetare este aceeaşi - prin depunerea unei cereri scrise din partea muncitorului sau angajatului, care îşi produce efectul prin primirea acesteia de către angajator. Nu este necesar ca aceste cazuri să fie analizate în detaliu aici, deoarece regimul acestora este similar. Diferenţa se limitează doar la modul în care se certifică apariţia circumstanţei relevante.

- *Muncitorul sau angajatul trece la un loc de muncă electoral plătit sau își începe activitatea științifică pe bază de concurs:* Pentru certificarea acestei circumstanţe, la cererea de încetare a contractului cu angajatorul anterior se poate anexa spre exemplu noul contract de muncă încheiat.

- *Muncitorul sau angajatul își continuă studiile într-o instituție de învățământ la zi sau începe un doctorat la zi:* Pentru certificarea acestor circumstanţe de asemenea trebuie să se prezinte un certificat eliberat de instituţia de învăţământ sau organizaţia ştiinţifică respectivă.

- *Muncitorul sau angajatul lucrează cu contract de muncă pe perioadă determinată conform art. 68, alin. 1, pct. 1 sau pct. 3 CM și trece la un alt loc de muncă pe perioadă nedeterminată:* Dacă se descoperă o posibilitate ca persoana să înceapă să lucreze pe perioadă nedeterminată, legea îi permite să accepte postul imediat, încetând fără preaviz contractul de muncă pe perioadă determinată în cadrul căruia lucrează. Angajatorului precedent i se prezintă o copie a noului contract de muncă încheiat sau o adeverinţă de la noul angajator, respectiv un raport de la ANV.

- *Muncitorul sau angajatul este reîncadrat în muncă prin procedura corespunzătoare, ca urmare a recunoașterii concedierii ca fiind ilegală, pentru a ocupa locul de muncă în care este reîncadrat*: Aceasta este ipoteza în care muncitorul sau angajatul a atacat cu succes concedierea sa şi este reîncadrat în muncă, însă între timp a încheiat un alt raport de muncă. Cel de al doilea raport de muncă poate fi încetat fără preaviz prin angajarea persoanei la locul de muncă anterior. Certificarea circumstanţelor relevante se poate face prin prezentarea unei copii a ordinului de reîncadrare în muncă.

- *Muncitorul sau angajatul este încadrat la un serviciu de stat:* Începerea serviciului se produce în termen de 10 zile de la data emiterii actului de numire, care se certifică în scris. Raportul de serviciu începe din ziua intrării în funcţie (art. 14, alin. 1 din Legea privind funcţionarii publici). În acest moment persoana care până atunci a fost muncitor sau angajat în cadrul unui raport de muncă, are dreptul de a înceta fără preaviz acest raport de muncă.

- *Muncitorul sau angajatul a dobândit dreptul la pensie pentru stagiu de asigurare și vârstă:* După numeroase modificări legislative în regimul juridic de muncă și de securitate socială pentru pensionare în ultimii ani, în cele din urmă s-a luat decizia că la dobândirea dreptului de pensie pentru stagiu de asigurare și vârstă, angajatorul poate înceta raportul de muncă cu preaviz (a se vedea mai jos), iar muncitorul sau angajatul - fără preaviz. În practică aici „certificarea" specială a dreptului dobândit la pensie în fața angajatorului nu este necesară, deoarece acesta dispune de informațiile necesare cu privire la vârsta și stagiul muncitorului sau angajatului.

Încetarea contractului de muncă de către angajator. Efectuarea selecției

Principiul legalității temeiurilor de concediere înseamnă că toate cauzele posibile de încetare unilaterală a contractului de muncă de către angajator sunt prevăzute în mod exhaustiv în lege și în afara acestora nu se pot crea și aplica altele noi.

Temeiuri pentru concediere cu preaviz

Aici vor fi examinate cel mai des aplicabile temeiuri de concediere cu preaviz. Acestea au câteva trăsături comune între ele, care pot fi afișate „în paranteze":

- Toate acestea exclud comportamentul culpabil al muncitorului sau angajatului. Într-adevăr, la unele dintre acestea motivul concedierii este din vina muncitorului sau angajatului (spre exemplu, în absența unor calități pentru îndeplinirea efectivă a muncii), iar la altele – din vina angajatorului (spre exemplu la închiderea întreprinderii). În toate situațiile însă este vorba despre fapte și circumstanțe obiective.

- În materie de preaviz (durată, moment de începere, etc.) sunt aplicabile normele care reglementează încetarea contractului de muncă cu preaviz de la muncitor sau angajat (art. 326 CM).

- În timp ce curge preavizul de încetare a raportului de muncă, transmis de către angajator, muncitorul sau angajatul dobândește dreptul la concediu pentru 1 oră pe zi pentru zilele de preaviz (art. 157, alin. 1, pct. 6 CM). Acesta este așa-numitul în practică „concediu pentru căutarea unui nou loc de muncă".

Temeiuri de concediere cu preaviz din motive legate de angajator

A) Închiderea întreprinderii

Închiderea întreprinderii constă în încetarea întregii sale activități - spre exemplu la declararea unei societăți comerciale în lichidare. În aceste cazuri, dacă este necesar încetează toate raporturile de muncă la care angajatorul este parte, întrucât acesta încetează să mai existe. Pentru încetarea raporturilor de muncă este o condiție necesară și suficientă ca închiderea întreprinderii să se efectueaze de către autoritatea competentă în conformitate cu procedura stabilită pentru aceasta.

B) Închiderea unei părţi a întreprinderii sau reducerea statelor de personal

Dispoziţia introduce două temeiuri distincte pentru încetarea raportului de muncă de către angajator cu preaviz. În ordinele de concediere prevăzute la art. 328, alin. 1, pct. 2 CM, trebuie să se precizeze în mod clar care dintre cele două ipoteze este valabilă.

La închiderea unei părţi a întreprinderii este vorba despre încetarea activităţii pentru o parte distinctă - atelier, departament etc. Închiderea urmează să se efectueze de către autoritatea competentă prin procedura stabilită pentru aceasta. De obicei, motivele sunt condiţionate economic - spre exemplu activitatea atelierului este neprofitabilă, iar angajatorul decide să investească într-un alt tip de producţie.

Închiderea unei părţi a întreprinderii ca temei de concediere înseamnă încetarea activităţii pentru această parte. Dacă nu există o încetare, ci o reorganizare în care activitatea continuă să se desfăşoare, deşi în formă modificată, raporturile de muncă nu încetează. La închiderea unei părţi a întreprinderii (precum şi la reducerea statelor de personal sau la scăderea volumului de muncă), angajatorul are dreptul la selecţie şi poate ca în interes de producţie sau serviciu să concedieze muncitori şi angajaţi ale căror funcţii nu se reduc, pentru a rămâne la muncă cei care au o calificare superioară şi lucrează mai bine (art. 329 CM).

Reducerea statelor de personal înseamnă o reducere în viitor a posturilor aprobate prin modificarea schemei statelor de personal. Aprecierea angajatorului cu privire la câte posturi din statele de personal să menţină în schema statelor de personal, modul în care urmează să fie distribuite funcţiile pe poziţii şi ce responsabilităţi să fie atribuite angajaţilor care ocupă funcţiile existente în schema statelor de personal, face parte din autoritatea angajatorilor. În principiu, aceasta nu face obiectul unui control judiciar, deoarece se bazează pe considerente de natură economică. Cu toate acestea, pentru a se pune în aplicare acest temei, este necesar să existe o reducere reală a statelor de personal, precedentă efectuării concedierii (adică eliminarea reală a funcţiei de muncă pentru poziţia respectivă, şi nu spre exemplu o modificare fictivă a denumirii acesteia, care are ca scop să justifice concedierea efectuată).

C) Reducerea volumului sau încetarea muncii

Aceste două temeiuri au o serie de asemănări. Atunci când situaţia concretă de fapt nu permite depăşirea dificultăţilor întâmpinate de către angajator, prin punerea în aplicare a altor măsuri (cum ar fi o modificare temporară în natura muncii, utilizarea concediului anual plătit de către muncitori şi angajaţi, etc.), se poate recurge şi la încetarea unei părţi a raporturilor de muncă.

O atenţie deosebită ar trebui acordată aici anumitor particularităţi: reducerea volumului de muncă şi a timpului mort, atunci când sunt considerate motive de concediere, trebuie să fie stări obiective, serioase şi relativ durabile. Spre exemplu, o concediere făcută în baza art. 328, alin. 1, pct. 3 CM din cauza reducerii volumului de muncă pentru câteva zile, condiţionată de întârzierea în aprovizionarea cu anumite materii prime, ar fi ilegală.

Există şi diferenţe între cele două temeiuri de concediere: conform art. 329 CM, în caz de concediere din cauza volumului redus de muncă, se face o selecţie cu scopul de a păstra angajaţii care au o calificare superioară şi lucrează mai bine. Pe durata timpului mort, este necesar ca premisa să fie îndeplinită pentru angajatul concret (să rămână în stare de inactivitate pentru mai mult de 15 zile lucrătoare), astfel încât concedierea să fie legală. Aici nu este prevăzută compararea calităţilor sale cu cele ale altor angajaţi.

Atunci când volumul de muncă este redus, nu există un termen stabilit legal în care această stare trebuie să fie prezentă, pentru a se proceda la concediere. Evaluarea se face pentru fiecare caz în parte, în funcţie de care este gravitatea dificultăţilor cu care se confruntă întreprinderea, dacă se aşteaptă să se îmbunătăţească în curând situaţia şi aşa mai departe. În cazul timpului mort, legiuitorul a stabilit o perioadă minimă de 15 zile lucrătoare în care activitatea trebuie să fi fost suspendată, astfel încât concedierea prevăzută la art. 328, alin. 1, pct. 4 CM să se efectueze în mod legal.

D) Încheierea unui contract de management

Aici este vorba despre intrarea în funcţie a unui nou manager, membru al consiliului director etc., care obţine dreptul de a concedia membrii existenţi ai echipei de management cu raport de muncă, ca parte a strategiei sale de executare a sarcinilor de afaceri ale societăţii. Prin urmare, pentru a se aplica acest temei pentru concediere, în primul rând este necesar ca o terţă parte să încheie un contract de management al întreprinderii. În virtutea contractului de management, executantul devine reprezentant al întreprinderii-angajatoare şi exercită în numele său autoritatea angajatorului, inclusiv prin încheierea şi încetarea contractelor de muncă cu angajaţii.

Concedierea în temeiul art. 328, alin. 2 CM nu poate fi efectuată pentru o perioadă nelimitată de timp după încheierea contractului de management. Se prevede o perioadă de 9 luni în care executantul în cadrul unui astfel de contract poate concedia angajaţii din conducerea întreprinderii.

Este discutabil aspectul cu privire la cercul de angajaţi care pot fi concediaţi pe baza temeiului analizat. Conform prevederilor legale, aceştia sunt „angajaţi din conducerea întreprinderii". Practica judiciară recunoaşte ca angajaţi cu funcţie de conducere şefii de secţii şi departamente, contabi-

lul şef al întreprinderii şi alţi angajaţi, care au competenţe de a atribui sarcini subordonaţilor, de a controla îndeplinirea acestora etc.

Temeiuri de concediere cu preaviz din motive legate de muncitor sau angajat

A) Lipsa de calităţi

Pentru ca o concediere să fie legală „din cauza lipsei de calităţi", muncitorului sau angajatului trebuie îi lipsească în mod efectiv şi permanent calităţi pentru îndeplinirea eficientă a muncii. Stările temporare nu pot determina o astfel de lipsă. O greşeală frecvent admisă în practică este amestecarea temeiului analizat cu regulile răspunderii disciplinare. Ordinul de concediere conform art. 328, alin. 1, pct. 5 CM, în motivele căruia sunt incluse încălcări disciplinare ale muncitorului sau angajatului (spre exemplu întârzieri la muncă, neîndeplinirea ordinelor legale ale angajatorului, nerespectarea regulilor tehnice şi tehnologice, etc.) va fi ilegal şi este foarte probabil să fie anulat de instanţă.

O altă greşeală frevent admisă este şi combinarea lipsei de calităţi cu lipsa studiilor necesare pentru munca depusă. În cazul în care cerinţele pentru ocuparea unei funcţii se modifică astfel încât pentru aceasta este nevoie de un grad mai ridicat de studii, iar angajatul numit pe funcţia respectivă nu le îndeplineşte, temeiul de încetare a contractului de muncă va fi art. 328, alin. 1, pct. 6 CM. Concedierea din cauza lipsei de calităţi în acest caz va fi ilegală.

(B) Dobândirea dreptului la pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă

Angajatorul poate înceta contractul de muncă prin transmiterea unui preaviz scris muncitorului sau angajatului atunci când dobândeşte dreptul la pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă.

În art. 68 CSS sunt reglementate premisele pentru dobândirea dreptului la pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă. Posibilitatea acordării unei pensii în cuantum redus este reglementată la art. 68a CSS: persoanele care au stagiul de asigurare necesar conform art. 68, alin. 2 CSS, pot ca la cererea acestora să se pensioneze în termen de până la un an mai devreme de vârsta acestora prevăzută la art. 68, alin. 1 CSS. Pensia se acordă de la data depunerii cererii şi se plăteşte în cuantum redus pe viaţă.

Indiferent de tipul de pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă pentru care s-a dobândit dreptul, angajatorul poate înceta raportul de muncă al muncitorului sau angajatului. În cazul în care s-a dobândit dreptul la pensie conform art. 68 CSS, temeiul încetării contractului de muncă este art. 328, alin. 1, pct. 10 CM, iar dacă este dobândit dreptul la pensie în cuantum redus conform art. 68a CSS, temeiul pentru încetarea contractului de muncă este art. 328, alin. 1, pct. 10a CM. Cu toate acestea, dreptul la concediere nu

apare atunci când se dobândește dreptul la un alt tip de pensie de către muncitor sau angajat, spre exemplu pensia de invaliditate.

Codul muncii a lăsat la latitudinea angajatorului și încetarea raportului de muncă care a avut loc cu un pensionar (art. 328, alin. 1, pct. 10b CM).

B) Lipsa studiilor sau calificării profesionale și modificarea cerințelor pentru ocuparea funcției, pe care muncitorul sau angajatul nu le îndeplinește

De fapt, aceste două temeiuri sunt legate nu atât de mult de personalitatea muncitorului sau angajatului, ci mai degrabă de munca prestată. Uneori de-a lungul timpului, în timp ce raportul de muncă există, se impun modificări ale cerințelor privind ocuparea poziției, pe care muncitorul sau angajatul numit pe aceasta nu le poate acoperi. Întrucât cele două temeiuri arată destul de multe similitudini, este necesar să fie analizate împreună.

Lipsa studiilor sau calificării profesionale înseamnă lipsa studiilor adecvate pe tip și grad, respectiv specializări suplimentare și altele asemenea, care se solicită pentru poziția respectivă. O astfel de cerință ar putea fi introdusă într-un act normativ sau în fișa postului. Ordinul de concediere trebuie să indice cu precizie din cauza cărei lipse are loc încetarea raportului de muncă.

Lipsa studiilor sau a calificării trebuie să fi avut loc după apariția raportului de muncă. În cazul în care muncitorul sau angajatul nu le-a deținut încă din momentul încheierii contractului de muncă, acest lucru face raportul de muncă invalid.

Modificarea cerințelor pentru ocuparea poziției este un temei similar pentru încetarea contractului de muncă examinat mai sus, cerințele modificate putând fi de orice fel, cu excepția studiilor și calificării profesionale. Astfel sunt cerințele pentru vechime anterioară de muncă, cunoașterea limbilor străine, noțiuni de utilizare a calculatorului etc.

D) Imposibilitatea obiectivă de executare a contractului de muncă

Acest temei pentru încetarea contractului de muncă este de asemenea legat de personalitatea muncitorului sau angajatului, deoarece imposibilitatea obiectivă de a-și îndeplini obligațiile în cadrul contractului are loc cu privire la acesta, și de asemenea este fără vina sa. În cazul în care ca urmare a acțiunilor sale deliberate, acesta a intrat într-o stare de incapacitate de a-și exercita funcțiile sale de muncă (de exemplu din cauza consumului de alcool în timpul orelor de lucru), aceasta nu este o imposibilitate obiectivă, ci o abatere disciplinară. Imposibilitatea de executare a contractului de muncă trebuie să existe la momentul încetării acestuia. Nu contează faptul că în viitor aceasta ar putea fi depășită. În ordinul de

concediere în mod obligatoriu se precizează motivele care au condiţionat imposibilitatea obiectivă de executare a contractului de muncă.

Selecţia la concediere

Dispoziţia de la art. 329, alin. 1 CM prevede că la închiderea unei părţi a întreprinderii, precum şi în cadrul reducerii statelor de personal sau a reducerii volumului de muncă, angajatorul are dreptul la selecţie şi poate ca în interesul producţiei sau al serviciului să concedieze muncitori şi angajaţi ale căror poziţii nu se reduc, pentru a rămâne la muncă cei care au o calificare superioară şi lucrează mai bine.

Logica acestei soluţii legislative este de a se oferi angajatorului încă un mecanism pentru o mai bună gestionare a procesului de muncă. În cazul în care se impune eliberarea din funcţie a unei părţi a personalului, alegerea care să fie persoanele afectate nu ar trebui să fie făcută pe un principiu arbitrar, ci în interesul muncii. Cu toate că citirea literală a textului legal sugerează ideea unui „drept" al angajatorului de a efectua selecţia, în practica juridicară şi în literatura juridică se introduce o distincţie clară între două ipoteze:

(a) Angajatorul are dreptul să efectueze selecţia atunci când eliberează din funcţie persoane cu funcţii de muncă apropiate (similare) - spre exemplu, în loc să reducă un angajat cu funcţia de „programator, aplicaţii software", angajatorul decide să reducă funcţia de „programator analist", pentru a păstra primul angajat.

(b) Angajatorul este obligat să efectueze selecţia în cazul reducerii volumului de muncă sau a eliminării uneia sau mai multor poziţii uniforme (spre exemplu, unul sau doi dintr-un total de cinci angajaţi, numiţi pe funcţia de „expert – controlul calităţii"). În aceste cazuri, selecţia se dovedeşte a fi o necesitate, iar nedesfăşurarea acesteia va constitui un temei pentru declararea concedierilor ca fiind ilegale. Este obligatoriu ca în selecţie să fie incluşi toţi muncitorii şi angajaţii care ocupă poziţia respectivă.

Procedura de selecţie se desfăţoară doar pentru cele trei temeiuri specificate de concediere. Spre exemplu este inacceptabil ca angajatorul să desfăşoare selecţie, atunci când face concedieri din cauza timpului mort, iar în locul muncitorului sau angajatului care se află în situaţie de inactivitate, concediază o altă persoană pentru care nu există o astfel de situaţie.

Cele două criterii introduse prin dispoziţia prevăzută la art. 329 CM trebuie să existe în mod cumulativ (simultan):

- *O calificare superioară pentru muncitorii și angajații ale căror raporturi de muncă se păstrează:* Este vorba despre o calificare profesională, care are o relevanţă directă pentru îndeplinirea calitativă a îndeplinirii muncii atribuite.

- *Eficiență în executarea muncii:* Îndeplinirea eficientă este cea calitativă, la timp și în cantitatea necesară. Aceasta face obiectul unei evaluări concrete în ceea ce privește munca specifică.

Legea nu stabilește nicio procedură specială prin care să se efectueze selecția. În practică, angajatorii recurg adesea la crearea unor comisii speciale, care includ specialiști din domeniul respectiv. Aceștia întocmesc un proces verbal cu privire la munca lor, în care clasifică muncitorii și angajații care participă la selecție cu un anumit număr de puncte, respectiv propun care raporturi de muncă să fie încetate.

Încetarea raportului de muncă de către angajator fără preaviz

Așa cum muncitorul sau angajatul poate ca în anumite ipoteze să înceteze imediat contractul său de muncă, la fel și angajatorul are posibilitatea să recurgă la concediere fără preaviz în situațiile prevăzute la art. 330 CM. Acestea sunt legate de personalitatea și comportamentul muncitorului sau angajatului, un loc central printre ele fiind ocupat de concedierea disciplinară. Deși mai rar, concedierea fără preaviz este prevăzută și fără să existe un comportament culpabil (spre exemplu atunci când muncitorul sau angajatul refuză să ocupe locul de muncă corespunzător care i-a fost propus în cazul reabilitării profesionale). Concedierea fără preaviz se efectuează printr-un ordin scris motivat și are valabilitate din momentul primirii ordinului de către muncitor sau angajat.

Reținerea muncitorului sau angajatului pentru executarea unei sentințe

Acest temei se referă la executarea unei sentințe, prin care a fost aplicată pedeapsa cu „închisoarea". Sentința trebuie să fi intrat în vigoare și să prevadă ispășirea efectivă a pedepsei, indiferent de dimensiunea acesteia. Dreptul angajatorului de a efectua concedierea apare din momentul reținerii muncitorului sau angajatului în scopul executării pedepsei. Ca motiv de concediere în ordin trebuie să se specifice sentința de condamnare.

Privarea muncitorului sau angajatului de dreptul de a exercita anumite profesii / activități

În aceste cazuri, raportul de muncă nu poate continua să existe, pentru că este golit de conținut – în cadrul acestuia nu se poate presta munca care este convenită la momentul încheierii contractului. Din aceste situații fac parte:

- Privarea muncitorului sau a angajatului prin sentință sau pe cale administrativă de dreptul de a exercita o profesie sau să ocupe funcția pe care a fost numit;

- Retragerea gradului științific, în cazul în care încheierea contractului de muncă a fost făcută având în vedere gradul dobândit;

- Scoaterea din registrul organizațiilor profesionale (pentru medici, medici de medicină dentară, farmaciști diriginți, asistente medicale, moașe și altele);

- Atunci când un specialist pedagogic în sensul Legii cu privire la studiile preşcolare şi şcolare a fost condamnat pentru o infracţiune deliberată de natură generală, indiferent de reabilitare şi altele.

Refuzul muncitorului sau angajatului de a ocupa locul de muncă adecvat care i-a fost propus în cazul reabilitării profesionale

Prescripţia autorităţilor sanitare pentru reabilitarea profesională creează o obligaţie legală pentru ambele părţi de îndeplinire a raportului de muncă. Chiar dacă muncitorul sau angajatul preferă să rămână în poziţia sa actuală şi să considere că starea sa îi permite să o îndeplinească în mod efectiv, angajatorul nu are dreptul să admită acest lucru. Pentru a se proceda la o concediere în temeiul art. 330, alin. 2, pct. 5 CM, trebuie să existe în primul rând prescripţia corespunzătoare care indică necesitatea de mutare la un loc de muncă „adecvat", precum şi ce muncă este adecvată pentru muncitorul sau angajatul respectiv. Angajatorul trebuie să fi îndeplinit prescripţia, adică să fi propus în scris muncitorului sau angajatului reabilitarea profesională la un alt loc de muncă adecvat. Muncitorul sau angajatul trebuie să fi refuzat reabilitarea profesională. Motivele specifice pentru aceasta sunt irelevante - deoarece poziţia propusă nu-i place, pentru că preferă să caute de lucru într-o altă întreprindere, etc. Evident, în aceste cazuri raportul de muncă nu poate fi menţinut, astfel încât legea prevede acest mecanism de încetare a sa.

Concedierea disciplinară

După cum s-a menţionat, concedierea disciplinară este cel mai frecvent temei aplicat pentru concedierea fără preaviz. În acelaşi timp, aceasta este şi cea mai gravă dintre sancţiunile disciplinare prevăzute în Codul muncii, astfel că beneficiază de toate cele menţionate mai sus cu privire la procedura disciplinară şi impunerea de sancţiuni disciplinare.

Legea propune doar o enumerare exemplificativă a încălcărilor disciplinare care pot fi considerate grave şi să ducă la concediere disciplinară. Acest lucru nu înseamnă că ele sunt sunt întotdeauna astfel şi că angajatorul este obligat să le sancţioneze cu concediere disciplinară. Nu înseamnă de asemenea nici că alte abateri, în afara celor menţionate la art. 190 CM, nu se pot dovedi ca fiind abateri grave şi să ducă la concediere. Se poate rezuma faptul că în dispoziţia prevăzută la art. 190 CM sunt enumerate motivele cele mai tipice şi des întâlnite pentru care un muncitor sau angajat poate fi concediat disciplinar. Acestea sunt: trei întârzieri sau plecări mai devreme de la locul de muncă într-o lună calendaristică, fiecare dintre acestea fiind de cel puţin 1 oră; neprezentarea la locul de muncă în decursul a două zile lucrătoare consecutive; încălcări sistematice ale disciplinei de muncă; abuzul de încredere al angajatorului sau răspândirea informaţiilor

confidenţiale pentru acesta. Este posibil ca şi alte încălcări ale disciplinei de muncă să fie percepute ca fiind grave.

În afară de încetarea raportului de muncă fără preaviz, concedierea disciplinară atrage după sine şi alte consecinţe nefavorabile pentru muncitor sau angajat:

▫ Muncitorul sau angajatul datorează angajatorului o despăgubire în cuantumul remuneraţiei sale brute de muncă pentru perioada de preaviz - în cazul raportului de muncă pe perioadă nedeterminată, şi în valoarea daunelor efective - în cazul raportului de muncă pe perioadă determinată (art. 221, alin. 2 CM);

▫ Indemnizaţia de şomaj datorată muncitorului sau angajatului din asigurările sociale de stat se plăteşte în valoare minimă pentru o perioadă de 4 luni;

▫ Concedierea disciplinară efectiv înscrisă în cartea de muncă uneori îngreunează muncitorii şi angajaţii la începerea următorului raport de muncă, întrucât ridică îndoieli în rândul potenţialilor angajatori cu privire la cât de conştiincioasă este atitudinea persoanei respective faţă de locul de muncă.

Concedieri în masă

Regimul actual de concedieri în masă din Codul muncii şi din Legea privind stimularea ocupării forţei de muncă este aliniat în conformitate cu Directiva 98/59/CE din data de 20.07.1998 privind apropierea legislaţiilor statelor membre în domeniul concedierilor în masă.

Aspecte materiale şi juridice ale concedierilor în masă

Noţiunea de concedieri în masă este cuprinsă la § 1, pct. 9 din Dispoziţiile suplimentare ale CM şi se caracterizează prin trei atribute: temeiurile concedierii, numărul de muncitori şi angajaţi care sunt afectaţi şi perioada de realizare a acestora.

- Concedierile trebuie să fie efectuate „pe unul sau mai multe temeiuri la aprecierea angajatorului şi din motive care nu sunt legate de muncitorul sau angajatul concret".

- Pentru a fi calificate concedierile ca fiind „în masă", acestea trebuie să afecteze un anumit număr minim de muncitori şi angajaţi. Acest număr depinde de dimensiunea întreprinderii:

- cel puţin 10 în întreprinderile în care lista numărului de salariaţi în luna anterioară concedierii în masă este mai mare de 20 şi mai mic de 100 de muncitori şi angajaţi;

- cel puţin 10 la sută din numărul de muncitori şi angajaţi în întreprinderile în care lista numărului de salariaţi în luna anterioară concedierii în masă este de cel puţin 100, dar nu mai mult de 300 de muncitori şi angajaţi;

- cel puţin 30 în întreprinderile în care lista numărului de salariaţi în luna anterioară concedierii în masă este de cel puţin 300 sau mai mulţi muncitori şi angajaţi.

După cea de a cincea concediere în cadrul perioadei în cauză (perioada de concediere este de 30 de zile), orice încetare ulterioară a raportului de muncă, efectuată la aprecierea angajatorului din alte temeiuri, precum şi din motive care nu sunt legate de muncitorul sau angajatul respectiv, se ia în considerare la stabilirea numărului de concedieri.

Perioada de concedieri este de 30 de zile, sau mai precis, de până la 30 de zile (deoarece concedierile în masă pot fi efectuate şi o singură dată). Aceste zile sunt calendaristice.

Proceduri de efectuare a concedierilor în masă

Este vorba despre două proceduri paralele reglementate de Codul muncii (art. 130a) şi de Legea privind stimularea ocupării forţei de muncă (art. 24-25). Acestea au în comun faptul că reprezintă o obligaţie a angajatorului care intenţionează să întreprindă concedieri în masă, precum şi că acestea se desfăşoară în acelaşi timp.

A) Procedura de informare şi consultare în cazurile de concediere în masă (procedura în întreprindere)

Potrivit art. 130a, alin. 1 CM, atunci când angajatorul intenţionează să întreprindă concedieri în masă, acesta este obligat să iniţieze consultări cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 CM în timp util, dar nu mai târziu de 45 de zile înainte de efectuarea acestora, şi să depună eforturi pentru a ajunge la un acord cu acestea, pentru a se evita sau a limita concedierile în masă şi pentru a se atenua consecinţele acestora. Acestei proceduri i se va acorda atenţie mai jos.

B) Procedura în temeiul Legii privind stimularea ocupării forţei de muncă

Angajatorii trebuie să notifice în scris autoritatea publică competentă cu privire la concedierile în masă planificate. Această notificare trebuie să conţină toate informaţiile relevante cu privire la concedierile în masă planificate şi la consultările cu reprezentanţii muncitorilor, şi în particular motivele concedierilor, numărul de muncitori care vor fi disponibilizaţi, numărul de muncitori angajaţi în mod normal în muncă, precum şi perioada în care vor fi efectuate concedierile.

Potrivit art. 24, alin. 1 din LSOFM, angajatorul va notifica în scris unitatea respectivă a AOFM cu privire la concedierile în masă preconizate nu mai târziu de 30 de zile înainte de data concedierilor. Acesta va trimite o copie a notificării către administraţia municipală, diviziunea teritorială a INSS şi diviziunea teritorială a Agenţiei executive „IGM". După primirea

notificării se formează echipe compuse dintr-un reprezentant al angajatorului, reprezentanţi ai organizaţiilor muncitorilor şi angajaţilor din cadrul întreprinderii, un reprezentant al diviziunii AOFM şi un reprezentant al administraţiei municipale. Aceştia întocmesc proiecte pentru măsurile necesare care vizează medierea pentru ocuparea forţei de muncă, formarea profesională a adulţilor, iniţierea activităţilor economice individuale şi programelor de ocupare a forţei de muncă. Potrivit art. 83 din LSOFM, unui angajator care a efectuat concedieri în masă fără notificare prealabilă şi înainte de expirarea termenului prevăzut la art. 24, alin. 1 (adică cu 30 de zile înainte de data concedierilor), pentru fiecare persoană concediată se aplică o amendă sau o sancţiune patrimonială în cuantum de 200 de leva.

Protecţie preliminară în cazul concedierii

Una dintre cele mai intense manifestări ale funcţiei de protecţie socială a dreptului muncii este introducerea unei protecţii preliminare în cazul concedierii pe anumite temeiuri pentru anumite categorii de muncitori şi angajaţi. Acestea sunt persoanele care prestează muncă salariată într-o situaţie socială mai vulnerabilă – muncitoare şi angajate gravide, mame de copii mici, persoane reabilitate profesional. Angajatorii sunt deseori tentaţi să se despartă tocmai de aceştia, pentru a „economisi" costuri suplimentare sau pentru a se „asigura" împotriva absenţelor mai frecvente ale acestora. Unii muncitori şi angajaţi pot deveni victime ale arbitrajului angajatorului şi din cauza activităţii lor ca activişti sindicali sau reprezentanţi ai muncitorilor şi angajaţilor. Tocmai pentru prevenirea unor asemenea abuzuri, s-a introdus protecţia preliminară în cazul concedierii în sensul art. 333 CM şi în aceasta constă valoarea sa socială ridicată. În cazul în care procedura stabilită nu este respectată şi angajatorul efectuează o concediere, fără a obţine autorizaţia prealabilă relevantă din partea Inspectoratului Muncii, respectiv a organului sindical, în cazul unui litigiu de muncă eventual, instanţa va declara concedierea ca fiind ilegală numai pe baza acestui temei, fără a lua în considerare litigiul pe fond.

Categorii de muncitori şi angajaţi care beneficiază de protecţie preliminară în cazul concedierii

Protecţia preliminară la încetarea raportului de muncă nu se aplică tuturor categoriilor de muncitori şi angajaţi, ci doar pentru cele specificate în mod explicit în legislaţie.

A) Muncitori şi angajaţi într-o situaţie socială mai vulnerabilă (muncitoare şi angajate gravide; muncitoare şi angajate într-un stadiu avansat de tratament in vitro; muncitorul sau angajatul care utilizează concediu în temeiul art. 163 CM /din motive de sarcină, naştere şi adopţie/; mamele cu copii până la vârsta de 3 ani; muncitori şi angajaţi reabilitaţi profesional; muncitori şi angajaţi care suferă de anumite boli enumerate în Ordonanţa nr.

5 din anul 1987 cu privire la bolile în care muncitorii ce suferă de acestea, au o protecţie specială în conformitate cu art. 333, alin. 1 din Codul muncii; muncitorii şi angajaţii care beneficiază de concediu autorizat /indiferent de tipul acestuia/).

B) Muncitori şi angajaţi încărcaţi cu funcţii suplimentare importante (activişti sindicali /protecţia pentru aceştia se aplică în perioada în care ocupă funcţia sindicală respectivă, şi până la 6 luni de la eliberarea din funcţie a acestora/; reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 şi art. 7a CM, reprezentanţi ai lucrătorilor din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă etc. /protecţia pentru aceştia se aplică numai în timp ce au această calitate/).

C) Toţi muncitorii şi angajaţii în privinţa cărora se aplică contractul colectiv de muncă (conform art. 333, alin. 4 CM, atunci când acest lucru este prevăzut în contractul colectiv de muncă, angajatorul poate concedia un muncitor sau angajat din cauza reducerii statelor de personal sau în cazul reducerii volumului de muncă după consimţământul prealabil al organului sindical corespunzător în cadrul întreprinderii.)

Conţinutul protecţiei preliminare în cazul concedierii

Protecţia preliminară în cazul concedierii poate fi absolută (adică interzicerea efectuării concedierii în orice condiţii) sau relativă (în cadrul acesteia concedierea poate fi efectuată, dar este necesară autorizaţia prealabilă pentru aceasta de la o altă autoritate).

A) Protecţia absolută

Cea mai puternică în funcţie de intensitatea este protecţia muncitorilor şi angajaţilor care beneficiază de concediu în temeiul art. 163 CM (concediu din motive de sarcină, naştere şi adopţie). Acestea pot fi concediate în baza unui singur temei – din cauza închiderii întregii întreprinderi. Protecţia muncitoarelor şi angajatelor gravide şi a celor aflate în stadii avansate de tratament in vitro este de asemenea absolută. Acestea pot fi concediate cu preaviz doar în temeiul art. 328, alin. 1, pct. 1, 7, 8 şi 12 CM (din cauza închiderii întreprinderii; în cazul refuzului muncitorului sau angajatului de a urma întreprinderea sau diviziunea acesteia în care lucrează, atunci când se mută într-o altă zonă sau localitate; atunci când poziţia ocupată de către muncitor sau angajat trebuie să fie eliberată pentru reîncadrarea unui muncitor sau angajat concediat ilegal, care a ocupat anterior aceeaşi poziţie; în cazul imposibilităţii obiective de executare a contractului de muncă), precum şi fără preaviz în temeiul art. 330, alin. 1 şi alin. 2, pct. 6 CM (concediere disciplinară). În situaţiile prevăzute la art. 330, alin. 2, pct. 6 CM, concedierea se poate face numai prin autorizaţia prealabilă de la

inspectoratul de muncă. Acest grup de muncitori şi angajaţi nu poate fi concediat din celalalte temeiuri prevăzute în Codul muncii.

B) Protecţia relativă

Pentru celelalte grupe de muncitori şi angajaţi specificaţi mai sus, protecţia este relativă. Aici se foloseşte o abordare legislativă diferită – sunt specificate temeiurile pe baza cărora se aplică: la închiderea unei părţi din întreprindere sau la reducerea statelor de personal; în cazul reducerii volumului de muncă; în cazul lipsei unor calităţi ale muncitorului sau angajatului pentru executarea efectivă a muncii; în cazul modificării cerinţelor de îndeplinire a sarcinilor poziţiei, dacă muncitorul sau angajatul nu le îndeplineşte; în cazul unei concedieri disciplinare. În afara acestora, angajatorul poate efectua concedierea muncitorului sau angajatului respectiv, fără a respecta procedura specială prevăzută la art. 333 CM - spre exemplu în cazul în care muncitorul sau angajatul este inactiv pentru mai mult de 15 zile lucrătoare.

Procedura implică obţinerea unei autorizaţii prealabile pentru concedierea planificată.

- Pentru mamele cu copii mici, muncitorii şi angajaţii reabilitaţi profesional şi cei care suferă de anumite boli, muncitorii şi angajaţii care au început utilizarea unui concediu autorizat şi reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor, autorizaţia se eliberează de către inspectoratul de muncă. Pentru muncitorii şi angajaţii reabilitaţi profesional şi cei care suferă de anumite boli se solicită şi opinia CMTE.

- Pentru activiştii sindicali autorizaţia se acordă de către organismul sindical desemnat prin decizia conducerii centrale a organizaţiei sindicale respective.

Existenţa autorizaţiei prealabile în sine de la autoritatea competentă nu garantează legalitatea concedierii. Este posibil ca aceasta să aibă alte vicii şi în baza acestui temei să fie anulată de către instanţa de judecată.

Compensaţii datorate de către angajator în legătură cu încetarea contractului de muncă

Temeiul pentru încetarea raportului predetermină şi compensaţiile datorate între părţi.

Compensaţia pentru concediul anual plătit neutilizat

Această compensaţie se plăteşte în cazul tuturor temeiurilor de încetare a contractului de muncă, de aceea se poate spune că este cea mai frecvent aplicabilă în practică. Aceasta acoperă doar concediul anual plătit neutilizat şi care nu s-a stins prin prescripţie. Există de asemenea o particularitate în calculul compensaţiei analizate. Acesta se face în conformitate cu art. 177 CM, potrivit căruia ca lună de bază este luată luna calendaristică precedentă în care muncitorul sau angajatul a lucrat cel puţin 10 zile

lucrătoare. În cazul celorlalte compensaţii nu există o astfel de cerinţă şi luna de bază pentru acestea poate fi diferită.

Compensaţie pentru nerespectarea preavizului

O astfel de compensaţie se poate datora la orice încetare a contractului de muncă cu preaviz, în cazul în care una dintre părţi nu doreşte să îl respecte (poate fi partea care încetează contractul de muncă cu preaviz, sau poate fi partea „preavizată"). Dacă spre exemplu, angajatorul încetează contractul de muncă în temeiul art. 328, alin. 1, pct. 3 CM (din cauza volumului redus de muncă) şi nu doreşte ca perioada de preaviz să fie lucrată, în locul acesteia poate plăti o compensaţie. Dreptul la evaluarea dacă să plătească compensaţie şi să înceteze contractul cu efect imediat în acest caz este în întregime a angajatorului, iar muncitorul sau angajatul nu poate obiecta că preferă să rămână la locul de muncă în timpul perioadei de preaviz. Nu există niciun obstacol şi să se lucreze o parte din perioada de preaviz, iar pentru alta să se plătească o compensaţie pentru nerespectarea preavizului.

Compensaţie la încetarea contractului de muncă fără preaviz

La încetarea raportului de muncă de către muncitor sau angajat fără preaviz în situaţiile prevăzute la art. 327, alin. 1, pct. 2, 3 şi 3a CM, angajatorul îi datorează o compensaţie în valoarea remuneraţiei brute de muncă pentru perioada de preaviz - în cazul raportului de muncă pe perioadă nedeterminată, şi în valoarea daunelor efective - în cazul raportului de muncă pe perioadă determinată (art. 221, alin. 1 CM). Ideea aici este că angajatul încetează contractul ca urmare a neîndeplinirii obligaţiilor angajatorului, de aceea legea îi „garantează" un minim pentru mijloace de subzistenţă, care îi vor fi necesare în perioada imediat după încetarea contractului.

Compensaţie pentru rămânerea fără loc de muncă

Aceasta este reglementată la art. 222, alin. 1 CM şi se datorează doar din temeiurile specificate în mod exhaustiv în această dispoziţie de încetare a raportului de muncă. În cazul concedierii din cauza închiderii întreprinderii sau a unei părţi a acesteia, a reducerii statelor de personal, a reducerii volumului de muncă, suspendării activităţii pentru mai mult de 15 zile lucrătoare, în cazul refuzului muncitorului sau angajatului de a urma întreprinderea sau diviziunea acesteia în care lucrează, atunci când se mută într-o altă localitate sau zonă, sau atunci când poziţia ocupată de către muncitor sau angajat trebuie să fie eliberată pentru reîncadrarea unui muncitor sau angajat concediat ilegal, care a ocupat anterior aceeaşi poziţie, muncitorul sau dreptul la o compensaţie în valoarea remuneraţiei sale brute de muncă pentru perioada în care a rămas fără loc de muncă, dar nu pentru mai mult de 1 lună. Printr-un act al Consiliului de Miniştri, prin contractul colectiv de muncă sau prin contractul de muncă se poate prevedea o compensaţie pentru o perioadă mai lungă. Dacă în această peri-

oadă muncitorul sau angajatul a fost încadrat în muncă cu o remunerație mai mică de muncă, acesta are dreptul la diferența pentru aceeași perioadă.

Compensație la încetarea contractului de muncă din motive de boală

Potrivit art. 222, alin. 2 CM, la încetarea raportului de muncă din motive de boală (art. 325, alin. 1, pct. 9 CM sau art. 327, alin. 1, pct. 1 CM), muncitorul sau angajatul are dreptul la o compensație din partea angajatorului în valoarea remunerației sale brute de muncă pentru o perioadă de 2 luni, în cazul în care are cel puțin 5 ani de vechime în muncă, iar în ultimii 5 ani de vechime în muncă nu a primit o compensație în baza aceluiași temei. Trebuie avut în vedere faptul că cerința pentru vechimea în muncă de 5 ani nu este legată de un anumit tip de muncă sau de angajatorul cu care se încetează raportul de muncă - este vorba despre vechimea totală în muncă, fiind posibil ca o parte a acesteia să fie dobândită la un alt angajator.

Compensație pentru recunoștință

Pentru muncitor sau angajat poate apărea și dreptul la așa numita compensație pentru „recunoștință" (sau de asemenea – gratificație) conform art. 222, alin. 3 CM, dacă la data încetării contractului a dobândit dreptul la pensie pentru stagiu de asigurare și vârstă. Valoarea compensației este remunerația brută de muncă a muncitorului sau angajatului pentru o perioadă de 2 luni, iar în cazul în care a lucrat pentru același angajator în ultimii 10 ani din vechimea sa în muncă – remunerația brută de muncă pentru o perioadă de 6 luni. Tocmai acest lucru determină sensul social al plății ca expresie a recunoștinței față de muncitor sau angajat pentru eforturile depuse pe termen lung și loialitatea sa. Compensația este plătită o singură dată.

Compensație pentru concediere ilegală

Aceasta este și ultima compensație datorată de către angajator în legătură cu încetarea raportului de muncă, care va fi menționată aici. Aceasta se datorează în cazul în care concedierea este recunoscută ca fiind ilegală - de către angajatorul însuși sau mai frecvent de către instanță. În esența sa, aceasta reprezintă o compensație pentru rămânerea fără loc de muncă și acoperă o perioadă de până la șase luni (respectiv diferența de salarii în cazul în care angajatul a fost angajat pe o poziție plătită cu un salariu inferior). Scopul său este de a compensa prejudiciile suferite de către muncitor sau angajat ca urmare a concedierii ilegale.

Calcularea compensațiilor

Și la calcularea compensației pentru concediul anual neutilizat, și la celelalte compensații din Codul muncii, ca bază servește remunerația brută de muncă pentru luna precedentă celei în care apare temeiul pentru plata respectivă. Diferența este că la remunerația pentru concediul anual plătit, respectiv compensația pentru concediul neutilizat, este necesar ca în luna de bază

muncitorul sau angajatul să fi lucrat cel puțin 10 zile lucrătoare. Dincolo de această particularitate, regulile de determinare a remunerației brute de muncă din care se calculează compensațiile sunt egale. Acestea sunt dezvoltate în mod detaliat și în dispozițiile prevăzute la art. 17 - 19 OSOS. În remunerația brută de muncă pentru stabilirea indemnizației pentru concediul anual plătit conform art. 177 sau a compensațiilor prevăzute la art. 228 CM sunt incluse salariul de bază și remunerațiile suplimentare de muncă de natură permanentă.

Capitolul VII.
SOLUŢIONAREA LITIGIILOR INDIVIDUALE DE MUNCĂ PE CALE JUDICIARĂ

Litigiile de muncă sunt cele între muncitor sau angajat şi angajator cu privire la apariţia, existenţa, punerea în aplicare şi încetarea raportului de muncă, precum şi litigiile asupra punerii în aplicare a contractelor colective de muncă şi stabilirea vechimii în muncă.

- *Litigiile privind apariţia raportului de muncă:* În acest grup sunt incluse litigii cu privire la faptul dacă raportul de muncă s-a produs în mod valid şi momentul apariţiei acestuia.

- *Litigiile privind existenţa raportului de muncă:* Se au în vedere în principal litigiile privind validitatea contractului de muncă (art. 74 CM.). Astfel este spre exemplu litigiul în care o parte la raportul de muncă sau un organism de control susţine că contractul este invalid din cauza unei contradicţii cu legea, întrucât la încheierea acestuia muncitorul sau angajatul nu a deţinut studiile sau calificarea de muncă solicitate printr-un act normativ, pentru exercitarea activităţii respective.

- *Litigiile privind punerea în aplicare a raportului de muncă:* În funcţie de obiectul lor specific, acestui grup include cel mai mare număr de conflicte de muncă posibile. Practic, exercitarea oricărui drept subiectiv al muncii, respectiv îndeplinirea oricărei obligaţii de muncă, poate fi obiectul unui litigiu – spre exemplu litigiile legate de regulile privind timpul de lucru, repausurile şi concediile, remuneraţiile de muncă etc.

- *Litigiile privind încetarea raportului de muncă:* Un loc central în acest grup îl ocupă contestarea legalităţii concedierii (pretenţiile conform art. 344, alin. 1 CM). În acest mod însă se poate contesta nu doar concedierea în sens strict (încetarea unilaterală a raportului de muncă din partea angajatorului), ci şi orice altă încetare a raportului de muncă – spre exemplu încetarea de comun acord, în cazul în care angajatul susţine că nu şi-a dat un astfel de acord, acesta nu este dat în mod liber etc. Angajatorul poate de asemenea să fie reclamant în cadrul unui litigiu referitor la încetarea raportului de muncă - spre exemplu atunci când muncitorul sau angajatul a plecat fără preaviz, iar angajatorul susţine că nu sunt valabile premisele temeiului respectiv în conformitate cu art. 327 CM.

- *Litigii în legătură cu punerea în aplicare a contractelor colective de muncă:* Acestea sunt litigii cu privire la drepturile subiective de muncă, care sunt prevăzute în contractele colective de muncă şi se referă la muncitorii şi angajaţii respectivi, care intră în domeniul de aplicare personal al acestor contracte.

- *Litigii privind stabilirea vechimii în muncă:* Aspectul specific aici este că reglementarea se află într-o lege specială - Legea privind stabilirea vechimii în muncă şi a stagiului de cotizare pe cale judiciară.

Legea stabileşte diferite ***termene de prescripţie*** pentru înaintarea de acţiuni în instanţă în funcţie de obiectul litigiului. În litigiile cu răspundere patrimonială limitată a muncitorului sau angajatului şi pentru anularea sancţiunii disciplinare „observaţie", acţiunile trebuie să se introducă în termen de o lună. Pentru litigiile de anulare a sancţiunii disciplinare „avertisment de concediere", modificarea locului şi caracterului muncii şi încetarea raportului de muncă, termenul este de două luni. Pentru toate celelalte litigii de muncă este prevăzut un termen de prescripţie de trei ani (spre exemplu litigiile cu privire la creanţele pentru remuneraţia de muncă).

Perioadele de prescripţie încep să curgă după cum urmează:

(a) în cazul acţiunilor privind anularea sancţiunilor disciplinare şi pentru modificarea locului şi caracterului muncii - din ziua în care muncitorului sau angajatului i s-a înmânat ordinul respectiv;

(b) în cazul acţiunilor privind încetarea raportului de muncă – din ziua încetării;

(c) pentru celelalte acţiuni – din ziua în care dreptul care face obiectul acţiunii a devenit exigibil sau a putut fi exercitat.

În cazul creanţelor băneşti exigibilitatea se consideră că s-a produs în ziua în care în cadrul creanţei trebuia să se efectueze plata în mod corespunzător (art. 358, alin. 2 CM).

Procedura de examinarea a litigiilor de muncă individuale

Examinarea litigiilor de muncă se realizează de către instanţe. Acestea sunt instanţele civile generale din ţară. Dispoziţia prevăzută la art. 19, alin. 1 CPC prevede că părţile la un litigiu patrimonial nu pot conveni ca acesta să fie soluţionat de o instanţă de arbitraj, atunci când litigiul are ca obiect drepturi în baza unui raport de muncă.

Litigiile de muncă sunt de competenţa generică a judecătoriei raionale (art. 103 - 104 CPC).

Jurisdicţia locală (care este instanţa raională competentă din ţară) conform regulii generale se determină în funcţie de adresa permanentă sau sediul social al pârâtului. Însă litigiile care decurg din relaţiile directe cu unităţi sau sucursale ale instituţiilor de stat şi persoanelor juridice se pot formula şi conform locaţiei acestora. Acţiunea împotriva angajatorului se poate formula şi la locul în care muncitorul în mod normal îşi desfăşoară activitatea (art. 114 CPC).

Noţiunea de „jurisdicţie funcţională" reflectă repartizarea cauzelor între diferitele instanţe judecătoreşti. În cauzele de muncă prima instanţă

este judecătoria raională, a doua – judecătoria regională respectivă, în al cărei raion judiciar se află prima instanță, iar cea de a treia - Curtea Supremă de Casație.

În conformitate cu art. 359 CM, procedura din dosarele de muncă este gratuită pentru muncitori și angajați. Aceștia nu plătesc taxe și cheltuieli de procedură, inclusiv și pentru cererile de anulare a hotărârilor intrate în vigoare din dosarele de muncă.

Capitolul VIII.
DREPTUL COLECTIV AL MUNCII

Informarea şi consultarea muncitorilor şi angajaţilor

Cadrul general al informării şi consultării în CM este sistematizat în capitolul VI, secţiunea II „Norme generale privind informarea şi consultarea".

Participanţii la procedurile de informare şi consultare

Informarea şi consultarea sunt drepturi colective de muncă, care în cazul general sunt exercitate de către muncitori şi angajaţi prin reprezentanţii lor. Acestea sunt organizaţiile sindicale şi reprezentanţii aleşi de către adunarea generală a muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7 şi art. 7a CM.

▫ Potrivit art. 4, alin. 2 CM, organizaţiile sindicale reprezintă şi apără interesele muncitorilor şi angajaţilor în faţa autorităţilor de stat şi în faţa angajatorilor cu privire la aspectele relaţiilor de muncă şi de securitate socială şi a standardelor de viaţă prin negocieri colective, participarea la cooperarea tripartită, organizarea de greve şi alte acţiuni în condiţiile legii.

▫ Împreună cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale, „apărători" ai intereselor colective ale muncitorilor şi angajaţilor sunt şi reprezentanţii lor aleşi de către adunarea generală. Astfel sunt reprezentanţii prevăzuţi la art. 7, alin. 2 CM, care reprezintă interesele comune ale muncitorilor şi angajaţilor cu privire la aspectele relaţiilor de muncă şi de securitate socială în faţa angajatorului lor sau a autorităţilor de stat. Împreună cu acestea, dispoziţia prevăzută la art. 7 CM prevede că în întreprinderi, inclusiv în întreprinderile care asigură muncă temporară, cu peste 50 de muncitori şi angajaţi, precum şi în unităţi autonome din punct de vedere organizaţional şi economic ale întreprinderilor cu mai mult de 20 de muncitori şi angajaţi, adunarea generală va alege din componenţa sa reprezentanţi ai muncitorilor şi angajaţilor pentru realizarea informării şi consultării prevăzute la art. 130c şi 130d CM. În general se poate spune că drepturile fundamentale ale celor două grupuri de reprezentanţi, constând în participarea la procedurile de informare şi consultare, sunt diferenţiate: reprezentanţii prevăzuţi la art. 7, alin. 2 CM participă la aceste proceduri în legătură cu cele mai importante aspecte referitoare la ocuparea forţei de muncă, în situaţiile de concedieri în masă şi modificări ale angajatorului. Reprezentanţii prevăzuţi la art. 7 CM fac obiectul informării şi consultării în cazul modificării activităţii, situaţiei economice şi organizării muncii în cadrul întreprinderii.

Esenţa „informării" şi „consultării"

Informarea este furnizarea de informaţii, adică a datelor, faptelor şi circumstanţelor privind anumite aspecte. Aceasta în sine nu implică discuta-

rea informaţiilor furnizate. Importanţa acesteia poate fi căutată şi ca o condiţie prealabilă pentru exercitarea dreptului „mai puternic" de consultare.

Consultarea la rândul său este definită ca un schimb de păreri şi opinii. Aceasta include informarea, dar este mult mai mult decât atât. Scopul său este de a familiariza angajatorul cu opiniile şi reacţia muncitorilor şi angajaţilor şi eventual să îl convingă în temeinicia acestora, pentru a se căuta soluţii de compromis şi concesii.

Volumul minim al informaţiilor datorate

În fiecare caz în care se introduce desfăşurarea obligatorie a procedurilor de informare şi consultare a muncitorilor şi angajaţilor în întreprindere în legătură cu un anumit aspect, legiuitorul indică şi cantitatea minimă de informaţii (subiecte) care trebuie să fie abordate.

▫ *Cu privire la aspecte referitoare la ocuparea forţei de muncă şi condiţiile de muncă*

În cadrul acestei grupe de proceduri de informare şi consultare se pot aborda „problemele generale" ale ocupării forţei de muncă. Spre exemplu, atunci când se planifică o introducere unilaterală a timpului de muncă cu fracţiune de normă, angajatorul trebuie să desfăşoare o coordonare preliminară a acestei măsuri cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor în conformitate cu art. 7, alin. 2 CM (art. 138a, alin. 1 CM).

Angajatorul trebuie să informeze reprezentanţii aleşi ai muncitorilor şi angajaţilor conform art. 7 CM cu privire la: modificările recente şi viitoare în activitatea şi situaţia economică a întreprinderii; starea, structura şi dezvoltarea prognozată a ocupării forţei de muncă în cadrul întreprinderii, precum şi cu privire la măsurile de pregătire prevăzute, în special în cazurile în care există o ameninţare la adresa ocupării forţei de muncă; numărul de muncitori şi angajaţi trimişi de o întreprindere care asigură muncă temporară, sau cu privire la intenţiile sale de a utiliza astfel de muncitori şi angajaţi; schimbările esenţiale posibile în organizarea muncii, inclusiv la introducerea muncii la domiciliu şi a muncii de la distanţă. Atunci când informaţiile conţin date a căror divulgare ar putea dăuna intereselor legitime ale angajatorului, acesta are dreptul să le furnizeze cu cerinţă de confidenţialitate.

▫ *În cazul concedierilor în masă*

În situaţiile concedierilor planificate în masă, domeniul de aplicare material al informaţiilor datorate este limitat la grupe de circumstanţe stabilite în mod expres în lege (art. 130a, alin. 2 CM). Angajatorul se obligă să pună la dispoziţia reprezentanţilor muncitorilor şi angajaţilor informaţii despre: motivele concedierilor prevăzute; numărul de muncitori şi angajaţi care urmează să fie concediaţi, precum şi principalele activităţi economice,

grupuri de profesii şi funcţii la care se referă; numărul muncitorilor şi angajaţilor ocupaţi din principalele activităţi economice, grupuri de profesii şi funcţii în cadrul întreprinderii; indicatorii specifici pentru aplicarea criteriilor de selecţie prevăzute la art. 329 CM muncitorilor şi angajaţilor care vor fi concediaţi; perioada în care vor fi efectuate concedierile şi compensaţiile datorate legate de concedieri. O copie a acestor informaţii va fi prezentată în termen de trei zile de la data punerii la dispoziţie a acestora către reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor şi în unitatea corespunzătoare a Agenţiei pentru Ocuparea Forţei de Muncă.

▫ *La schimbarea angajatorului*

În ipotezele modificărilor prevăzute la angajator sunt datorate informaţii cu privire la patru grupuri de circumstanţe (art. 130b, alin. 1 CM): cu privire la schimbarea prevăzută şi data efectuării acesteia; motivele schimbării; posibilele consecinţe juridice, economice şi sociale ale schimbării pentru muncitori şi angajaţi; măsurile prevăzute în legătură cu muncitorii şi angajaţii, inclusiv pentru îndeplinirea obligaţiilor prevăzute la art. 123, alin. 4 şi art. 123a, alin. 3 CM.

Desfăşurarea de consultări

Desfăşurarea consultărilor este obligatorie numai cu privire la anumite aspecte şi în anumite ipoteze. Spre exemplu, un subiect referitor la care în mod obligatoriu se desfăşoară consultări, este angajarea muncitorilor şi angajaţilor trimişi de către o întreprindere care furnizează muncă temporară, sau intenţia angajatorului de a utiliza astfel de muncitori şi angajaţi (art. 130c, alin. 2 CM).

Obiectul consultărilor în situaţiile concedierilor în masă sunt măsurile de prevenire sau evitare a consecinţelor nefavorabile ale concedierii – recalificare, compensaţii suplimentare şi altele asemenea. Obligaţia de consultare la schimbarea angajatorului apare în ipoteza în care se prevăd măsuri în legătură cu muncitorii şi angajaţii (art. 130b, alin. 4 CM). Acestea vor fi valabile întotdeauna când se preconizează modificări ale situaţiei lor legale de muncă.

Scopul desfăşurării consultărilor este ca angajatorul să depună eforturi pentru a ajunge la un acord cu reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi cu reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor. Desigur, dacă un astfel de acord va fi efectiv realizat sau nu depinde de situaţia concretă şi dorinţa participanţilor la discuţie pentru un dialog constructiv. Cu alte cuvinte, atunci când este prevăzută o consultare, este obligatorie desfăşurarea acesteia, dar nu şi adoptarea opiniilor care sunt exprimate de reprezentanţii organizaţiilor sindicale şi a muncitorilor şi angajaţilor, cu care aceasta se desfăşoară.

Termene pentru desfăşurarea procedurilor de informare şi consultare

Regula generală prevăzută la art. 130d, alin. 1 CM este că problemele organizaţionale privind decurgerea procedurilor sunt definite într-un acord între angajator şi reprezentanţii muncitorilor şi angajaţilor. Dacă nu se poate ajunge la un astfel de acord, legea introduce următoarele termene:

- informaţiile privind cele mai recente şi viitoare modificări ale activităţii şi situaţiei economice a întreprinderii sunt furnizate în termenele stabilite pentru întocmirea rapoartelor contabile;

- informaţiile privind starea, structura şi dezvoltarea ocupării forţei de muncă în întreprindere şi măsurile de păstrare a acesteia sunt furnizate cu cel puţin o lună înainte de luarea măsurilor;

- informaţiile cu privire la deciziile care ar putea conduce la schimbări substanţiale în organizarea muncii sau a raporturilor de muncă trebuie furnizate cu cel puţin o lună înainte de schimbările respective.

Negocierea colectivă şi contractul colectiv de muncă

Pe calea negocierilor colective se stabilesc condiţii de muncă mai favorabile pentru muncitori şi angajaţi decât standardele minime stabilite de lege, precum şi de cele prevăzute în contractele individuale de muncă: spre exemplu durate mai mari ale diferitelor tipuri de concedii.

Legislaţia noastră în domeniul muncii determină negocierea colectivă şi încheierea unui contract colectiv de muncă ca fiind „teritoriu rezervat" al organizaţiilor sindicale. Acest lucru este valabil pentru toate nivelurile negocierii colective - în întreprindere, pe sectoare, ramuri şi pe municipii.

Drepturile şi obligaţiile părţilor în negocierea colectivă

Dreptul de a solicita începerea negocierilor pentru încheierea unui contract colectiv de muncă aparţine organizaţiilor sindicale. Este posibilă şi o situaţie în care în cadrul întreprinderii sunt constituite mai multe organizaţii sindicale. Atunci acestea pot propune angajatorului un proiect comun al unui contract colectiv de muncă pentru care să se negocieze. Dacă nu reuşesc să ajungă la un acord reciproc şi să elaboreze un proiect comun, angajatorul încheie un contract colectiv de muncă cu organizaţia sindicală al cărei proiect a fost adoptat de adunarea generală a muncitorilor şi angajaţilor cu o majoritate de peste jumătate dintre membrii săi.

Atunci când angajatorul primeşte o cerere de începere a negocierilor referitoare la contractul colectiv de muncă, acesta este obligat să răspundă. Termenul limită pentru începerea negocierilor este de o lună şi începe să curgă de la primirea invitaţiei (art. 52, alin. 3 CM). Bineînţeles, obligaţia angajatorului de a participa la negocieri nu înseamnă neapărat să accepte toate propunerile şi solicitările transmise, cu atât mai puţin imediat. Negocierile

pot şi de obicei continuă efectiv pentru o perioadă mai lungă, până când părţile găsesc un punct comun în poziţiile acestora şi ajung la un acord.

O altă obligaţie legală a angajatorului care a primit o cerere de începere a negocierilor colectivă are legătură cu furnizarea de informaţii preliminare. Termenul limită este de 15 zile, începând de la primirea invitaţiei. Este vorba despre următoarele grupuri de aspecte:

- Contractele colective de muncă încheiate care sunt angajante pentru părţi din cauza unei apartenenţe sectoriale, teritoriale sau organizaţionale. Sensul este ca organizaţia sindicală să se orienteze cu privire la modul în care să îşi formuleze cerinţele şi care este probabilitatea ca acestea să fie satisfăcute.

- Informaţii în timp util, fiabile şi uşor de înţeles privind situaţia economică şi financiară a angajatorului, care este relevantă pentru încheierea contractului colectiv de muncă. Aici sunt incluse orice alte fapte şi circumstanţe care vor oferi organizaţiei sindicale posibilitatea de a evalua dacă cerinţele sale sunt realiste.

La rândul său, angajatorul poate solicita de asemenea informaţii de la organizaţia sindicală care a iniţiat negocierile cu privire la numărul efectiv al membrilor săi.

Conţinutul contractului colectiv de muncă

Odată ce negocierile privind încheierea contractului colectiv de muncă au început deja, părţile trebuie să ajungă la un acord cu privire la toate clauzele din conţinutul său. Obiectul contractului colectiv de muncă este definit la art. 50 CM - aspecte ale relaţiilor de muncă şi de securitate socială ale muncitorilor şi angajaţilor, care nu sunt reglementate prin prevederi obligatorii ale legii. Contractul nu poate conţine şi clauze care sunt mai puţin favorabile pentru muncitori şi angajaţi decât cele stabilite prin lege sau în contractul colectiv de muncă care este deja obligatoriu pentru angajator.

Potrivit art. 54, alin. 2 CM, contractul colectiv de muncă este considerat încheiat pentru o perioadă de un an, în măsura în care nu s-a convenit în acesta un alt termen, dar nu pentru mai mult de doi ani. Părţile pot conveni un termen de valabilitate mai scurt al anumitor clauze individuale ale sale.

Valabilitatea contractului colectiv de muncă se întinde în principiu asupra muncitorilor şi angajaţilor - membri ai organizaţiilor sindicale sau ai organizaţiilor cu care se încheie. Împreună cu aceştia, art. 57, alin. 2 CM admite angajaţilor care nu sunt membri în sindicatul care este parte la contractul respectiv, să se alăture acestuia în termenii şi condiţiile stabilite în contractul în sine, astfel încât să nu contravină legii sau să o eludeze, sau să încalce bunele moravuri.

Încheierea şi înregistrarea contractului colectiv de muncă

Contractul colectiv de muncă se încheie în formă scrisă în trei exemplare – câte unul pentru fiecare dintre părţi şi unul pentru inspectoratul de muncă corespunzător, şi se semnează de către reprezentanţii părţilor (art. 53, alin. 1 CM). Semnificaţia înregistrării contractului colectiv de muncă derivă şi din dispoziţia prevăzută la art. 53, alin. 6 CM: „În caz de litigiu asupra textului contractului, textul înregistrat este cel veridic."

Litigiile colective de muncă

Legea privind soluţionarea litigiilor colective de muncă introduce o serie de proceduri de cele mai multe ori extrajudiciare pentru soluționarea litigiului colectiv de muncă. Potrivit art. 1, alin. 1 din Legea privind soluţionarea litigiilor colective de muncă (LSLCM), litigiile colective de muncă sunt litigii între muncitori şi angajatori cu privire la aspecte ale relaţiilor de muncă şi de securitate socială şi ale standardului de viaţă. Acestea pot fi atât litigii juridice, cât şi non-juridice (sau economice) / litigii pentru conflicte de interese. Modalităţile de soluţionare ale acestor litigii sunt voluntare (negocieri imediate între părţi, medierea şi concilierea, arbitrajul forţei de muncă) şi care implică utilizarea presiunii şi a forţei (spre exemplu greva).

Negocierile imediate sunt prevăzute la art. 3 LSLCM şi constă în prezentarea şi discutarea aspectelor litigioase dintre părţi. Scopul acestora este de a ajunge la un acord şi depăşirea litigiului. De obicei, negocierile imediate se desfăşoară într-o perioadă relativ scurtă de timp. Cu toate acestea, nu există obstacole să se ajungă şi la un acord de continuare a lor, în cazul în care participanţii la acestea consideră că pot obţine rezultatul dorit. În general, cadrul normativ al negocierilor imediate nu conţine formalităţi specifice: acesta trebuie să să le ofere părţilor suficientă libertate pentru a-şi desfăşura întâlnirile şi discuţiile aşa cum consideră că este oportun şi adecvat.

În situaţia în care negocierile imediate nu ating rezultatul dorit şi nu duc la încheierea unui acord, legea prevede următorul mijloc de soluţionare voluntară a litigiului - **medierea**. Aceasta se realizează în principal de către Institutul Naţional de Conciliere şi Arbitraj al ministrului muncii şi politicii sociale. În cazul medierii pentru soluţionarea unui litigiu colectiv de muncă, mediatorul nu soluţionează litigiul pe fond, ci ajută părţile să-şi apropie poziţiile şi să ajungă singuri la o decizie comun acceptată şi eficientă prin concesii reciproce, compromisuri şi respectarea intereselor acestora. Scopul medierii (sau al reconcilierii) este acelaşi ca la negocierile imediate - pentru a se ajunge la o decizie comun acceptată şi de a se pune capăt litigiului. Dacă părţile ajung la un acord, litigiul colectiv de muncă s-a încheiat cu succes.

Pe locul următor LSLCM reglementează **arbitrajul forţei de muncă**. Arbitrajul este o procedură în care o terţă parte (arbitru, comisie de arbitraj sau tribunal de arbitraj) este împuternicită să ia o decizie prin care se reglementează litigiul colectiv de muncă. În cazul în care decizia este în legătură cu un litigiu juridic şi se referă la drepturile şi obligaţiile părţilor, aceasta este similară hotărârii judecătoreşti, adică are aceleaşi consecinţe juridice: părţile sunt obligate să-şi alinieze comportamentul cu hotărârea dispusă de către arbitraj, să pună capăt litigiului, iar reintroducerea acestuia, inclusiv în faţa unei instanţe, este considerată inadmisibilă. În cazul în care se referă la litigii non-juridice, procedura de arbitraj înlocuieşte negocierile care nu au avut loc şi se încheie printr-o decizie pe care terţa parte o consideră adecvată. De aceea arbitrajul este adesea definit drept „instanţă privată", iar procedura de arbitraj - drept „procedură cvasi-judiciară". LSLCM reglementează două tipuri de arbitraj: voluntar şi obligatoriu. În cazul primului tip, litigiul se transmite spre soluţionare organismului de arbitraj prin voinţa comună a părţilor, iar al celui de al doilea - indiferent de voinţa lor sau cu voinţa doar a uneia dintre acestea. Arbitrajul voluntar al muncii este principalul tip de arbitraj în sensul legii, iar cel obligatoriu este prevăzut numai într-o singură ipoteză: în cazul în care nu se ajunge la un acord cu privire la realizarea activităţilor minime în timpul grevei (art. 14, alin. 3 LSLCM).

În cele din urmă, ar trebui menţionate aici şi **metodele de soluţionare a litigiilor colective de muncă prin folosirea forţei şi a presiunii**. Printre cele admisibile se numără greva, iar printre cele interzise – lock-out-ul. Punctul comun dintre acestea este că prin utilizarea lor, una dintre părţile la litigiu încearcă să o forţeze pe cealaltă să-i adopte poziţia.

Greva (aici este vorba despre greva efectivă, şi nu despre aşa numitele greve simbolice, în care nu există o întrerupere reală a muncii) este o suspendare temporară a activităţii de muncă de către muncitori şi angajaţi, atunci când cererile acestora din litigiul colectiv de muncă nu sunt satisfăcute, şi reprezintă un mijloc final de protecţie a drepturilor colective de muncă. Decizia de anunţare a grevei este luată de majoritatea simplă a muncitorilor din respectiva întreprindere sau unitate.

Pe durata grevei, muncitorii sunt obligaţi să se afle în întreprindere în timpul orelor de lucru stabilite pentru aceştia. Greviştii nu pot întreprinde acţiuni prin care împiedică sau creează dificultăţi suplimentare pentru desfăşurarea normală a activităţilor dincolo de obligaţiile lor de serviciu. De asemenea, este interzisă şi crearea unor obstacole sau dificultăţi pentru muncitorii care nu participă la grevă de a-şi continua activitatea.

Potrivit art. 14 LSLCM, şi în timpul grevei ar trebui să se asigure activităţile necesare minime, a căror neîndeplinire sau întrerupere poate pune în pericol viaţa şi sănătatea cetăţenilor care au nevoie de asistenţă medicală de urgenţă sau imediată, sau care au fost primiţi pentru tratament spitalicesc; producţia, distribuţia, transportul şi furnizarea de gaze naturale, energie electrică şi termică, satisfacerea serviciilor de utilităţi publice şi de transport ale populaţiei şi pentru întreruperea emisiunilor de radio şi de televiziune şi a serviciilor de telefonie vocală; aducerea unor daune iremediabile asupra proprietăţii publice sau private sau a mediului natural; ordinea publică.

Cu toate acestea, legea nu renunţă la ideea unei soluţionări voluntare a litigiului şi în timpul unei greve (art. 15 LSLCM). Şi în această atmosferă tensionată legiuitorul insistă ca părţile să nu întrerupă negocierile imediate între acestea, ci să le continue, depunând eforturi pentru soluţionarea definitivă a litigiului colectiv de muncă, inclusiv şi prin mediere sau prin alte mijloace adecvate.

Muncitorul nu primeşte remuneraţie de muncă pentru perioada în care din cauza participării la grevă şi-a suspendat îndeplinirea obligaţiilor sale de muncă. Pentru acest timp, el poate primi compensaţii în baza unui fond de grevă special rezervat. Timpul de participare al muncitorilor la o grevă legală este considerat vechime în muncă.

Lock-out-ul este un mijloc de respingere din partea angajatorului împotriva grevei muncitorilor şi a angajaţilor. Procedând astfel, acesta închide întreprinderea şi concediază greviştii, pentru a exercita presiuni asupra lor şi pentru a-i forţa să renunţe la cererile pe care le au. LSLCM interzice în mod expres lock-out-ul.

Capitolul IX.
SECURITATEA SOCIALĂ

Riscurile sociale asigurate

Legislaţia bulgară privind securitatea socială acoperă toate riscurile de securitate socială cunoscute şi ale celorlalte sisteme europene de securitate socială (cu excepţia îngrijirii pe termen lung, care nu are un cadru legislativ expres în ţara noastră, însă parţial este cuprinsă de asigurările de pensii, asigurările de sănătate şi asistenţa socială). Aceasta se bazează pe principiile caracterului obligatoriu şi universal al securităţii sociale şi este supusă în primul rând ideii de solidaritate socială - toate persoanele asigurate depun resurse în fondurile de asigurări sociale de stat, iar plăţile din asigurările sociale se primesc de cei pentru care se produce un risc social asigurat.

Doar asigurarea suplimentară se bazează pe principiul personalităţii (menţinerea unui cont individual al persoanei asigurate).

Categorii de persoane asigurate

Toate persoanele angajate într-o activitate lucrativă în schimbul căreia dobândesc venituri, sunt în mod obligatoriu asigurate social. Cel mai larg răspândit este cercul personal al persoanelor cu asigurare de sănătate - toţi cetăţenii bulgari, precum şi în anumite condiţii - cetăţenii străini şi apatrizii.

Muncitorii şi angajaţii în cadrul raportului de muncă, care reprezintă în principal interes pentru prezenta expunere, sunt asiguraţi în mod obligatoriu pentru toate riscurile sociale asigurate: conform art. 4, alin. 1, pct. 1 CSS, acestea sunt asigurate pentru boli generale şi maternitate, invaliditate din motive de boală generală, bătrâneţe şi deces, accidente de muncă şi boli profesionale şi şomaj. Sarcina asigurării sociale nu este suportată doar de aceştia, ci se repartizează într-un anumit raport cu angajatorii (spre exemplu conform art. 6, alin. 3, pct. 7 CSS, contribuţia de asigurare pentru fondurile de „Boală generală şi maternitate" şi „Şomaj" este repartizată în proporţie de 60:40 între asigurători şi persoanele asigurate). Contribuţiile pentru fondul de „Accidente de muncă şi boli profesionale" sunt plătite integral de către angajator.

Alte categorii de persoane asigurate (spre exemplu persoanele înregistrate ca persoane care desfăşoară o profesie liberală) sunt asigurate în mod obligatoriu doar pentru anumite riscuri (pentru invaliditate din motive de boală generală, bătrâneţe şi deces). La alegerea lor, acestea pot fi asigurate şi pentru boală generală şi maternitate. Contribuţiile de asigurare sunt în întregime suportate de acestea.

Asigurarea socială pe termen scurt

Securitatea socială pe termen scurt este un sistem de punere la dispoziţie a unor resurse materiale pentru întreţinerea persoanelor asigurate, în cazurile în care pentru o anumită perioadă de timp aceştia nu şi-o pot asigura singuri prin muncă personală din motive independente de voinţa lor. Aceasta constă în plata de compensaţii şi ajutoare pe seama unor fonduri special create în locul venitului din muncă pierdut sau pentru acoperirea unor cheltuieli materiale suplimentare în cazul producerii unui risc social asigurat.

Asigurarea socială în cazul incapacităţii temporare de muncă şi a maternităţii

Dreptul la compensaţii băneşti pentru perioada de concediu din cauza incapacităţii temporare de muncă este dobândit în cazul existenţei următoarelor condiţii:

- în ziua producerii incapacităţii temporare de muncă, persoana să fie asigurată pentru boală generală şi maternitate, adică să exercite o activitate de muncă care reprezintă un temei de asigurare şi să fie depuse sau datorate contribuţii de asigurare asupra unei remuneraţii de muncă primite, calculate sau necalculate;

- persoana trebuie să aibă cel puţin 6 luni de stagiu de asigurare pentru asigurarea de boală generală şi maternitate. Această cerinţă nu se aplică în cazul persoanelor care nu au împlinit vârsta de 18 ani şi pentru dobândirea dreptului la compensaţii băneşti pentru accidente de muncă şi boli profesionale;

- să fie autorizat concediul din motive de boală, adică să fie emisă o fişă medicală de către autorităţile de expertiză medicală.

Asigurătorul (adică angajatorul) plăteşte persoanei asigurate pentru primele trei zile de incapacitate temporară de muncă 70 la sută din remuneraţia brută zilnică medie pentru luna în care s-a produs incapacitatea temporară de muncă. Din cea de a patra zi a incapacităţii temporare de muncă, indemnizaţia este suportată de către asigurările sociale de stat. Indemnizaţia bănească zilnică pentru incapacitate temporară de muncă din motive de boală generală se calculează în cuantum de 80 la sută, iar pentru incapacitate temporară de muncă din cauza unui accident de muncă sau a unei boli profesionale - în cuantum de 90 la sută din remuneraţia brută zilnică medie de muncă asupra căreia au fost plătite sau sunt datorate contribuţiile de asigurare pentru o perioadă de 18 luni calendaristice precedente lunii în care s-a produs incapacitatea de muncă.

Indemnizaţia bănească pentru incapacitate temporară de muncă din motive de boală generală, accident de muncă şi boală profesională se plăteşte din prima zi a producerii până la refacerea capacităţii de muncă sau până stabilirea invalidităţii.

În cazul apariţiei riscului de „maternitate", securitatea socială de stat oferă diferite tipuri de indemnizaţii:

- indemnizaţii băneşti în caz de sarcină şi naştere, care se plătesc pe o perioadă de până la 410 zile calendaristice;

- indemnizaţii băneşti în cuantum de 50 la sută din indemnizaţia pentru sarcină şi naştere pentru o perioadă de până la 410 de zile calendaristice, atunci când nu se utilizează concediul pentru sarcină şi naştere;

- indemnizaţii băneşti pentru naşterea unui copil pentru o perioadă de până la 15 zile calendaristice (pentru tată);

- indemnizaţii băneşti pentru creşterea copilului mic până la împlinirea vârstei de 2 ani a copilului şi altele.

Pentru dobândirea dreptului la indemnizaţii băneşti pentru sarcină şi naştere este necesar să fie îndeplinite următoarele condiţii: la începutul concediului persoanele să fie asigurate pentru boală generală şi maternitate; să aibă cel puţin 12 luni de stagiu de cotizare, fiind asiguraţi pentru boală generală şi maternitate şi să le fie autorizat tipul respectiv de concediu.

Indemnizaţia bănească zilnică în caz de sarcină şi naştere este stabilită în cuantum de 90 la sută din remuneraţia brută zilnică medie de muncă asupra căreia sunt plătite sau sunt datorate contribuţiile de asigurări sociale pentru perioada de 24 de luni calendaristice precedente lunii de început a concediului pentru sarcină şi naştere.

Mama asigurată pentru boală generală şi maternitate are dreptul la indemnizaţie bănească în caz de sarcină şi naştere pentru o perioadă de până la 410 de zile calendaristice, dintre care 45 de zile înainte de naştere. Tatăl asigurat pentru boală generală şi maternitate are dreptul la o indemnizaţie bănească la naşterea unui copil pe o perioadă de până la 15 zile calendaristice din ziua externării copilului din maternitate.

După expirarea termenului de indemnizaţie pentru sarcină şi naştere, în timpul concediului suplimentar plătit pentru creşterea unui copil mic (până la vârsta de doi ani), mamei sau persoanei care utilizează concediul i se plăteşte o indemnizaţie bănească lunară într-un cuantum stabilit prin Legea bugetului de asigurări sociale de stat pentru anul respectiv. Pentru anul 2018, acest cuantum este de 380 leva.

Asigurarea socială în caz de şomaj

Dreptul la o indemnizaţie bănească pentru şomaj au persoanele pentru care s-au plătit sau sunt datorate contribuţii de asigurare la fondul de „Şomaj" cel puţin 9 luni în ultimele 15 luni înainte de încetarea asigurării şi care:

- sunt înregistraţi ca şomeri la Agenţia pentru Ocuparea Forţei de Muncă;

- nu au dobândit dreptul la pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă în Republica Bulgaria sau pensie pentru limită de vârstă într-o altă ţară;

- nu exercită o activitate de muncă pentru care fac obiectul asigurării obligatorii în conformitate cu CSS sau legislaţia unei alte ţări.

Indemnizaţia bănească pentru şomaj se plăteşte de la data ultimei încetări a asigurării, în cazul în care cererea de acordare a acesteia este depusă în termen de trei luni de la această dată, iar persoana este înregistrată ca şomer la Agenţia pentru Ocuparea Forţei de Muncă în termen de 7 zile lucrătoare de la această dată. În cazul în care cererea este depusă din motive nejustificate după expirarea termenului de trei luni, indemnizaţia bănească se plăteşte de la data cererii pentru perioada stabilită, redusă cu întârzierea.

Indemnizaţia bănească zilnică pentru şomaj este în cuantum de 60 la sută din remuneraţia zilnică medie asupra căreia s-au plătit sau sunt datorate contribuţiile la fondul de „Şomaj" pentru ultimele 24 de luni calendaristice precedente lunii încetării asigurării, şi nu poate fi mai mică decât valoarea zilnică minimă şi mai mare decât cea maximă a indemnizaţiei de şomaj stabilită prin Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru fiecare an calendaristic. Valoarea minimă şi maximă a indemnizaţiilor stabilite pentru anul 2018 este de 9,00 leva şi respectiv 74,29 leva. În cazul în care raportul de muncă a fost încetat la cererea sau cu acordul persoanei, indemnizaţia bănească pentru şomaj este în cuantum minim şi se plăteşte pentru o perioadă de 4 luni.

Perioada indemnizaţiei de şomaj se stabileşte după cum urmează:

Stagiu asigurat cu asigurare de şomaj pentru perioada după data de 31.12.2001 (ani)	Durata de plată a indemnizaţiei (luni)
până la 3 ani	4
de la 3 ani şi 1 zi până la 7 ani	6
de la 7 ani şi 1 zi până la 11 ani	8
de la 11 ani şi 1 zi până la 15 ani	10
peste 15 ani	12

Plata indemnizaţiei băneşti de şomaj încetează la: începerea activităţii de muncă pentru care persoana face obiectul asigurării obligatorii conform CSS sau legislaţiei altei ţări; încetarea înregistrăii de către AOFM; dobândirea dreptului la pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă în Republica Bulgaria sau la pensie pentru limită de vârstă într-o altă ţară sau în cazul decesului şomerului.

Asigurarea socială pe termen lung (de pensie)

Sistemul în vigoare al asigurări de pensii din Bulgaria este alcătuit din trei componente (denumite de asemena şi „piloni").

- Primul pilon este **asigurarea obligatorie de pensii** ca element al asigurărilor sociale de stat. Acesta este construit pe principiul de acoperire a costurilor şi dă dreptul persoanelor asigurate la pensia cea mai utilizată „în masă" pentru stagiu de asigurare şi vârstă în cazul existenţei unor anumite premise. Acestea sunt exprimate în participarea anterioară la acumularea de resurse în fondurile respective (suma stagiului de asigurare şi vârsta), de aceea şi plăţile sunt considerate „contributive". Aportul persoanei asigurate constă în plata contribuţiilor de asigurare, calculate pe baza venitului asigurat în perioada în care aceasta a lucrat. Pensiile necontributive, care sunt de asemenea plătite de către asigurările sociale de stat, nu se bazează pe participarea anterioară a persoanei asigurate la acumularea resurselor în fonduri. Temeiul lor legal şi moral este în solidaritatea publică. Numai primul pilon al sistemului de asigurări de pensii prevede plata pensiilor necontributive.

- Al doilea pilon sau **asigurarea suplimentară obligatorie de pensie** este realizată de către societăţile de asigurări de pensii din fondurile de pensii administrate de acestea. Asigurarea este personală (pe cont individual). Fondurile sunt profesionale (asigurarea în cadrul acestora este obligatorie pentru lucrători în condiţiile primei şi celei de a doua categorii de muncă; aceasta dă dreptul la o pensie profesională cu termen fixat pentru pensionarea anticipată, primindu-se până la dobândirea dreptului la pensie pentru stagiu de asigurare şi vârstă de la asigurările sociale de stat) şi universale (obligatorii pentru persoanele născute după data de 31.12.1959; asigurarea în fondul universal de pensii dă dreptul la o pensie suplimentară pe viaţă, primită separat şi indiferent de pensia de la asigurările sociale de stat).

- Cel de al treilea pilon de asigurări de pensii din Bulgaria (**asigurarea suplimentară facultativă de pensii**) include două forme: asigurarea suplimentară facultativă de pensii în fonduri „deschise" şi asigurarea suplimentară facultativă de pensii în cadrul sistemelor profesionale. Asigurarea este personală, adică fiecare asigurat într-un anumit fond de asigurare suplimentară facultativă de pensii are un număr de asigurare individuală şi un cont individual de asigurare. În acesta se acumulează resursele şi din el se plătesc pensiile.

Pensia este o plată periodică de bani din fonduri dedicate pentru acest scop pentru compensarea venitului din muncă pierdut sau a întreţinerii din cauza producerii unui risc social asigurat. Aceasta este o formă de transfer a riscului din cauza incapacităţii de dobândire a mijloacelor de subzistenţă de către persoana asigurată asupra fondului de asigurare, însă riscul nu este transferat în întregime - pensia acoperă doar o parte din venitul din muncă pierdut. Pensiile

reprezintă plata celei mai utilizate în masă asigurări, pentru care se cheltuie cea mai mare parte a bugetului asigurărilor sociale de stat.

După cum s-a menționat mai sus, pensiile pot fi contributive (denumite de asemenea de muncă) și necontributive (nu au legătură cu activitatea de muncă, uneori denumite inexact și „de stat"). La primele dintre acestea, temeiul pentru apariția drepturilor de asigurare este în participarea anterioară a persoanei la acumularea resurselor din fondurile de asigurări sociale de stat. La următoarele, resursele sunt asigurate de către bugetul de stat, iar temeiurile pentru plata acestora sunt în ideea de justiție socială, solidaritate și umanism - astfel sunt pensiile de invaliditate civilă, pensiile personale etc. În funcție de riscul social asigurat, ale cărui consecințe nefavorabile sunt compensate de pensie, se disting diferite tipuri de pensii: *pensii pentru limită de vârstă* (pensie pentru stagiu de asigurare și vârstă și pensie suplimentară pentru limită de vârstă; pensie pentru pensionare anticipată; pensie socială pentru limită de vârstă); *pensii personale*, care sunt de asemenea legate de riscul de „limită de vârstă" (pentru mamele cu mai mulți copii; pentru persoanele care îngrijesc un membru al familiei - invalid care are nevoie de asistență străină, etc.); *pensii de invaliditate* (din motive de boală generală: din motive de accidente de muncă sau boli profesionale; pentru invaliditate civilă, pentru invaliditate militară, pensie socială de invaliditate); *pensii din cauza pierderii mijloacelor de întreținere* (pensii de urmaș, pensie personală pentru orfani).

În ceea ce privește cea mai frecvent plătită pensie pentru stagiu de asigurare și vârstă, premisele generale pentru dobândirea acestui drept sunt reglementate la art. 68 CSS. Dispoziția prevede creșterea progresivă și a vârstei, și a stagiului de asigurare pentru ambele sexe, iar premisele pentru apariția acestui drept se modifică anual. Ideea declarată de către legiuitor este ca vârsta pentru ambele sexe să ajungă treptat la 65 de ani, iar stagiul de asigurare - 37 de ani pentru femei și 40 de ani pentru bărbați.

Dreptul la pensie este exercitat întotdeauna la aprecierea titularului său. Astfel regimul acestor plăți diferă de regimul veniturilor de muncă pe care le înlocuiesc. Cu alte cuvinte, muncitorul sau angajatul nu sesisează angajatorul prin cerere să i se plătească remunerația de muncă – aceasta se datorează în cuantumul convenit în contractul de muncă, precum și în modul stabilit de legislația muncii în vigoare. Invers, înainte de a fi exercitat, dreptul la pensie este un drept potențial, chiar dacă sunt valabile toate premisele pentru acesta. Numai după exercitarea efectivă a dreptului său la pensie prin întreprinderea acțiunilor necesare în fața autorității de asigurare a pensiilor, persoana asigurată dobândește calitatea de „pensionar".

Este important să se menționeze faptul că dreptul la pensie nu se stinge prin prescriere - o dată ce a apărut, acesta se poate exercita și într-o

etapă ulterioară, atunci când titularul său dorește acest lucru. Consecința practică a depunerii ulterioare a cererii este cuprinsă în dispoziția prevăzută la art. 94, alin. 1 CSS: Pensiile și suplimentele la acestea se acordă de la data dobândirii dreptului, în cazul în care cererea împreună cu documentele necesare este depusă în termen de 2 luni de la această dată. În cazul în care documentele sunt depuse după expirarea termenului de 2 luni de la dobândirea dreptului, pensiile sunt acordate de la data depunerii acestora.

Valoarea pensiilor se stabilește ori în funcție de venitul din muncă pierdut care este compensat de acestea (pentru pensiile contributive) ori este fixă (pentru cele necontributive). Dispoziția prevăzută la art. 10 din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pentru anul 2018 stabilește valoarea minimă a pensiei pentru stagiu de asigurare și vârstă în temeiul art. 68, alin. 1 CSS pentru anul 2018: (1) de la 1 ianuarie până la 30 iunie - 200 leva; (2) de la 1 iulie până la 31 decembrie – 207,60 leva. Valoarea maximă (sau așa numitul „plafon de pensii") rămâne 910 leva.

În ceea ce privește persoanele care dintr-un motiv sau altul nu au acumulat stagiul necesar pentru pensionare, logica este ca statul să le ofere cel puțin un venit care garantează nivelul minim de subzistență în cazul în care intră într-o situație de incapacitate de muncă. Și aici valorile sunt mai mult decât modeste, însă în cele din urmă trebuie să se ia în considerare și faptul că acestea sunt suportate de către bugetul de stat, adică al tuturor contribuabililor care suportă sarcina de întreținere a persoanelor specificate. Probabil cel mai tipic exemplu pentru o astfel de pensie necontributivă este pensia socială pentru limită de vârstă, reglementată la art. 89a CSS. Dreptul la pensie socială au persoanele care au împlinit vârsta de 70 de ani, atunci când venitul anual pe membru de familie la data împlinirii vârstei este mai mic decât suma venitului minim garantat stabilit în țară în ultimele 12 luni. Cuantumul pensiei sociale pentru limită de vârstă, precum și condițiile de primire a acesteia se stabilesc de către Consiliul de Miniștri la propunerea MMPS și INSS. Conform Ordonanței Consiliului de Miniștri nr. 116 / 22.06.2017, începând din data de 01.07.2017, pensia socială pentru limită de vârstă se plătește în cuantum de 120,98 leva.

Asigurări de sănătate

Într-un sens larg, asigurările de sănătate sunt de asemenea parte a sistemului de securitate socială publică și sunt construite pe un principiu similar: persoanele cu asigurare de sănătate primesc atunci când este necesar servicii medicale finanțate din toate contribuțiile de asigurări de sănătate colectate. Numai în cazul asigurărilor facultative de sănătate, contribuțiile sunt acumulate într-un cont individual.

Pentru asigurările de sănătate nu este importantă pierderea capacității de muncă, ci daunele reale pentru sănătate. Asigurarea constă în acordarea asis-

tenţei medicale necesare în cazul concret, fără plata de către persoana asigurată a contravalorii sale băneşti. Acest lucru se face în numele său şi pe seama sa de către organismul de asigurare (Casa Naţională de Asigurări de Sănătate).

Prestaţiile datorate la acordarea de asistenţă medicală pot avea atât caracter material (spre exemplu servicii de transport, medicamente etc.), cât şi personal (acţiuni efective pentru realizarea serviciilor medicale de specialitate necesare). Asistenţa medicală include activităţi de diagnosticare, terapeutice, de reabilitare şi de prevenire, care în ansamblul lor reprezintă un sistem de îngrijire a sănătăţii umane. În principiu persoana cu asigurare de sănătate are dreptul la alegerea prestatorului de asistenţă medicală. Aceasta este legată de necesitatea unei încrederi speciale între medic şi pacient.

Pentru a primi serviciile medicale corespunzătoare în mod gratuit, persoana trebuie să aibă drepturi de asigurări de sănătate permanente, adică contribuţiile sale la sănătate să fie plătite în mod regulat. Valoarea contribuţiei de asigurări sociale de sănătate este determinată ca procent din venitul asupra căruia sunt datorate contribuţiile. Acesta este stabilit în fiecare an prin Legea bugetului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, iar pentru anul 2018 este de 8 la sută. Contribuția se repartizează între angajator și muncitor sau angajat în proporție de 60:40.

Cu regret trebuie să se menţioneze faptul că asigurările de sănătate din Bulgaria sunt probabil partea din sistemul public de asigurări sociale cea mai criticată şi evaluată cu cel mai ridicat procent de neîncredere publică. Suferind de lipsă cronică de finanţare suficientă, acestea nu sunt în măsură să-şi îndeplinească funcţiile publice. De mai mulţi ani se discută variante pentru o reformă în sănătate, care într-o oarecare măsură să depăşească deficienţele sistemului actual, însă pentru moment subiectul rămâne deschis.

Notă traducător: În text de întâlnește noțiunea de "muncitor și angajat". Diferența dintre un muncitor și un angajat este următoarea: un muncitor este considerat a fi o persoană care prestează în mod predominant muncă fizică, iar un angajat este considerat a fi o persoană care prestează în mod predominant muncă intelectuală. Distincția este relativă, deoarece există funcții de muncă în care este dificil să se facă distincția între munca fizică și cea intelectuală (spre exemplu dactilografa). În legislația bulgară nu există diferențe în ceea ce privește situația juridică a muncitorilor și angajaților, cu excepția situațiilor de stabilire a remunerației de muncă.

BIBLIOGRAFIE

1. **Александров, А.** Правилните решения на 120 казуса пред работодателя. С.: Резон България, 2016.
2. **Александров, А.** Трудови процедури и съвети в помощ на работодателя. С.: Резон България, 2017.
3. **Гевренова, Н.** Специална закрила на работниците и служителите с намалена работоспособност. С.: Сиби, 2013 г.
4. **Йосифов, Н.** Колективният трудов договор в България. С.: Албатрос, 2005.
5. **Милованов, Кр.** Дисциплинарна отговорност на работниците и служителите. С.: ИК Труд и право, 2015.
6. **Мингов, Е.** Осигурителна ли е българската осигурителна система. В: Актуални проблеми на трудовото и осигурителното право. Т. 8, С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2016, 15–27.
7. **Мръчков, В.** Дискриминацията в трудовите отношения. Общество и право, 2001, № 6, с. 10–17.
8. **Мръчков, В., Кр. Средкова, Ат. Василев.** Коментар на Кодекса на труда. 12 изд., С.: Сиби, 2016.
9. **Мръчков, В.** Трудово право. 9 изд. С.: Сиби, 2015.
10. **Мръчков, В.** Промените в Кодекса на труда от юли 2015 г. – Труд и право, 2015, № 8, Приложение.
11. **Мръчков, В.** Субективно право и субективни трудови права. С: Сиби, 2017.
12. **Симеонова, Ст.** Наръчник по трудово право (Предотвратяване на некоректни действия на страните по трудовото правоотношение – практически съвети), С.: Интер Интелект, 2007.
13. **Средкова, Кр.** Поредни недоразумения в трудовото законодателство с европейско оправдание. – Съвременно право, 2006, № 2, 7–20.
14. **Средкова, Кр.** Трудовото право на Европейския съюз и българската правна система. – В: *Актуални проблеми на трудовото и осигурителното право*. Т. 3, С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2009
15. **Средкова, Кр.** Трудово право. Обща част. С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2010.
16. **Средкова, Кр.** Трудово право. Специална част. Дял I Индивидуално трудово право. С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2011.
17. **Средкова, Кр.** Осигурително право. 5 изд. С.: Сиби, 2016
18. **Стайков, Ив.** Задължения на работодателя за предотвратяване на дискриминацията на работното място. – Юридически свят, 2004, № 1, 117–134.

19. **Стайков, Ив.** Неплатеният отпуск по чл. 160, ал. 1 от Кодекса на труда. С.: Авангард Прима, 2016.
20. **Топалов, М.** Работодателят като страна по индивидуалното трудово правоотношение. С.: Сиби, 1997.

Раду Роксана Кристина

ТРУДОВО ПРАВО И ТРАНСГРАНИЧНА СОЦИАЛНА СИГУРНОСТ: РУМЪНИЯ

Съдържание

Глава I. ИНДИВИДУАЛЕН ТРУДОВ ДОГОВОР / 199
1. Сключване на индивидуален трудов договор / 199
2. Видове индивидуални трудови договори / 205

Глава II. ПРОМЯНА НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ТРУДОВ ДОГОВОР / 212
3. Промяна на работното място и на вида на извършената работа /212
4. Прехвърляне на предприятието, звеното или на части от него / 215

Глава III. ВРЕМЕ ЗА РАБОТА, ВРЕМЕ ЗА ПОЧИВКА И ОТПУСКИ / 218
5. Определение, организиране на работното време и промяна на неговата продължителност / 218
6. Време за почивка / 221
7. Други отпуски / 224

Глава IV. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ И ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ НА СЛУЖИТЕЛЯ / 226
8. Дисциплинарни нарушения и санкции. Процедура за дисциплинарна санкция / 226
9. Имуществена отговорност на служителите /232

Глава V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ / 236
10. Понятието за възнаграждение, определяне и изплащане на възнаграждения / 236
11. Съставни елементи на заплатата / 239

Глава VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ТРУДОВ ДОГОВОР / 241
12. Случаи за прекратяване на индивидуалния трудов договор / 241
13. Прекратяване на индивидуалния трудов договор по инициатива на служителя / 243
14. Прекратяване на индивидуалния трудов договор по инициатива на работодателя / 245
15. Колективно уволнение / 247
16. Средства за защита срещу уволнение / 248
17. Компенсация за прекратяване на индивидуалния трудов договор / 249

Глава VII. ТРУДОВИ СПОРОВЕ / 250
18. Съдебна процедура по трудови спорове / 250

Глава VIII. АСПЕКТИ НА КОЛЕКТИВНОТО ПРАВО НА ТРУДА / 259
19. Процедури за информиране и консултиране на служителите / 259
20. Колективно договаряне и колективен трудов договор / 260

Глава IX. ПРАВО НА СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ / 268
21. Застраховани рискове / 268
22. Категории осигурени лица. Права на социално осигуряване / 269
23. Краткосрочни социално осигурителни права. Временна неработоспособност. Майчинство / 270
24. Обезщетение за безработица / 275
25. Дългосрочни социалноосигурителни права (пенсии) / 277
26. Здравно осигуряване / 281

СЕЛЕКТИВНА БИБЛИОГРАФИЯ / 286

Глава I.
ИНДИВИДУАЛЕН ТРУДОВ ДОГОВОР

1. Сключване на индивидуален трудов договор

А. Понятие

Трудово правоотношение се установява въз основа на споразумение между този, който търси и този, който предлага (извършва) работата. Това споразумение взима формата на индивидуален трудов договор, при който служителят се задължава да изпълнява определена работа, като приема подчинението си на работодателя, който от своя страна се задължава да му изплати заплата и да му предостави подходящи трудови условия (т.е., не само подходящите условия за здравословни и безопасни условия на труд, но и задължението на работодателя да осигури суровината, материалите или инструментите, необходими за извършване на работата).

Индивидуалният трудов договор може да се определи като "конвенция, съгласно която физическо лице, наречено служител, се задължава да извършва определена дейност за и под ръководството на работодател, юридическо или физическо лице, което на свой ред се задължава да заплати възнаграждението, наречено заплата и да осигурява адекватни условия за извършване на работата”[137], както и защита на безопасността и здравето при работа.

Б. Условия на валидност

f) **Правоспособност**

Лицето придобива пълна правоспособност да сключи трудов договор, в качеството си на служител, на 16-годишна възраст, като се приема, че от тази възраст има физическата и умствената зрялост, необходими за сключване на трудови правоотношения.

Непълнолетните лица на възраст между 15 и 16 години имат ограничена правоспособност да се заемат с работа, което означава, че тяхната заетост е възможна само със съгласието на родителите (и на двамата родители) или на законните представители и само за работа, която е подходяща за тяхното физическо и умствено развитие, ако това не застрашава тяхното здраве, развитие и професионално обучение.

Ако работодателят е юридическо лице, индивидуалният трудов договор се сключва от ръководителя на юридическото лице (който може

[137] S. Ghimpu, Al. Țiclea, *Dreptul muncii*, Editura All Beck, București, 2000, p. 124.

да бъде директор, генерален директор, председател, председател на Управителен съвет) или специален пълномощник (например управител или администратор който има, наред с други задължения, задачата за подбор, назначаване и уволняване на персонал).

Ако работодателят е физическо лице, той придобива възможността да сключва индивидуални трудови договори като работодател от момента, в който е придобил пълна правоспособност, т.е. от навършване на 18 годишна възраст.

- **Медицински преглед за работоспособност**

Чл. 27 от Кодекса на труда посочва, че дадено лице може да бъде нает на работа въз основа на медицинско становище, в което се посочва, че съответното лице е годно да изпълнява съответната работа и неспазването на тази разпоредба води до недействителност на трудовия договор.

Представянето на медицинското удостоверение *е задължително* в следните случаи:

а) при рестартиране на работата след прекъсване от повече от 6 месеца за работните места, изложени на професионално вредни фактори и една година, в другите ситуации;

б) в случай на командироване или преминаване към друго работно място или друга дейност, ако условията на работа се променят;

в) при започване на работата, при служители с временен трудов договор;

г) при чираци, практикуващи, ученици и студенти, когато следва да бъдат обучени в занаяти и професии, както и при промяна на занаята по време на обучението;

д) периодично, при работещите в условия на излагане на професионални вредни фактори, съгласно разпоредбите на Министерството на Здравеопазването;

е) периодично при работещите, извършващи дейности, свързани с риск от заболяване, и които работят в хранителния и зоотехническия сектор, при съоръжения за питейно-битово водоснабдяване, в детски колективи, санитарни заведения, съгласно разпоредбите на Министерството на Здравеопазването;

ж) периодично при работещи в безрискови заведения, чрез медицински прегледи, диференцирани според възрастта, пола и здравословното състояние, съгласно разпоредбите в колективните трудови договори.

- **Съгласие**

За да бъде индивидуалният трудов договор законно сключен, е необходимо волята на двете страни (съгласието) да се изрази свободно и

съзнателно, недвусмислено и с намерението да породи правни последици, като споразумението трябва да се осъществи при условията на закона.

Условия за валидност на съгласието:

- трябва да е дадено от лице с разсъдък;

- трябва да бъде дадено с намерението да произведе правни последици;

- трябва да бъде екстериоризирано (индивидуалният трудов договор се сключва в писмена форма, на румънски език, съгласно разпоредбата на чл. 16, ал. 1 от Кодекса на Труда);

- волята да бъде съзнателна и свободна;

- съгласието да не бъде засегнато от пороци.

- **Предмет на договора**

Предметът на индивидуалния договор е този, по който страните се задължават, съответно взаимните изпълнения на страните: изпълнението на работата от служителя и възнаграждението му от работодателя [138]. Работата трябва да бъде определена, възможно да бъде извършена и да бъде законосъобразна, тъй като договорът, с който би се определило като предмет извършване на незаконен или неморален труд, ще бъде засегнат от абсолютна недействителност[139].

- **Причината на договора**

Причината на договора е субективна, вътрешен елемент, състояща се в преследваната от всяка страна цел при сключването на индивидуалния трудов договор. Изпълнението на работата от служителя, съответно реализирането на печалба в резултат на тази работа, представлява целта, преследвана от работодателя, а получаването на работната заплата представлява целта, преследвана от лицето, което се назначава[140]. Причината трябва да съществува и да бъде реална, сериозна, законна и морална.

В. Форма и регистрация на индивидуалния трудов договор

Индивидуалният договор е *консенсуален договор* като за сключването му е достатъчно постигане на съгласие между страните за валидното сключване на договора [141], като писмената форма се

---

[138] R.C. Radu, *Dreptul muncii. Aspecte teoretice și practice*, Editura Aius, Craiova, 2015, стр. 169.

[139] Чл. 15 от Кодекса на труда предвижда, че: “Забранява се, под санкция на абсолютна недействителност, сключване на индивидуален трудов договор с цел престация на незаконна или неморална работа или дейност”.

[140] R.C. Radu, *op. cit.*,p. 170.

[141] Промяната в изискването за писмена форма като условие *ad validitatem* е въведена със Закон № 40/2011 за изменение и допълнение на Кодекса на труда и мълчаливо отменена с ИПН № 53/2017.

претендира от закона *ad validitatem* само за кратък период (2011-2017 г.)[142]. Следователно, писмената форма представлява само *ad probationem* условие, което означава, че доказателство за уговорката между страните, за договорните разпоредби и за извършените услуги може да бъде направено чрез всяко друго доказателствено средство. Отговорността за сключване на индивидуален трудов договор в писмена форма се носи от работодателя.

Преди започване на дейността индивидуалният трудов договор се регистрира в Общия регистър на служителите, който се изпраща на Териториалната инспекция по труда. Работодателят е длъжен преди началото на дейността да предостави на служителя копие от индивидуалния трудов договор.

Г. Съдържание на индивидуалния трудов договор

От гледна точка на естеството на клаузите, индивидуалният договор съдържа:

- *правна част* - състояща се от права и задължения, съдържащи се в нормативните актове; има характер на обществен ред, като страните не могат да създадат по-неблагоприятна ситуация за служителя отколкото законовия минимум, дори и с неговото съгласие;

- *конвенционална част* - съставена от клаузи, оставени на свободната воля на страните, но при спазване на правните норми, на приложимия колективен трудов договор, на обществения ред и на добрите нрави.

Задължителните законови разпоредби осигуряват минимална гаранция за служителите, така че всяка противоречаща конвенционална клауза да е нищожна по право, като чл. 38 от Кодекса на труда, изрично предвижда: *"Служителите не могат да се откажат от правата, признати от закона. Всяка сделка, която има за цел отказване от признатите от закона права на служителите или ограничаване на тези права, е засегната от недействителност*”.

В конвенционалната част страните могат да включват по-благоприятни условия за служителите отколкото тези, които се изискват от закона и/или от приложимия колективен трудов договор.

Съгласно чл. 17, ал. 1, от Кодекса на труда, преди сключването или изменението на договора, работодателят е длъжен да информира избраното за работа лице или, според случая, служителя, за съществените клаузи, които възнамерява да впише в индивидуалния трудов

[142] Al. Ţiclea, *Codul muncii comentat, republicat, 18 mai 2011*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2011, p. 30-31; I. Ciochină-Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012, стр. 122.

договор или да ги измени. Това задължение за осведомяване се счита за изпълнено от работодателя към момента на подписване на индивидуалния договор или на допълнителното споразумение, според случая.

Лицето, избрано за работа или служителят, според случая, ще бъде осведомено относно най-малко следните елементи:

а) самоличността на страните;

б) работното място или, при липса на фиксирано работно място, възможността служителят да работи на различни места;

в) седалището или, според случая, местожителството на работодателя;

г) функцията/длъжността, съгласно Спецификацията на румънската окупационна класификация или други нормативни актове, както и длъжностната характеристика, уточняваща задълженията на длъжността;

д) критериите за оценка на професионалната дейност на служителя, приложими на ниво работодател;

е) специфичните за длъжността рискове;

ж) датата, на която договорът следва да влезе в сила;

з) при срочен трудов договор или трудов договор за временна заетост, продължителността им;

и) продължителността на отпуска, на който служителят има право;

й) условията за даване на предизвестие от договарящите се страни и продължителността му;

к) основната заплата, други съставни елементи на доходите от заплати, както и периодичността на изплащането на заплатата, на която служителят има право;

л) нормалната продължителност на работата, изразена в часове/ дни и часове/ на седмица;

м) посочване на колективния трудов договор, уреждащ условията на труд на служителя;

н) продължителност на изпитателния период.

В допълнение към другите аспекти, които работодателят е длъжен да съобщи на бъдещия служител, преди сключването на индивидуалния трудов договор, лицето, избрано за назначаване на работа, трябва да бъде информирано относно длъжностната характеристика, с уточняване на задълженията му, както и критериите за оценка на професионалната дейност на служителя, приложимо на ниво работодател.

Ако служителят следва да работи в чужбина, работодателят има задължението своевременно да му съобщи горепосочената информация, включително информация за:

а) продължителността на работния период, който следва да се извърши в чужбина;

б) валутата, в която ще се изплащат заплатите и начините за плащане;

в) паричните и/ или непаричните обезщетения, свързани с извършването на дейността в чужбина [143];

г) климатичните условия;

д) основните разпоредби на трудовото законодателство в съответната страна;

е) обичаите на мястото, чиито неспазване би застрашило живота, свободата и личната му безопасност;

ж) условията за репатриране на работника, според случая.

Д. Изпитателен срок

За да се проверят уменията на служителя, при сключването на индивидуалния трудов договор може да се установи изпитателен срок от не повече от 90 календарни дни за изпълнителните длъжности и максимум 120 календарни дни за ръководните длъжности..

Проверката на професионалните умения за назначаване на хората с увреждания се извършва изключително с изпитателен срок от максимум 30 календарни дни.

За завършилите висши учебни заведения първите 6 месеца след стартирането на професията се считат за стаж. Изключения правят тези професии, при които стажът се регулира от специални закони.

Изпитателният срок е незадължителна клауза на индивидуалния трудов договор, регламентирана от закона. Такава клауза може да фигурира във всеки тип индивидуален трудов договор (за неопределен или определен срок и т.н.), тъй като това зависи само от волята на страните[144]. Следователно, веднъж включена в договора по волята на страните, тази клауза произвежда предвидените в закона последици: *по време или в края на изпитателния срок индивидуалният трудов договор може да бъде прекратен изключително с писмено уведомление, без предизвестие, по инициатива на която и да е от страните* (чл. 31, ал. 3 от Кодекса на труда).

По време на изпитателния срок служителят има всички права и всички задължения, предвидени в трудовото законодателство, вътрешния правилник, приложимия колективен трудов договор, както и индивидуалния трудов договор.

---

[143] Информацията, посочена в т. а), б) и в) също трябва да бъде включена в индивидуалния трудов договор.

[144] R.C. Radu, *op. cit.*, стр. 174.

По време на изпълнение на индивидуалния трудов договор може да бъде определен само един изпитателен срок. По изключение, служителят може да бъде подложен на нов изпитателен срок, ако започне работа при съответния работодател на нова длъжност или професия или следва да работи на работно място с тежки, вредни или опасни условия[145].

Изпитателният срок съставлява трудов стаж (чл. 32 от Кодекса на труда).

За да не злоупотребяват прекомерно работодателите с тази клауза за прекратяване на договора периодът, в който може да се направят последователни изпитателни назначения на повече лица за една и съща длъжност е максимум 12 месеца.

2. Видове индивидуални трудови договори

А. Индивидуален безсрочен трудов договор

Този договор се сключва на основание чл. 12, ал. 1 от Кодекса на труда и е правилото, целящо да гарантира правото на стабилност на труда и, разбира се, защита за служителите.

Б. Индивидуален срочен трудов договор

Съгласно чл. 83 от Кодекса на труда, индивидуалният трудов договор може да бъде сключен за определен срок само в следните случаи:

а) замяна на служител в случай на преустановяване на неговия трудов договор, с изключение на обстоятелството, при което съответният служител участва в стачка;

б) временното увеличаване на работата на служителя;

в) извършване на сезонни дейности;

г) когато е сключен съгласно законови разпоредби, издадени с цел временно да се облагодетелстват определени категории лица без работа;

д) наемане на търсещо работа лице, което в рамките на 5 години от датата на назначаване на работа отговаря на изискванията за пенсионна възраст;

---

[145] В такава ситуация, когато работникът или служителят е подложен на нов изпитателен срок би се наложило от lege ferenda да уточни, че на служителя се запазва, по време на съответния срок, предишнатаму длъжност или работно място. Такъв регламент би бил необходим, за да не се получи ситуация, при която съответното лице е освободено от длъжност поради професионално несъответствие в новата длъжност (занаят, длъжност, работно място), защото работодателят не е в състояние да му предложи прехвърляне на друга длъжност или служителят не е съгласен с това прехвърляне. Виж Ş. Beligrădeanu, I. Tr. Ştefănescu, *Perioada de probă în reglementarea Codului muncii*, în Dreptul nr. 8/2003, стр. 28.

е) заемане на правоспособна позиция в синдикати, работодателски или неправителствени организации по време на мандата;

ж) наемане на пенсионери, които съгласно закона могат да натрупват пенсия със заплатата;

з) в други случаи, изрично предвидени в специални закони или за извършване на работи, проекти или програми, при условията, определени в колективния трудов договор, сключен на национално и/ или на браншово ниво.

Кодексът на труда не предвижда изрично последиците от сключването на срочен договор в други обстоятелства, различни от изрично предвидените от закона. В тези случаи са приложими разпоредбите на чл. 57 от Кодекса на труда, които регламентират недействителността на индивидуалния трудов договор. Индивидуалният трудов договор за определен срок, сключен *contra legem*, е засегнат от абсолютна, но частична недействителност, като е недействителна само клаузата, която предвижда сключването на договора за определен срок[146]. По същите причини всяка клауза, определяща неопределената продължителност на индивидуалния трудов договор, сключен при един от случаите, изрично предвидени по чл. 83, за които може да се сключи само договор с определен срок, е нищожна[147].

Индивидуалният трудов договор за определен срок може да бъде сключен само в писмена форма, като изрично се уточнява продължителността, за която се сключва. Този срок не може да бъде по-дълъг от 36 месеца. С попълването на Кодекса на труда бе установено, че между едни и същи страни не могат да се сключват повече от три последователни индивидуални трудови договора с определен срок. Индивидуалните срочни трудови договори, сключени в рамките на 3 месеца от прекратяването на трудов договор с определен срок, се считат за последователни договори и не могат да продължават повече от 12 месеца всеки.

Индивидуалният срочен трудов договор може да бъде удължен и след изтичане на първоначалния срок, с писменото съгласие на страните, за времетраенето на проект, програма или работа [148]. От тълкуването на чл. 82 и 84 от Кодекса на труда, е видно, че удължаването на срока на индивидуалния срочен трудов договор е възможно да стане над

---

[146] Al. Ţiclea, A. Popescu, C. Tufan, M. Ţichindelean, O. Ţinca, *Dreptul muncii,* Editura Rosetti, Bucureşti, 2004, p. 382; Al. Ţiclea (coord.), *Codul muncii - adnotat şi comentat*, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2006, стр. 304-305.

[147] V. Popa, *Dreptul muncii,* Editura All Beck, Bucureşti, 2004, стр. 71.

[148] Чл. 82 ал. 3 от Кодекса на труда.

първоначалния срок, определен при сключването му, при условие че е налице писменото съгласие на договарящите страни[149].

В случай, че се сключи договор за замяна на служител, чийто индивидуален трудов договор е преустановен, продължителността на договора ще изтече в момента на прекратяване на причините, довели до преустановяване на индивидуалния трудов договор на титулярния служителя.

Работодателите са длъжни да информират служителите със срочни трудови договори за свободните работни места или за бъдещите свободни работни места в звеното, съответстващи на тяхното професионално обучение, и да им осигури достъп до тези длъжности при равни условия с тези на служителите с индивидуален безсрочен трудов договор.

C. Contractul individual de muncă cu timp parţial

Съгласно чл. 104, ал. 1 от Кодекса на труда, работодателят може да наеме служители на непълно работно време чрез индивидуални безсрочни или срочни трудови договори, наречени трудови договори за непълно работно време. Съгласно чл. 104, ал. 1 от Кодекса на труда, работодателят може да наеме служители на непълно работно време чрез индивидуални безсрочни или срочни трудови договори, наречени трудови договори за непълно работно време. Като се има предвид, че служителят на непълно работно време е служител, чието нормално работно време, изчислено на седмична база или средномесечно, е по-ниско от нормалното работно време на сравним служител [150], на пълно работно време, не можем да преценим какви биха могли да бъдат минималните и максималните граници на работното време, съответстващо на непълно работно време, освен при всеки отделен случай, като се разглежда положението на служител в същото звено на пълен работен ден[151], който има един и същи вид индивидуален трудов договор, извършва същата или подобна дейност с тази на служителят, назначен на индивидуален договор за непълно работно време, като се вземат предвид и други съображения, като например трудовия стаж и квалификацията или професионалните умения. На теория, служителят на непълно работно време може да имат гъвкаво, променливо работно време, което може да

---

[149] M. Volonciu, în Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I. Art. 1-107*, Editura C.H. Beck, București, 2007, p. 428; R. Gidro, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2013, стр. 169.

[150] Съгласно чл. 103 от Кодекса на труда.

[151] Който може да има работно време, установено със закон, чрез колективни или индивидуални преговори, по-малко или равно на 8 часа, в зависимост от спецификата на отрасъла, професията, условията на труд, възрастта и т.н.

бъде един ден в седмицата или дори в месеца, тъй като се взема предвид седмичната или месечната средна стойност[152].

Индивидуалният трудов договор на непълно работно време се сключва само в писмена форма и съдържа, освен посоченото в закона за всеки индивидуален трудов договор, следните елементи, предвидени по чл. 105, ал. 1:

а) продължителността на работата и разпределението на работното време;

б) условията, при които може да се промени работното време;

в) забраната за извънреден труд, освен в случаите на непреодолима сила или друга неотложна работа, предназначена за предотвратяване на възникване на злополуки или за отстраняване на последствията от тях.

Съгласно ал. 2 от чл. 105, ако от трудовия договор липсват трите категории по-горе, договорът се счита за сключен за пълен работен ден.

Служителят на непълно работно време се ползва от правата на служителите на пълно работно време при условията, предвидени от закона и от приложимите колективни трудови договори, което означава, че служител не трябва да работи определен минимален брой часове, за да придобие права, произтичащи от всеки индивидуален трудов договор. Работната заплата се отпуска пропорционално на действително изработено време, в съотношение с установената за нормалното работно време, докато продължителността на отпуска е тази, предвидена за пълно работно време. Обезщетението за отпуск обаче, тъй като е право от възнаграждаващо естество, се предоставя пак пропорционално с действителното изработеното време.

Г. Договор за временен труд

Чл. 88, ал. 1 от Кодекса на труда определя *труда посредством агент за временен труд* като "работа, извършена от временен служител, който е сключил трудов договор за временен труд с агент за временен труд, и който е на разположение на потребителя за временна работа под надзора и ръководството на последния". Следователно, трудът посредством агент за временен труд води до "триъгълна връзка”[153], която включва служителя, работодателя и потребителя.

Временно наетото лице е лице, което е сключило трудов договор за временна заетост с агент за временна заетост с цел да го предостави на потребител, за да работи временно под надзора и ръководството на последния.

---

[152] Al. Ţiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2007, p. 321; Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I. Art. 1-107,* Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2007, том. I, стр. 521.

[153] Al. Ţiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Rosetti, Bucureşti, 2004, стр. 326.

Използването на временна работа включва сключването на два вида договори:

- договор за временна заетост, който е трудов срочен договор, сключен в писмена форма между агента за временна заетост и временния служител, по правило, по време на мисия, която не може да надвишава 12 месеца;

- договор за предоставяне на изпълнител на труда, сключен в писмена форма между агент за временна заетост (доставчик на услуги) и потребител (клиент), който е, като юридическо естество, търговски договор за доставка на услуги[154].

Агентът за временна заетост е юридическо лице, упълномощено от Министерство на труда, семейството и социалната закрила, което сключва временни трудови договори с временни служители, с цел предоставянето им на потребител, за да работят за срока, определен в договора за предоставяне под негов надзор и ръководство.

Договорът за временна заетост, сключен в писмена форма, трябва да съдържа следните елементи, предвидени по чл. 94, във връзка с чл. 17, ал. 2 и 18, ал. 1 от Кодекса на труда: а) условията, при които следва да се провежда мисията; б) продължителността на мисията, за която е назначен временния служител, когато договорът за временна заетост е сключен само за една мисия за временен труд; в) самоличността и местонахождението на потребителя; г) размера на трудовите възнаграждения и начините на заплащане на възнаграждението на временния служител.

Мисията за временна работа се определя за срок, който не може да бъде по-дълъг от 24 месеца. Срокът на мисията за временен труд може да бъде удължен за последователни периоди, които като се добавят към първоначалния срок на мисията, не могат да доведат до надвишаване на период от 36 месеца.

Агентът по временна заетост може да сключи с временния служител безсрочен трудов договор, обстоятелство, при което през периода между две мисии временният служител е на разположение на

[154] Договорът за предоставяне е сключен в писмена форма и трябва да съдържа, съгласно чл. 91, ал. 2 от Кодекса на труда, следните уточнения: а) продължителност на мисията; б) специфичните характеристики на длъжността, по-специално необходимата квалификаця, мястото на мисията и работния график; в) конкретните условия на труд; г) индивидуалното защитно и работно оборудване, което временният служител трябва да използва; д) всякакви други услуги и съоръжения в полза на временния служител; е) размера на комисионната, която се изплаща временния служител, като и възнаграждението, на което служителят има право; ж) условията, при които потребителят може да откаже временен служител, предоставен от агент за временна заетост.

агента по временна заетост. За всяка нова мисия между страните се сключва нов трудов договор за временна заетост. Когато агентът по временна заетост е сключил с временния служител безсрочен индивидуален трудов договор, през периода между мисиите служителят има достъп до съществуващите улеснения на ниво агент по временна заетост по отношение на обучението и законовите разпоредби за гледане и грижа за детето.

Временният служител може да откаже да изпълни мисия, която не е включена в договора за временна заетост или в допълнително споразумение към него. Той има също така правото да откаже да удължи мисията си при липса на договорна клауза, предвиждаща такава възможност[155].

Агентът за временна заетост е по принцип отговорен за вредите, причинени от временни служители, които са на мисия, ако същите не са годни да заемат длъжността, за която потребителят е поискал услугите на временен служител[156].

Кодексът на труда предвижда, че всяка клауза, включена в договора за предоставяне, която би забранила на потребителя да наеме временния работник след изпълнението на мисията, е нищожна. При завършването на мисията временният служител може да сключи с потребителя индивидуален трудов договор. Ако потребителят наема временен служител след мисия, продължителността на извършената мисията се взема предвид при определянето на възнаграждението, както и на другите права, предвидени в трудовото законодателство. Ако след приключване на мисията временният служител продължава да извършва работата без потребителят да се противопоставя, без обаче да сключва със него индивидуален трудов договор или без да удължава договора за предоставяне, се предполага, че между въпросния служител и потребителя се е намесил индивидуален безсрочен трудов договор.

Е. Договор за работа от дома

Съгласно чл. 108, ал. 1 от Кодекса на труда, са считани за *служители с домашен труд* служителите, които изпълняват задълженията, специфични за работата, съответно на длъжността им от дома.

Индивидуалният трудов договор за работа от дома е "договор с неопределен или определен срок, с пълно или частично ежедневно работно време, с основна характеристика, това че работата (трудовите

[155] Al. Țiclea (coord.), *Codul muncii - adnotat și comentat*, стр. 324.

[156] D. Gatumel, *Le droit du travail en France,* Éditions Francis Lefebvre, Paris, 2000, стр. 36.

задължения) се извършва в дома на служителя”[157]. За да изпълнят специфичните за работата им задължения, служителите с работа от дома определят сами своето работно време, а не директно под ръководството, контрола и дисциплината на работодателя. Връзката на подчиненост е по-слабо изразена при отсъствие на "пространствена и времева координация с дейността на предприятието”[158], основана повече върху сътрудничеството, отколкото върху класическата подчиненост [159]. Въпреки това, работодателят има право да контролира работата на работника или служителя с работата от дома при условията, определени в индивидуалния трудов договор.

Договорът за индивидуален труд от дома се сключва само в писмена форма и освен предвидените в закона условия за всеки индивидуален трудов договор, съдържа и следното (чл. 109 от Кодекса на труда):

а) изрично посочване, че служителят работи от дома;

б) работното време, през което работодателят има право да контролира работата на своя служител и конкретния начин за осъществяване на контрола;

в) задължението на работодателя да осигури превоза до и от дома на служителя, според случая, на суровините и материалите, които той използва в дейността, както и на готовите продукти, които същият произвежда.

Служителите с договор за труд от дома се ползват с всички права, признати от закона и колективните трудови договори, приложими за служителите, чиято работа е в седалището на работодателя.

---

[157] I. Tr. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, *Prezentare de ansamblu și observații critice asupra noului Cod al muncii*, în Revista Dreptul № 4/2003, стр. 54.

[158] C. D’Agostino, D. Loiacono (revizori), *Compendio di Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale,* II Edizione, Gruppo Editoriale Esselibri Simone, Napoli, 2009, p. 229.

[159] A. Ştefănescu, *Munca la domiciliu și telemunca. Drept intern și comparat*, Editura Universul Juridic, București, 2011., стр. 42.

Глава II.
ПРОМЯНА НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ТРУДОВ ДОГОВОР

3. Промяна на работното място и на вида на извършената работа

А. Едностранна промяна на индивидуалния трудов договор

Индивидуалният трудов договор може да бъде променен, по правило, само със съгласието на страните. По изключение, работодателят има право да променя едностранно индивидуалния трудов договор чрез делегиране или командироване на служителя на друго работно място, освен предвиденото в индивидуалния трудов договор.

Съгласно разпоредбите на чл. 41, ал. 3 от Кодекса на труда "Промяната на индивидуалния трудов договор се отнася до някой от следните елементи: а) продължителност на договора; б) работно място; в) вид на труда; г) условия на труд; д) заплата; е) работно време и време за почивка.

Работното място може да бъде едностранно променено, когато работодателят разпорежда делегацията, командирането на служителя или временното прехвърляне на друга работа.

Окончателното прехвърляне на служител, дори при същия работодател, към друга работа, различна от договорената в трудовото правоотношение, е съществено изменение на индивидуалния трудов договор и не може да бъде наредено без съгласието на съответния служител.

Б. Делегация

Делегацията се регулира от чл. 43-44 от Кодекса на труда, като е определена като "временно упражняване по заповед на работодателя от служителя на някои задължения или задачи, съответстващи на служебните задължения извън месторабoтата му". Делегацията се счита за акт на трудово право, а не за административен акт[160], като е задължителна за служителя при условие, че е законосъобразна и в съответствие със служебните задължения. Ако служителят неоснователно откаже да изпълни разпоредба за делегиране, той/тя може да бъде дисциплинарно наказан/а, включително прекратяването на трудовия договор.

Делегирането може да бъде извършено до 60 календарни дни в

[160] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii,* Editura Wolters Kluwer, Bucureşti, 2007, стр. 92; V. Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Național, Bucureşti, 2003, стр. 140; C. Belu, R. C. Radu, V. Ş. Niță, *Dreptul muncii și securității sociale*, Editura Reprograph, Craiova, 2002, стр. 142.

рамките на 12 месеца и може да бъде удължено за последващи периоди до максимум 60 календарни дни само със съгласието на служителя. Отказът на служителя да удължи делегирането не може да бъде причина за дисциплинарна санкция. Делегиращото звено е бенефициент на извършената работа и има задължението да запази длъжността на служителя и всички други права, предвидени в индивидуалния трудов договор.

Израз на подчинение на служителя спрямо делегиращото звено, което също е бенефициент на извършената работа, ако служителят извърши дисциплинарно нарушение по време на делегацията в друго звено, ще бъде дисциплинарно отговорен спрямо работодателя, с когото е подписал трудовия договор (който е наредил делегацията). Също така, ако делегираният служител причини вреда на звеното, в което извършва работата, същото не може да си възстанови щетата директно от служителя, а от звеното, което му е работодател[161].

Лицето, което е делегирано на друго място, има право на плащане на транспортни и квартирни разноски, както и на компенсация (дневна надбавка) съгласно приложимия закон или колективен трудов договор.

Делегирането спира в следните случаи: при изтичане на периода, за който е разпоредено; в края на работата, предмет на делегацията; когато бъде отменено от звеното; със съгласието на страните; към датата на прекратяване на индивидуалния трудов договор на делегирания служител.

В. Командироване

Командироването се регулира от чл. 45-47 от Кодекса на труда и представлява "актът, с който се разпорежда временната промяна на работното място по заповед на работодателя при друг работодател с цел извършване на работи в негов интерес" (чл. 45).

По време на периода на командироване, служителят извършва работата и му се плаща от друго звено, различно от това, с което първоначално е сключен индивидуалният трудов договор. Чрез командироване се променят както работното място, така и мястото на работата (звеното бенефициент)[162]. По изключение, чрез командироване, може да се измени и видът на работата, но само с писменото съгласие на служителя.

Командироването може да бъде разпоредено за срок до една година и може да бъде удължено по обективни причини със съгласието на двете страни на всеки шест месеца.

---

[161] R.C. Radu, *op. cit.*, стр. 271.

[162] V. Zanfir, *Modificarea contractului individual de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 10/2003, p. 19.

Тъй като е акт на трудово право, изпълнението на заповедта за командироване *е задължителна* за служителя въз основа на предварителното съгласие, дадено при сключването на трудовия договор [163]. Служителят може да откаже командирането само по изключение и само по основателни причини.

Въпреки че служителят напуска временно звеното което го е наело, същото е длъжно да му запази длъжността и заплатата. По време на периода на командироване служителят извършва работата в полза на звеното възложител и му се подчинява, което може да упражнява и дисциплинарната прерогация на командированото лице[164]. Дисциплинарното прекратяване на трудовия договор, както и прекратяването на договора по някаква друга причина [165] могат да бъдат разпоредени само от звеното, което е разпоредило командирането [166].

Що се отнася до вредите, причинени на прехвърлящото звено чрез действие във връзка с извършването на работата, командированият служител е имуществено отговорен спрямо звеното възложител, съгласно чл. 254 и следващите. от Кодекса на труда.

Командированият служител има следните *права*, които се предоставят от работодателя, при когото е разпоредено командирането:

- получаване на заплата на предишното ниво или, според случая, по-висока, тъй като законът предвижда, че се ползват от най-благоприятните права);

- получаване на надбавка за командироване,

- възстановяване на пътни разходи, направени при заминаване и връщане от командирането, както и тези, необходими за настаняване;

- предоставяне на отпуска в съответствие с първоначалния график.

Командирането спира: след изтичане на срока, чрез отмяна от работодателя, който го е разпоредил, със съгласието на страните и при прекратяване на трудовия договор на командированото лице.

Ако работодателят при когото е разпоредено командирането не изпълни изцяло и своевременно всички задължения спрямо командирования служител, същите ще бъдат изпълнени от работодателя, който е разпоредил

---

[163] V. Popa, O. Pană, *Dreptul muncii comparat,* Editura Lumina Lex, București, 2006, p. 143.

[164] За прилагането на санкцията за понижаване е необходимо съгласието на прехвърлящото звено. I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, стр. 310.

[165] Прекратяването на договора със съгласието на страните изисква съгласието на прехвърлящия работодател и оставката също трябва да бъде съобщена на предприятието, която е поръчала командирането. V. Popa, *op. cit.*, стр. 97, 122; V. Popa, O. Pană, *op. cit.*, p. 145.

[166] Al. Țiclea, A. Popescu, C. Tufan, M. Țichindelean, O. Ținca, *op. cit.*, p. 468.

командирането (чл. 47, ал. 4 от Кодекса на труда). Ако има несъгласие между двамата работодатели или никой от тях не изпълнява задълженията си, командированият служител има право да се върне на мястото си на работа при работодателя, който го е командировал, да се противопостави на който и да е от двамата работодатели и да изиска принудителното изпълнение на неизпълнените задължения.

Г. Временно преминаване на друга работа

Съгласно разпоредбите на чл. 48 от Кодекса на труда "Работодателят може временно да промени мястото и вида на работата, без съгласието на служителя, в случай на непреодолима сила, като дисциплинарно наказание или като мярка за защита на служителя в случаите и условията, предвидени в Кодекса на труда".

Временното прехвърляне на друга работа в случай на непреодолима сила се нарежда само през периода, през който действат външните, непредсказуеми обстоятелства.

Чрез дисциплинарно наказание (отпадане от длъжност по чл. 248, ал. 1, буква б) от Кодекса на труда), наетото лице ще премине най-много 60 дни на по-ниска длъжност.

Като мярка за закрила на служителите временното преминаване към друга работа възниква по препоръка на лекаря по трудова медицина, който предлага да промени работното място или вида работа по причини, свързани със здравето на служителя в случаите и условията, предвидени от закона:

- за пенсионери с увреждания от трета степен;
- за служители с медицинска препоръка да извършват лек труд (особено за бременни или кърмещи служителки).

4. Прехвърляне на предприятието, звеното или на части от него

Член 173 от Кодекса на труда предвижда, че работниците и служителите се ползват със защитата на правата им в случай на прехвърляне на предприятието, звеното или на части от него към друг работодател [167]. Правата и задълженията на прехвърлителя, произтичащи от договор или трудово правоотношение, съществуващи към датата на прехвърлянето, се прехвърлят изцяло на приобретателя. След датата на прехвърлянето прехвърлителят продължава да носи отговорност за

[167] Тези разпоредби представляват транспониране във вътрешното право на Директивата на Европейския Съюз № 2001/23/ ЕО на Съвета от 12 март 2001 г. за сближаване на законодателствата на държавите-членки относно запазването на правата на работниците и служителите при прехвърляне на предприятия, стопански дейности или части от предприятия или стопански дейности.

задълженията, произтичащи от трудовите правоотношения, установени преди датата на прехвърляне, и които не са изпълнени навреме[168].

Също така, прехвърлянето на предприятието, звеното или на част от него не може да бъде причина за индивидуалното или колективното уволнение на работниците и служителите от страна на прехвърлителя или на приобретателя. Ако прехвърлянето води до значителна промяна в условията на труд в ущърб на служителя, работодателят отговаря за прекратяването на индивидуалния трудов договор [169].

Приобретателят има задължението да спазва разпоредбите на колективния трудов договор, приложими към датата на прехвърлянето, до датата на неговото прекратяване или изтичане. По споразумение между приобретателя и представителите на работниците и служителите клаузите на колективния трудов договор, валидни към момента на прехвърлянето, могат да бъдат предоговорени.

Ако след прехвърлянето предприятието, звеното или части от него не запазят своята автономност и колективния трудов договор, приложим на ниво приобретател, съдържа по-благоприятни клаузи, прехвърлените служители подлежат на по-благоприятния колективен трудов договор.

Прехвърлителят и приобретателят писмено уведомяват представителите на своите служители или, ако те не са учредени или назначени, собствените служители, с най-малко 30 дни преди датата на прехвърлянето, относно:

а) датата на прехвърлянето или датата, предложена за прехвърлянето;

б) причините за прехвърлянето;

в) правните, икономическите и социалните последици от прехвърлянето за служителите;

г) предвидените мерки по отношение на служителите;

д) условия на труд и квалификация на труда.

Същевременно прехвърлителят и приобретателят имат задължението конкретно да информират и да се консултират със синдикатите или, според случая, с представителите на работниците и служителите относно правните, икономическите и социалните последици върху служителите вследствие на прехвърлянето на правото на собственост.

---

[168] Виж C. Gîlcă, *Reorganizarea întreprinderilor. Analiza dispozițiilor noului Cod al muncii în raport cu legislația și jurisprudența europeană*, Editura Rosetti, București, 2005, стр. 191-200.

[169] Чл. 8 от Закон № 67/2006 относно защитата на правата на работниците и служителите при прехвърляне на предприятие, звеното или части от тях.

.

В случай на неспазване от страна на приобретателя или прехвърлителя на задълженията, предвидени в Закон №. 67/2006 за защита на правата на работниците и служителите при прехвърляне на предприятието, звеното или части от него, служителите или представителите на работниците, засегнати от прехвърлянето, могат да се обърнат към компетентния съд за решаване на индивидуалните или колективните трудови конфликти, съгласно закона.

Глава III
ВРЕМЕ ЗА РАБОТА, ВРЕМЕ ЗА ПОЧИВКА И ОТПУСКИ

5. Определение, организиране на работното време и промяна на неговата продължителност

А. Определение

Работата, извършена от служителя, трябва да има непрекъснат характер като се вписва в минимален брой часове на ден. Законовите разпоредби, регулиращи работното време, са наложителни, като представляват гаранция за основното право на почивка. Поради това нарушаването на правилата за здравословни и безопасни условия на труд по отношение на работното време, времето за почивка, нощния труд и допълнителния труд е нарушение и се наказва с глоба.

Работното време е времето, използвано от служителя за изпълнение на служебните му задължения, съответно "продължителността на времето, определена от закона, в рамките на един ден или в рамките на една седмица, когато е задължително изпълнението на труда, съгласно индивидуалния трудов договор”[170]. По смисъла на чл. 111 от Кодекса на труда, *работното време* е всеки период, през който работникът или служителят извършва работата, е на разположение на работодателя и изпълнява своите задачи и задължения, съгласно индивидуалния трудов договор, приложимия колективен трудов договор и/или действащото законодателство.

Б. Организиране на работното време

За работещите на пълен работен ден *нормалната продължителност на работно време* е 8 часа/ден и 40 часа/седмично (правилото). Разпределението на седмичната работа обикновено е еднакво, 8 часа/ден в продължение на 5 дни, с 2 почивни дни.

Максималната законоустановена продължителност на работното време не може да надвишава 48 часа седмично, включително извънредния труд. В случая на служителите на непълно работно време Кодексът на труда не предвижда изрично минимален или максимален лимит на нормалното работно време. Считаме, че, в този случай минималният срок може да бъде един час на ден и максимум 7 работни часа/ден, съответно 35 работни часа/седмица. Теоретично, служителите на непълно работно време могат да имат гъвкав, променлив график на

[170] S. Ghimpu, I. T. Ştefănescu, S. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii*, Editura Ştiinţifică şi Enciclopedică, Bucureşti, 1982, стр. 300.

работа, който може да бъде един ден в седмицата или дори на месец, тъй като се взема предвид седмичната или месечната средна стойност[171].

От 8-часовото **правило** на работния ден се допускат **изключения** за някои категории персонал, за които *дневното работно време е по-малко от 8 часа*:

- за младежи под 18-годишна възраст работното време е 6 часа на ден и 30 часа седмично, без това да доведе до намаляване на заплатите;

- По препоръка на семеен лекар, бременна служителка, която не е в състояние да завърши нормална продължителност на труда по здравословни причини, нейни/нейния плод, има право на едно четвърто намаление на нормалното работно време, със запазване на възнаграждението, което се поема изцяло от фонд за заплати на работодателя[172];

- на жени на пълно работно време, които не желаят да използват платен отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст, се дават две почивки за кърмене от по един час, до една годишна възраст на детето. По искане на майката, почивките за храненето и грижите за детето могат да бъдат заменени с 2-часово намаление на ежедневното работно време. Тези почивки са включени в работното време и следователно не водят до спад в заплатата [173];

- родителят, който се грижи за дете с тежко увреждане, има право на намалено работно време от 4 часа, докато детето достигне 18-годишна възраст по молба на родителя;

- хората с увреждания могат да работят по-малко от 8 часа на ден, при условията на закона, ако се ползват от препоръката на оценителната комисия [174];

- служители, които действително и постоянно работят в специални условия - вредни, тежки или опасни - се ползват от намаляването на работното време от по-малко от 8 часа на ден, без да се засягат заплатата и продължителността на трудовия стаж;

- служители, които извършват поне 3 часа работа през нощта (от 22 до 06 г.), се ползват или от намалено работно време с един час спрямо нормалния работен ден или от увеличение на заплатите;

- лекарите в заведения за обществено здраве или линейки са със средно 7 часа работно време на ден, а лекарите, здравния персонал с висше образование и здравния персонал със средно образование,

---

[171] Al. Țiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, 2007, p. 321; Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *op. cit.*, vol. I, p. 521.

[172] Член 13 от И.П.Н. № 96/2003 за закрила на майчинството на работното място.

[173] Чл. 17 от И.П.Н. № 96/2003 за закрила на майчинството на работното място.

[174] Чл. 83, ал. 1 буква f) от Закон № 448/2006.

назначени в отделения за обществено здравеопазване, извършващи дейност като патологична анатомия, съдебна медицина (просектура и дисекция), радиология и ядрена медицина, работят с 6-часово работно време без намаляване на заплатите;

- Служители, които по медицински причини вече не могат да работят нормално работно време от 8 часа на ден, получават надбавка за намаляване на работното време с една четвърт (т.е. два часа на ден). Предложението за предоставяне на компенсацията се прави от лекуващият лекар и ще бъде последвано от становището на експертния лекар по социалното осигуряване до най-много 90 дни в рамките на една календарна година.

Също така в категорията *изключения* можем да впишем обстоятелства, при които *работното време може да е повече от 8 часа на ден*. В това отношение Кодексът на труда предвижда:

а) в зависимост от спецификата на звеното или извършената работа, е възможно да се избере неравномерно разпределение на работното време, т.е. вместо 5 дни с 8 часа на ден (равномерно разпределение) да се работи друг брой дни/седмица, с различен брой часове на ден, така че да се спазва нормалното работно време от 40 часа на седмица (член 113);

б) по изключение, работното време може да бъде удължено до 48 часа седмично, при условие че средното работно време, изчислено за референтен период от 4 календарни месеца, не надвишава 48 часа на седмица (член 114, ал. 2).

За определени сектори на дейност, предприятия или професии, установени в колективния трудов договор на национално равнище, референтни периоди [175] от повече от 4 месеца могат да бъдат договорени чрез колективен трудов договор на съответното ниво на бранша, но които не надвишават 6 месеца.

в) ако се договаря дневно работно време от 12 часа за определени сектори на дейност, предприятия или професии, то следва 24-часов период на почивка (член 115).

Конкретният начин за установяване на неравномерно работно време през 40-часовата работна седмица, както и през компримираната работна седмица, се договаря чрез колективен трудов договор на ниво работодател или, при липса на договаряне, се предвижда във вътрешния правилник. Следователно, законът позволява функционирането на

[175] При определяне на референтните периоди годишният отпуск и ситуациите за прекратяване на индивидуалния трудов договор няма да бъдат взети под внимание.

неравномерното работно време само при условие, че е изрично упоменато в индивидуалния трудов договор.

В. Извънреден труд

Съгласно чл. 120, ал. 1 от Кодекса на труда, работата, извършена извън обичайното седмично работно време, предвидена по чл. 112, се счита за извънреден труд.

Ако така извършената работа не може да бъде компенсирана с платени свободни часове през следващите 60 дни, тя ще бъде изплатена с увеличение на заплатата. Надбавката за допълнителен труд се договаря при сключване на колективни трудови договори или индивидуални трудови договори и не може да бъде по-ниска от 75% от основната заплата.

Младежите на възраст под 18 години не могат да полагат извънреден труд.

Извънредният труд не може да се извършва без съгласието на служителя, с изключение на форсмажорни обстоятелства или за спешна работа за предотвратяване на произшествия или за отстраняване на последиците от произшествие.

6. Време за почивка

Времето за почивка е "времето, необходимо за възстановяване на физическата и интелектуалната енергия, изразходвана в работния процес, и за посрещане на социалните и културно-образователните потребности, когато служителят не изпълнява работата, която изпълнява съгласно индивидуалния трудов договор[176]".

Времето за почивка е в следните форми: обедна почивка, дневна почивка (почивка между два работни дни), седмична почивка, официални празнични дни и отпуски.

А. Обедна почивка

Кодексът на труда обуславя предоставянето на обедната почивка от продължителността на работното време: да бъде по-дълго от 6 часа. В случаите, когато ежедневното работно време е по-дълго от 6 часа, служителите имат право на обедна почивка и други почивки при условията, предвидени в приложимия колективен трудов договор или по вътрешен правилник.

Младежите на възраст под 18 години се ползват с почивка от поне 30 минути, ако дневното работно време е повече от 4 часа и половина.

[176] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Editura Lumina Lex, București, 2003, p. 264

Почивките няма да бъдат включени в нормалното дневно работно време, освен ако не е предвидено друго в приложимия колективен трудов договор и вътрешния правилник. Също така чрез вътрешния правилник или чрез колективния трудов договор се установява начинът за предоставяне на обедната почивка (работни места, време, продължителност).

Б. Време за почивка между два работни дни – ръководи се от Кодекса на труда по отделен начин:

- в случаите, които изразяват правилото, почивката между два работни дни трябва да бъде най-малко 12 последователни часа;

- в случай на работа на смени – като това е изключение - между момента на излизане от смяна и времето на влизане в следващата смяна, трябва да има почивен период (интервал) от най-малко 8 часа.

В. Седмична почивка

Седмичната почивка се предоставя в рамките на 2 последователни дни, обикновено в събота и неделя. От правилото за предоставяне на седмична почивка в събота и неделя се допуска изключението на предоставянето на почивка и в други дни от седмицата. Така, в случай, че почивката в събота и неделя би била в ущърб на обществения интерес или нормалния курс на дейността, седмичната почивка може да бъде предоставена и в други дни, определени в приложимия колективен трудов договор или във вътрешния правилник и съответните служители ще се възползват - компенсаторно – от увеличение на заплатата, определено в колективния трудов договор или, според случая, в индивидуалния трудов договор (чл. 137, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда).

Служители, които при изключителни обстоятелства не могат да се възползват от седмична почивка в непрекъснат работен период от не повече от 14 календарни дни, ще получават тези дни на *кумулативна почивка* (в случая се иска разрешение от териториалната инспекция по труда и съгласието на съюза или, според случая, на представителите на работниците и служителите) и ще се ползват - компенсаторно – от надбавка, равностойна на двойната договорена надбавка за извънредния труд.

Кодексът на труда, чрез чл. 138, ал. 1, позволява на работодателя да постанови *преустановяване на седмичната почивка* "в случай на спешна работа, чието незабавно изпълнение е необходимо за организирането на мерки за спасяване на хора или имуществото на работодателя, за избягване на неминуеми аварии или да се отстранят последиците от такива аварии", този персонал ще има право на двойна надбавка за извънреден труд.

Г. Официалните празнични дни стават време за почивка в следствие на разпоредбите на Кодекса на труда. Така, съгласно чл. 139, ал. 1, са определени

като официални празнични дни: 1-2 Януари, първи и втори ден от Великден, 1 Май, първи и втори ден от Петдесетница, Успение Богородично, 30 ноември - Св. Апостол Андрей Първозвани, Покровител на Румъния, 1 Декември, първи и втори ден на Коледа, два дни за всеки от 3-те годишни религиозни празника, декларирани от официалните религиозни вероизповедания (различни от християнските) за лицата, принадлежащи към тях.

Д. Отпуск

Правото на платен годишен отпуск е гарантирано на всички служители и не може да бъде предмет на каквото и да било прехвърляне, отказ или ограничение.

Действителната продължителност на годишния отпуск се определя от:

- Правителствено решение за служители в публичната администрация, автономни администрации със специална характеристика и бюджетни звена;

- правилници за служителите на съдебната власт, прокуратурата и други държавни органи;

- колективно договаряне или индивидуално договаряне, материализирани в индивидуалния трудов договор.

Във всички тези случаи се взема предвид минималният срок на годишния отпуск от 20 работни дни, установен от Кодекса на труда. Годишният отпуск се отпуска пропорционално на извършваната през календарната година дейност. Служителите, които започват работа през годината, имат право на отпуск, съизмерим с изработения период през съответната календарна година. При определяне на продължителността на годишния отпуск периодите на временна неспособност за работа и отпуск по майчинство, отпуск по майчинство в риск и отпуск за гледане на болното дете, се считат за периоди на трудов стаж.

Осъществяването на отпуска изисква определени правила:

- отпускът се извършва всяка година и само по изключение - в случаите, изрично предвидени от закона или в случаите, предвидени в приложимия колективен трудов договор – се разрешава взимането на отпуск през следващата година;

- отпускът може да бъде взет и на части, като работодателят е длъжен да определи график, така че всеки служител да може да взима през календарната година най-малко 10 работни дни непрекъснат отпуск;

- работодателят е длъжен да даде отпуск на всички работници и служители, които през календарната година не са взели изцяло отпуска, на който са имали право по обективни причини в рамките на период от 18 месеца, считано от годината, следваща годината, в която се е породило правото на годишен отпуск (член 146, ал. 3 от Кодекса на труда);

- при определени обстоятелства, когато непредвидени нужди налагат присъствието на служителя в звеното (при форсмажорни обстоятелства или при спешни интереси), отпускът се преустановява чрез *повикване от отпуска* въз основа на писмена заповед на работодателя. Повикването е задължителна мярка за служителя поради изключителни обстоятелства: "Искането за повикване е служебно задължение, а прекъсването на отпуска настъпва на датата, на която се получава заповедта за подновяване на работата, а не от момента на действителното връщане на работа”[177].

Паричната компенсация за неизползван отпуск се разрешава само в случай на прекратяване на индивидуалния трудов договор. Компенсацията се състои в изплащането на обезщетението за отпуск, пропорционално на отработеното време от началото на календарната година до датата на прекратяване на индивидуалния трудов договор.

Компенсацията за отпуск се предоставя с най-малко 5 работни дни преди излизането в отпуск и не може да бъде по-малка от основната заплата, обезщетението и надбавките с постоянен характер, дължими за съответния период. В този смисъл се прави дневната средна стойност на тези права на заплата от последните три месеца и се умножава с броя на дните за отпуск.

7. Други отпуски

А. Платените почивни дни са право на служителите в случай на специални семейни събития (раждане, брак, смърт и т.н.). Определянето на тези събития, както и броят на платените дни, се определят със закона, с приложимия колективен трудов договор или с вътрешните правила. Свободните платени дни не се включват в отпуската.

Б. Неплатен отпуск се предоставя за разрешаване на някои лични ситуации. Продължителността на неплатения отпуск се определя от приложимия колективен трудов договор или от вътрешния правилник. Неплатеният отпуск оказва влияние върху продължителността на трудовия стаж и продължителността на годишния отпуск.

В. Отпуските за професионално обучение се предоставят, по искане на служителите, платени или неплатени.

Неплатените отпуски за професионално обучение се предоставят по искане на служителя за периода на професионалното обучение, което служителят следва по своя собствена инициатива. Работодателят може да отхвърли искането на служителя само със съгласието на синдиката или, според случая, със съгласието на

[177] N. Zanfir, *Noul Cod al Muncii, evoluție reală sau formală?*, în Raporturi de muncă nr. 5/2003, стр. 43.

представителите на работниците и служителите и само ако отсъствието на работника или служителя сериозно би навредило на дейността.

Ако работодателят не е изпълнил задължението си да осигури за своя сметка участието на служител в професионално обучение при условията, предвидени от закона, съответният работник или служител *има право на отпуск за професионално обучение*, *платен от работодателя, за период до 10 работни дни или до 80 часа*[178]. Периодът, през който служителят се ползва от платен отпуск, се определя по взаимно съгласие с работодателя.

[178] Чл. 157, ал. 1 от Кодекса на труда.

Глава IV.
ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ И ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ НА СЛУЖИТЕЛЯ

8. Дисциплинарни нарушения и санкции. Процедура за дисциплинарна санкция

А. Встъпителни понятия

Като форма на правна отговорност, специфична за трудовото право [179], дисциплинарната отговорност е институция, която се стреми да защитава вътрешния ред в предприятието, като тя е със строго лично естество, произтичащо от *intuitu personae* характера на трудовото правоотношение, като по този начин се изключва възможността за отговорност за друг.

Регламентирането на дисциплинарната отговорност е гаранция както за физически и юридически лица, за държавни органи или обществени институции (когато субект на дисциплинарно нарушение е държавен служител, военен, магистрат и т.н.), така и за поддържането на обществения ред, като нейната цел е да предотвратява и да се бори с отклоненията или злоупотребите при изпълнение на служебни задълженията в ущърб на публични и частни интереси[180].

Б. Дисциплинарно нарушение

Дисциплинарното **нарушение** е основното условие, основание за поемане на дисциплинарна отговорност. Дисциплинарното нарушение е деяние, свързано с труда, състоящо се в действие или бездействие, виновно извършено от служителя, с което служителят е нарушил правните норми, вътрешния правилник[181], индивидуалния трудов договор или приложимия колективен трудов договор, заповедите и правните разпоредби на йерархичните ръководители[182] (чл. 247 от Кодекса на труда).

Незаконното действие може да бъде комисивно (действие), омисивно (бездействие) или смесено. Незаконният характер на деянието се дължи на нарушение на самите служебни задължения. Под *служебни*

---

[179] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2003, стр. 466.

[180] R.C. Radu, *op. cit.*, стр. 345.

[181] Настоящият регламент вече не се позовава на "правилата за поведение", но това не е било абсолютно необходимо, тъй като тези правила могат да фигурират или във вътрешния правилник, или в правилата за организация и функциониране, или в етичния кодекс.

[182]Per a contrario, става ясно, че служителят не е задължен да изпълнява незаконосъобразните разпоредби на своя йерархичен ръководител и, че в случай на изпълнение той е дисциплинарно отговорен.

задължения се разбира комплекта задължения на всеки служител въз основа на индивидуалния трудов договор, на всички разпоредби на закона, приложимите колективни трудови договори, решенията, взети на ниво звено, както и нормите за професионално или лично поведение, приети за осигуряване на реда и дисциплината, необходими за извършване при добри условия на работния процес[183].

За разлика от престъпленията и нарушенията, които са изрично изброени и инкриминирани от закона, дисциплинарните отклонения не могат да бъдат индивидуализирани от Кодекса на труда, предвид техния практически неограничен брой. На практика дисциплинарните отклонения са имплицитно обусловени от определянето на служебните задължения на служителите в съдържанието на индивидуалния трудов договор и длъжностната характеристика, причина, поради която в трудовото право не може да се приложи принципът *nullum crimen sine lege*, а само в принципа *nulla poena sine lege*[184].

Субектът на дисциплинарното отклонение е квалифициран субект, т.е. служител с индивидуален трудов договор или служител, командирован или делегиран в съответното звено [185].

Виновността се крие в отрицателното психологическо отношение на субекта към неговото незаконно деяние. Кодексът на труда не предвижда изрично определена форма на виновност за съществуването на дисциплинарното нарушение и прилагането на определена дисциплинарна санкция, от което следва, че виновността може да вземе всяка форма [186] - намерение (пряко или непряко) или вина (лекота или безрасидство). Ако формата и степента на виновността са решаващи за инкриминирането на някои деяния като престъпления, в трудовото право, дисциплинарните отклонения също се санкционират, когато са извършени по непредпазливост[187]. Степента на виновност е само един критерий, който е взет предвид от работодателя за индивидуализирането на дисциплинарното наказание.

---

[183] Gh. Bădică, *Contractul de muncă*, Editura Tribuna Economică, București, 1998, стр. 203.

[184] L. Belu, *Relevanța vinovăției în răspunderea juridică*, Editura Reprograph, Craiova, 2003, стр. 319.

[185] Делегираните служители могат да бъдат санкционирани само от звената, които са ги делегирали, докато командированите служители могат да бъдат санкционирани от звеното, където са командировани, с изключение на дисциплинарното прекратяване на трудовия договор.

[186] Виж R.C. Radu, E. Voicu, *Regimul disciplinar specific funcționarilor publici*, în Arhivele Olteniei, Serie Nouă, nr. 28/2014, стр. 369.

[187] L. Belu, *op. cit.*, p. 320.

При някои обстоятелства, дори ако всички елементи на дисциплинарното нарушение изглежда са изпълнени, отговорността на служителя не може да бъде ангажирана; става дума за *съществуването на причини за освобождаване или безотговорност*: законната защита, състоянието на необходимост, физическия и моралния натиск, форсмажор и непреодолимата сила, фактическата грешка и изпълнението на служебната законова заповед.

В. Дисциплинарни санкции

Дисциплинарните санкции са средства за натиск, специфични за трудовото право, изрично и ограничително предвидени от закона, и "които временно или постоянно засягат служебните задължения и доходите на извършителя”[188]. Приемайки критерия за категорията на персонала, за който се прилага, дисциплинарните санкции са разделени на:

- *общи санкции* - са тези, приложими за служителите, които имат трудово правоотношение, регулирано от общите правила на трудовото право;

- *специални санкции* - са тези, които се прилагат за служители, които имат трудово правоотношение, ръководено от специални закони, като са предвидени в дисциплинарните статути или в статутите за персонала.

Общи дисциплинарни санкции

Общите дисциплинарни санкции са санкциите, предвидени по чл. 248, ал. 1 от Кодекса на труда в следния постепенен ред:

а) *писменото предупреждение*. Предупреждението се отнася за незначителни нарушения, извършени неволно или за служители, които са в първото нарушение. Писмената форма е условие за валидност;

б*) понижаване в длъжността с предоставяне на заплата, съответстваща на длъжността, в която е било наредено понижаването, за период не по-дълъг от 60 дни*. Това наказание се прилага за сериозни нарушения на реда и трудовата дисциплина, за причиняване на значителни вреди на работодателя, за многократни нарушения, извършени от работника или служителя, като е най-тежката санкция, след дисциплинарното разваляне на индивидуалния трудов договор, с оглед на троен ефект на санкцията, преследвана от законодателя: морално, имуществено и забранително (от гледна точка на професионалното развитие). Понижаването в длъжност не може да бъде разпоредено, ако няма една по-ниска длъжност в рамките на една и съща професия;

[188] R. Gi dro, *op. cit.*, стр. 272.

в) *намаляване на основната заплата за 1-3 месеца, 5-10%.* Това е дисциплинарна санкция, чиито последици са предимно имуществени;

г) *намаляване на основната заплата и/или, според случая, на надбавката за управление за период от 1-3 месеца, с 5-10%.* Тази санкция е подобна на предишната, но важи за служители с ръководни длъжности. Работодателят трябва да избере една от двете форми, предвидени от законодателя: намаляване на заплатата и надбавката за управление или само намаляване на надбавка за управление.

д) *дисциплинарно прекратяване на индивидуалния трудов договор*. Това е най-сериозната дисциплинарна санкция, която слага край на трудовото правоотношение между служителя и работодателя. Тя може да се приложи, когато служителят извърши едно много сериозно нарушение или многократни отклонения от правилата за трудова дисциплина или от определените в индивидуалния трудов договор, приложимия колективен трудов договор или вътрешния правилник.

Процедура за прилагане на общи дисциплинарни санкции

Индивидуализирането на дисциплинарната санкция между предвидените от закона се извършва от компетентния орган да прилага санкцията по отношение на тежестта на дисциплинарното нарушение, извършено от служителя и като се имат предвид следните критерии: обстоятелствата, при които е извършено деянието; степента на виновност на служителя; последиците от дисциплинарно нарушение; предходно поведение на служителя; евентуалните дисциплинарни санкции, предходно претърпени от същия.

Процедурата за прилагане на дисциплинарни общи санкции има *4 етапи*[189]:

1. *уведомление до компетентния орган* - може да бъде направено от всяко лице, което е наясно с дисциплинарното нарушение;

2. *предварително дисциплинарно разследване* – задължително е при прилагане на всички дисциплинарни санкции, с изключение на писменото предупреждение, като неизвършването му привлича абсолютната нищожност на решението за санкция. За извършване на дисциплинарно разследване, служителят ще се покани писмено от упълномощено от работодателя лице, като се посочва предметът, датата, часа и мястото на срещата. Непредставянето на служителя без обективна причина дава право на работодателя да нареди санкцията, без да е извършил предварителното дисциплинарно разследване. По време на

[189] Виж N. Voiculescu, *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*, Editura Rosetti, București, 2003, стр. 156-157.

дисциплинарно разследване служителят има право да формулира и подкрепя всички защити в своя полза и да предоставя на упълномощеното да извърши разследванията лице, всички доказателства и мотивации, които смята за необходими, както и правото да бъде подпомаган, по негово искане, от представител на синдиката;

3. *прилагане на дисциплинарното наказание*. Работодателят издава *решение в писмена форма* в срок от 30 дни (давностен срок, който може да бъде прекъснат или преустановен) от датата на запознаване с извършването на дисциплинарното нарушение, но не по-късно от 6 месеца (давностен срок) от датата на извършване на деянието. Моментът, от който започва да тече срокът от 30 календарни дни за прилагане на дисциплинарната санкция е датата на регистрацията на окончателния доклад на предварителното дисциплинарно разследване в регистратурата на звеното [190]. Всички етапи от дисциплинарното производство трябва да бъдат напълно изразходвани в рамките на 6-месечния период, като след този срок служителят не може да бъде дисциплинарно наказан [191].

Под санкция за абсолютна недействителност в решението задължително се включва следното (член 252, ал 2 от Кодекса на труда):

а) описанието на деянието, представляващо дисциплинарно нарушение;

---

[190] Решение № 16/2012 на Върховния касационен съд по обжалването в интерес на закона, формулиран от Адвоката на народа и главния прокурор на Прокуратурата към Върховният касационен съд за изчисляване на 30-дневния срок, в който работодателят може да наложи на служителя дисциплинарна санкция, публикуван в Д.В. № 817/2012. Виж M. Volonciu, în Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. II. Art. 108-298*, Editura C.H. Beck, București, 2007, стр. 384-386.

[191] В съдебната практика беше посочено, че "обстоятелството за успоредно започване с дисциплинарното разследване, предвидено в чл. 267 Кодексът на труда и наказуемото действие не отстранява задължителната разпоредба на текста на чл. 268 от Кодекса на труда за прилагане на дисциплинарната санкция в срок не по-дълъг от 30 календарни дни от датата на узканване на дисциплинарното нарушение, доколкото в текста няма наличие на причини за прекъсване на този срок или за удължаване на началото на неговия течение до завършване на разследването, последвало началото на други процедури. Такова тълкуване би могло да създаде ситуации, при които дисциплинарното разследване би могло да надхвърли шестмесечния срок, през който трябва да се приложи санкцията. Или намерението на законодателя е именно да се ограничат във времето предварителните дисциплинарни разследвания до дватта отделни давностни срока от 30 дни и, съответно, 6 месеца. Виж Curtea de Apel Alba Iulia – Secția conflicte de muncă și asigurări sociale, Decizia nr. 115 /29.01.2009, în R. C. Radu, *Legislația muncii. Culegere de decizii, spețe și alte aplicații practice*, Editura Aius, Craiova, 2012, стр. 317.

б) уточняване на разпоредбите от правния извор, нарушени от служителя (професионален статут, колективен трудов договор, вътрешен правилник);

в. причините, поради които на служителя са му отстранени защитите;

г) правното основание, на което се прилага санкцията;

д) срокът, в който може да бъде оспорена санкцията;

е) инстанция, компетентна да разгледа жалбата.

4. *Съобщаването на решението за дисциплинарно наказание* се извършва в рамките на не повече от 5 календарни дни от датата на издаване и влиза в сила от датата на съобщението (с подпис за получаване или в случай на отказ с препоръчано писмо до местожителството или адреса на пребиваване).

Дисциплинарната санкция е законно отписана в срок до 12 месеца от прилагането, ако на служителят не му се приложи нова санкция в този срок, като това се установява с писмено решение на работодателя.

Обжалване на решението за санкциониране

Решението за санкциониране може да бъде оспорено от служителя при компетентните съдилища в срок до 30 календарни дни от датата на съобщението (с подпис за получаване/препоръчано писмо до местожителство).

Ако съдът установи, че има основание за недействителност на решението (неуточняване на всички 6 задължителни елемента, изискани от закона) или неоснователност/незаконосъобразност на наложената санкция, разпорежда отмяната на решението, като задължава работодателя да заплати имуществените и, според случая, моралните щети, заради засягането на имуществото или образа на служителя.

По отношение на компетентността на съда да замени санкцията с друга по-лека, в закона няма изрична разпоредба, а доктрината и съдебната практика се поставят с аргументи, които изглеждат правдоподобни върху противоречиви позиции[192]. Въпреки това Върховният съд счита, обаче, че юрисдикцията, която е уведомена с обжалването на служителя срещу решение за дисциплинарно прекратяване на трудов договор може само да утвърди санкцията, ако се окаже основателна и законосъобразна или да я отмени, ако е била приложена въз основа на неоправдано основание, но не е компетентен обаче да замени наложената от работодателя санкция, с друга, по-лека[193].

---

[192] Виж I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2003, стр. 475; C. Belu, *Dreptul muncii. Ediție revăzută și adăugită*, Editura Universitaria, Craiova, 2006, стр. 236.

[193] Върховен съд, гражд. отдел, Решение 1319/1992, în L. Pastor (coord.), *Probleme de drept din deciziile Curții Supreme de Justiție (1990-1992)*, Editura Orizonturi, București, 1993, стр. 236.

9. Имуществена отговорност на служителите

А. Общи условия

Имуществената отговорност в трудовото право е форма на договорна гражданска отговорност, с особености, определени от спецификата на трудовите правоотношения [194].

Имуществената отговорност на служителите и на работодателите се обуславя от наличието на трудово правоотношение между двете страни - служител и работодател - правно отношение, което може да се основава на индивидуален трудов договор или може да бъде служебно отношение. Имуществената отговорност се ангажира в резултат на нарушение на конкретно задължение, определено с индивидуалния трудов договор, сключен между двата субекта на отговорността - този, който е нарушил задълженията си и този, който е претърпял вреда.

Член 254, ал. 1 от Кодекса на труда предвижда: "Служителите носят имуществена отговорност на основание нормите и принципите на договорната гражданска отговорност за материалните щети, причинени на работодателя по вината и във връзка с работата им."

Нормите и принципите на договорната гражданска отговорност изискват имуществената отговорност на служителя да бъде ангажирана, ако са изпълнени кумулативно следните **условия**: да е налице незаконно действие на служител, извършено от него във връзка с работата му; работодателят да е претърпял вреда; между незаконното действие на работника и претърпените от работодателя вреди има причинно-следствена връзка; да е налице вина на служителя.

Незаконното действие може да бъде комисивно (действие, състоящо се от нарушение на служебни задължения или неправилно изпълнение или забавяне) или омисивно (бездействие, състоящо се в неизпълнение на дейност или невземане на мярка, която попада в обхвата на задълженията на служителя).

Деянието трябва да се извърши "във връзка с работата", не е задължително то да се случва "при упражняване на работата". Така, всяко незаконно действие, извършено по време на неоснователно отсъствие на работника или служителя от работното място, както и всяко комисивно деяние, за избягване на изпълнението на служебни задължения - ако причиняват вреда - привличат имуществена отговорност, натрупана с дисциплинарната отговорност.

---

[194] I. Tr. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, *op. cit.*, стр. 78; I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, стр. 481.

Причините, които премахват незаконния характер на деянието[195] са: легитимна защита; състояние на необходимост; физическа и морална принуда; форсмажор; непреодолима сила; фактическа грешка; изпълнение на законно издадена служебна заповед, нормалния служебен риск.

Вредата се състои от негативна промяна на имуществото на предприятието, причинена от незаконния акт на служителя, състояща се или в намаляването на актива, или в увеличението на пасива[196]. За да е налице вредата, която трябва да бъде поправена, са необходими следните условия: вредата трябва да бъде несъмнена, т.е. да е сигурна по отношение на нейното настъпване и възможно да бъде оценена, както и да не е била поправена (например, чрез изплащане на щетите от социалните осигуровки).

Ако е налице имуществена отговорност на работодателя към неговия работодател, щетите, които той е задължен да покрие, включват както *действително причинената щета*, *така и нереализираната полза*.

Работодателят има задължението да докаже както вредата, така и виновността на служителя [197]. Имуществената отговорност е ангажирана за всяка форма на виновност на служителя, без да функционора презумпцията за вина (с изключение на счетоводните липси в управлението).

Б. Солидарната отговорност възниква, ако една и съща вреда е причинена по вина на няколко служители чрез общо деяние. Тъй като отговорността е лична в трудовото право, солидарната отговорност е "множество индивидуални отговорности на лица с конкурентни виновности при причиняването на единична вреда”[198].

Размерът на отговорността на всеки служител се определя в съотношение със степента, до която той е допринесъл за неговото причиняване. На практика приносът на извършителите за причинените вреди не винаги е равен, като той се преценява както във връзка със

---

[195] Съгласно чл. 254, ал. 2 от Кодекса на труда, работниците и служителите не носят отговорност за щетите, причинени от форсмажорни обстоятелства, други непредвидени причини, и които не могат да бъдат отстранени, нито щетите, които попадат в нормалния риск на службата.

[196] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat teoretic şi practic de dreptul muncii*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2010, p. 653; A. Ţiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ediţia a IV-a, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2010, p. 919.

[197] Апелативен съд Плоещ, отдел Трудови конфликти и социалното осигуряване, Решение № 480/2006, www.portal.just.ro; Трибунала Букурещ, Секция Трудови конфликти и социалното осигуряване, Решение № 3405/2007, www.portal.just.ro.

[198] Виж S. Ghimpu, Al. Ţiclea, *op. cit.*, стр. 502.

самото незаконно действие, така и от степента на вината[199].

Ако не може да бъде определена степента, до която се е допринесло за причиняването на вредата, отговорността на всеки се определя пропорционално на нетната му заплата от датата, на която е била установена вредата и когато е необходимо, и в зависимост от действително отработеното време от последния инвентар.

В. Имуществена отговорност и задължението за възстановяване

Задължението за възстановяване, уредено в чл. 256 от Кодекса на труда не представлява форма на имуществена отговорност на служителя, а се основава на правилата на гражданското право, свързани с изплащането на недължима работа (задължението за връщане на недължими суми) и неоснователното забогатяване (задължението за връщане на недължими стоки или на стойността на неправномерно получени услуги)[200], въпреки че получаването на парични суми и стоки и предоставянето на недължими услуги са свързани с качеството на служител. Разликата между двете се крие във факта, че имуществената отговорност се основава на виновно извършено деяние, но задължението за възстановяване не предполага вина на служителя.

Случаите, в които служителят е обвързан със задължението за възстановяване, са[201]:

- ако служителят е получил недължима сума от работодателя, той е длъжен да я върне;

- ако служителят е получил стоки, които не му се дължат и които вече не могат да бъдат върнати в натура или са му предоставени услуги, на които той не е имал право, той е длъжен да понесе тяхната равностойност. Равностойността на въпросните стоки и услуги се определя според тяхната стойност от датата на плащането.

Г. Процедура за възстановяване на вредата

Определянето и възстановяването на вредата са възможни както чрез споразумение на страните, така и чрез правни действия. Споразумението се подписва от двете страни и се регистрира при работодателя. Въпреки това споразумението на страните и евентуално ангажиментът за плащане на служителя (понастоящем нерегулиран) не могат да представляват изпълнително основание, т.е. те не дават право на работодателя да прави приспадане от заплатата, а само изисква от служителя, след получаване на заплатата, да плати доброволно сума до пълното покриване на вредата.

---

199 Al. Țiclea, *op. cit.*, 2010, p. 905.

200 Чл. 1341 и 1345 от Граждански кодеск.

201 Чл. 256, ал. 1 и 2 от Кодекса на труда.

Стойността на възстановената вреда по споразумение на страните не може да бъде по-висока от еквивалента на 5 брутни минимални заплати и не може да бъде възстановена в рамките на по-малко от 30 дни от датата на съобщаване на уведомлението за установяване и оценка на вредата. Със съгласието на страните може да се установи и задължението на служителя да изплаща доброволно на месечна база необходимите суми за възстановяване на причинената на работодателя вреда[202].

Ако не е възможно възстановяването на вредата по приятелски начин или с едностранното действие на служителя, работодателят няма друга алтернатива, освен да подаде жалба пред съда за всяка вреда, независимо от нейния[203] размер, за да получи окончателно съдебно решение. Работодателят има под ръка действие за реализиране на правото, което може да подаде в рамките на 3 години от датата на пораждането на правото на действие (датата, на която работодателят е узнал чрез доклад, протокол и т.н., че е настъпила вредата).

Сумата, определена за покриване на щетите ще бъде удържана от работодателя на месечни вноски от възнагражденията, дължими към въпросното лице. Месечните вноски не могат да надвишават една трета от нетната месечна заплата, а при многократни удръжки те не могат да надхвърлят половината от нетната заплата на въпросното лице.

Ако индивидуалният договор бъде прекратен преди покриването на щетите, удръжките се извършват от новия работодател (въз основа на изпълнителното основание, изпратено от потърпевшия работодател) или, според случая, покриването на щетата ще бъде извършено чрез проследяването на имуществото при условията на Гражданския процесуален кодекс. Ако покритието на щетата с удръжки от месечната заплата не може да бъде направено в рамките на максимум 3 години от датата на удържане на първата месечна вноска, работодателят може да подаде молба до съдия-изпълнител по реда на Гражданския процесуален кодекс.

---

202 Al. Ţiclea, *Răspunderea patrimonială a salariaţilor*, în Revista de drept comercial nr. 7-8/2003, стр. 70-71.

203 Тази разпоредба на новия Кодекс на труда има за цел да отстрани произвола на предходния регламент, когато ръководството на звеното установяваше наличието на вредата и нейния обхват, като същевременно предприемаше мерки за възстановяване чрез начисляване на обезщетение, пристъпвайки незабавно към удържане от заплата и след това служителят се адресираше на юрисдикцията да защитава законните си интереси. Виж Решение на Касационния съд № 24 от 22 януари 2003 г., публикувана в Д.В. на Румъния, Част I, №. 72 от 5 Февруари 2003 г.

Глава V
ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

10. Понятието за възнаграждение, определяне и изплащане на възнаграждения

А. Определение

Доктрината обозначава заплатата като "всички парични права, дължими на служителя за извършената работа"[204]. Съгласно чл. 159, ал. 1 от Кодекса на труда, заплатата представлява трудовото възнаграждение, платено на служителя въз основа на индивидуален трудов договор.

Заплатата е един от основните елементи на трудовия договор, заедно с работното място и вида работа, тъй като е:

- *предмет на договора*, тъй като това е възнаграждение, дължимо от работодателя за положения от служителя труд;

- *причина за договора*, защото, за да го изпълни, служителят е изразил съгласието си за сключването на трудовия договор.

Възнаграждението се определя за всеки служител във връзка с квалификацията, важността, сложността на длъжността, която той заема, с образованието и професионалната му компетентност.

Б. Начин за определяне на възнаграждения

Член 157 от Кодекса на труда предвижда, че възнагражденията се определят чрез *индивидуални и/или колективни преговори* между работодателя и служителите или техните представители. По *изключение* системата за възнаграждения за служители от държавни органи и институции, финансирани изцяло или предимно от държавния бюджет, бюджета на държавното обществено осигуряване, местните бюджети и бюджетите на специалните фондове, се определя *от закона*, с консултация с представителни синдикални организации или, според случая , с представители на персонала.

В консенсус с европейската практика законът изрично посочва, че *заплатата е поверителна* и работодателят има задължението да предприеме всички необходими мерки, за да гарантира поверителността. Член 158, ал. 2 съдържа нова разпоредба в смисъл, че поверителността на заплатите не може да се противопостави на синдикатите и представителите на работниците и служителите.

---

204 S. Ghimpu, *Dreptul muncii*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1985, p. 224.

При определянето и предоставянето на заплатата *се забранява всяка дискриминация*, основана на критерии за пол, възраст, увреждане, социален произход, семейно положение, етническа принадлежност, цвят, раса или народ, сексуална ориентация, политически възгледи или религиозни убеждения, членство или синдикална дейност.

С чл. 41, ал. 2 от Конституцията на Румъния, се предвижда определяне на минимална брутна заплата за страната, а чл. 159 от Кодекса на труда предвижда: "*Гарантираната за изплащане минимална основна заплата*, съответстваща на нормалното работно време, се определя с решение на Правителството, след консултация със синдикатите и работодателите. Ако нормалното работно време е, съгласно закона, по-кратко от 8 часа на ден, минималната брутна часова основна заплата се изчислява, като се отчита брутната минимална заплата за страната на средномесечните часове съгласно законно одобреното работно време ".

Работодателят не може да преговаря и да определя основни заплати чрез индивидуален трудов договор под минималната брутна национална заплата. Определянето на основни възнаграждения под нивото, установено от закона, за персонала, нает чрез сключване на индивидуален трудов договор, представлява нарушение. Нивото на националната минимална брутна основна заплата отговаря на пълно 170-часово работно време на месец. Работодателят се задължава да изплаща брутна месечна заплата, която да е най-малко равна на брутната национална минимална основна заплата. В случая на служител на непълно работно време се гарантира заплата, равна на националната минимална основна заплата, съответстваща на непълното работно време.

За служители, на които работодателят, съгласно колективния или индивидуалния трудов договор, осигурява храна, настаняване или други удобства, дължимата парична сума за извършената работа не може да бъде по-ниска от минималната брутна национална заплата, предвидена от закона.

В. Изплащане на възнаграждения

В духа на разпоредбите на чл. 161, ал. 1 от Кодекса на труда, възнаграждението се изплаща в пари, най-малко веднъж месечно, на датата, посочена в индивидуалния трудов договор, в приложимия колективен трудов договор или във вътрешния правилник, според случая. Заплатата се определя и изплаща в леи или по изключение, в чуждестранна валута, когато законовите разпоредби предвиждат изрично това.

Съгласно чл. 156, заплатите се изплащат преди всички парични задължения на работодателите. Изплащането на заплатата може да се

извърши *чрез превод по банкова сметка*, ако това е предвидено в приложимия колективен трудов договор.

Неоснователното забавяне на изплащането на заплатата или неплащането на възнаграждението може да доведе до задължаване на работодателя да заплати обезщетение за възстановяване на причинената на работника или служителя вреда (член 161, ал. 4). Чл. 161, ал. 4 е повтаряне на имуществената отговорност на работодателя по чл. 269 ал. 1 от Кодекса на труда, отнасяща се както за имуществените вреди, така и за моралните щети.

Плащането в натура на част от заплатата е възможно само ако е изрично предвидено в приложимия колективен трудов договор или в индивидуалния трудов договор

Плащането възнагражденията се извършва само на титуляря и ако същият не може да получи непосредствено своята заплата ще упълномощи друго лице с нотариално заверено, специално или общо пълномощно. *В случай на смърт на работника или служителя* дължимите до датата на смъртта възнаграждения се изплащат по ред на съпруг/съпруга, на пълнолетните деца на починалия или на неговите родители, а при липса на такива възнаграждения се изплащат на други наследници при условията на общото право.

Изплащането на заплатата се доказва чрез подписване на платежни документи, както и други оправдателни документи, доказващи извършването на плащането към правоимащия служител. Платежните документи, както и останалите оправдателни документи, се съхраняват и архивират от работодателя при същите условия и срокове, както при счетоводните документи, съгласно закона.

Г. Удържане от заплата

Не могат да се правят удръжки от заплатата, освен в случаите и реда, предвидени от закона [205]: данък върху доходите от трудово възнаграждение, осигурителна вноска, здравноосигурителна вноска, вноска за бюджета за застраховка за безработица, удръжки за вреди, причинени на работодателя.

При множеството кредитори на служителя, приоритетният ред е:

а) задължения за издръжка, съгласно Семейния кодекс;

б) вноски и данъци, дължими на държавата;

в) щети, причинени на публичната собственост чрез незаконни действия;

г) покритие на други дългове.

[205] Чл. 169, ал. 1 от Кодекса на труда.

Кумулативните удръжки от заплата не могат да надхвърлят всеки месец половината от нетната заплата.

Безрезервното приемане за удържане на част от възнагражденията или подписването на платежни документи в такива ситуации не може да има значението на отказ от страна на работника или служителя от дължимите му в тяхната цялост възнаграждения, съгласно законовите или договорните разпоредби.

Правото на действие по отношение на възнагражденията, както и на вредите, произтичащи от изцялото или частичното неизпълнение на задължението за изплащане на заплати, има давност от 3 години от датата, на която тези права са били дължими. Тригодишният давностен срок се прекъсва ако възниква признаване от страна на длъжника на възнагражденията или правата, произтичащи от заплащането на заплатата (член 166).

11. Съставни елементи на заплатата

Съгласно чл.155 от Кодекса на труда, елементите на заплатата са:

А. **Основна заплата** - е основният елемент от общата заплата, дължима на лицето, нает за извършената работа в продължение на един месец. Основната заплата се определя за всеки служител във връзка с квалификацията, важността, сложността на длъжността, образованието и професионалната му компетентност. Всеки път когато нормативните актове определят, че дадено право се предоставя в зависимост от заплатата, ще бъде взета предвид основната заплата. Изключението се предвижда изрично от закона;

Б. Обезщетения - могат да се състоят от: надбавка за делегация, командироване, за настаняване, за управление и.т.н.;

В. Увеличения на основна заплата - е компенсаторен фактор за определени условия на труд, като например:

- за специални, тежки, опасни или неудобни условия на труд;
- за вредни условия на труд;
- за извънреден труд и за часове, изработени в почивни дни и в официални празнични дни, които не са обезщетени по подходящ начин със свободни платени часове, сепредоставя увеличение от 100% от основната заплата;
- за трудов стаж - най-малко 5% за 3 години и до максимум 25% от основната заплата при трудов стаж над 20-години;
- за работа през нощта увеличението е 25% от основната заплата;

- за упражняване и на друга длъжност може да се предоставя увеличение до 50% от основната заплата на заместената длъжност.

С колективния трудов договор на ниво бранш, групи от предприятия и звена могат да се договарят и други категории увеличения;

Г. Надбавки към основната заплата - е допълнителен елемент към заплатата, като например:

- договорена надбавка;

- награди, предоставени от наградния фонд, изчислени в размер от минимум 1,5% от фонда за заплати, месечно реализиран и кумулативен;

- други добавки, договорени на ниво звена и институции.

Д. Други приходи могат да бъдат: ваучери за храна, ваучери за подарък, ваучери за ясли, предоставени в съответствие със законовите разпоредби и споразумението на страните.

Ако основната заплата представлява главната, стабилната част на възнаграждението, надбавките и увеличенията съставляват нейната променлива част, като те нямат постоянен характер. Надбавките и увеличенията към основната заплата се отпускат само във връзка с получените резултати, конкретните условия, при които се извършва дейността и, според случая, продължителността на трудовия стаж. Няма ограничение за надбавките, обезщетенията и увеличенията към основна заплата, благодарение на стимулиращата им функция.

Глава VI.
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ТРУДОВ ДОГОВОР

12. Случаи за прекратяване на индивидуалния трудов договор

А. Понятие и начини за прекратяване

Като се има предвид принципът на свободата на труда, на стабилността на труда и на защитата на работниците и служителите, както и връзката на подчинение на служителя спрямо работодателя, индивидуалният трудов договор може да бъде прекратен само в предвидените в закона случаи, като се спазват законовите условия по приложимата процедура.

Съгласно чл. 55 от Кодекса на труда, начините на прекратяване на индивидуалния трудов договор са следните:

- прекратяване по право;
- прекратяване в резултат на споразумението на страните на датата, договорена от тях;
- прекратяване в резултат на едностранната воля на едната от страните, в случаите и по реда ограничително, предвидени от закона.

Прекратяването на индивидуален трудов договор е общият термин, който обозначава всички случаи на прекратяване: прекратяване по право, прекратяване в резултат на споразумението на страните и прекратяване в резултат на едностранната воля на една от страните.

Развалянето на договора или *уволнението* е прекратяване на индивидуалния трудов договор чрез едностранна воля на работодателя.

Напускането/Оставката се състои в прекратяването на индивидуалния трудов договор в резултат на изразяването на едностранната воля на служителя.

Б. Случаи на прекратяване по право на индивидуалния трудов договор

Случаите на прекратяване по право на индивидуалния трудов договор са следните(чл. 56 от Кодекса на Труда):

а) към датата на смъртта на служителя или на работодателя физическо лице, както и в случай на прекратяване на работодателя юридическото лице, считано от датата, на която работодателят е престанал да съществува съгласно закона;

б) към датата на неотменимото оставане на съдебното решение, с което се обявява смъртта или поставянето под забрана на служителя или на работодателя физическо лице;

в) при кумулативното изпълнение на стандартните възрастови условия и минималната вноска за пенсиониране; към датата на съобщаване на решението за пенсия в случай на пенсия за инвалидност от III-та степен, частична ранна пенсия, ранна пенсия, пенсия за старост с намаляване на стандартната пенсионна възраст; към датата на съобщаване на медицинското решение за трудовата способност в случай на инвалидност от I-ва или II-ра степен[206];

г) в резултат на установяването на абсолютна недействителност на индивидуалния трудов договор от датата, на която е установена недействителността му със съгласието на страните или с окончателно съдебно решение (става дума за обстоятелството, приложимо в този случай, когато абсолютната недействителност не може да бъде покрита впоследствие);

д) в резултат на приемането на молбата за реинтеграция в заеманата длъжност на незаконно уволнено лице или поради неоснователни причини от датата на окончателното решение за реинтеграция;

е) в резултат на осъждането на изпълнението на наказание лишаване от свобода, считано от датата на окончателното съдебно решение;

ж) от датата на отнемане от компетентните власти или органи на одобренията, разрешенията или атестациите, необходими за упражняване на професията. Съгласно чл. 52, ал. 1 от Конституцията, ако работникът или служителят се счита за увреден в правата си или в неговите законни интереси от административния акт на съответните власти или органи, които не му предоставят или му оттеглят одобрението, разрешението или атестацията, той може да предяви иск в съда, изисквайки признаване на претендираното право или на законния интерес, отмяната на документа и обезщетение за претърпените вреди[207];

з) след забрана за упражняване на професия или длъжност като мярка за сигурност или допълнително наказание, считано от датата на окончателното съдебното решение, с което е била постановена забраната;

и) на датата на изтичане на срока на договора, в случай на индивидуални трудови договори с определен срок;

й) в резултат на оттегляне на съгласието на родители или законни представители в случаите на служители на възраст между 15 и 16 години (те могат да преценят, че конкретната дейност засяга здравето, развитието и професионалното обучение на малолетния).

---

[206] Чл 56 буква. с) е изменен със Закон 12/2015 за изменение и допълнение на Закон 53/2003 за Кодекса на труда.

[207] Решение № 545/2004 на Конституционния съд, публикувано в Д.В. № 85 от 25.01.2005 г., Част I.

В първите два случая става дума за прекратяване на индивидуалния трудов договор по силата на закона, без да е необходима формалност или акт на работодателя. За сметка на това при обстоятелствата по чл. 56, буквите с - j от Кодекса на труда е необходимо да се издаде акт за установяване - писмено решение [208], в срок до 5 работни дни от настъпването на това обстоятелство, при което работодателят сигнализира (установява), че е възникнала причина, която води до прекратяване по право на трудовия договор без прекратяване на индивидуалния трудов договор с този акт. Следователно, *ефектът от прекратяването по право на договора възниква от датата на писменото съобщаване, до служителя, за решението.*

В. Прекратяване на индивидуалния трудов договор със съгласието на страните

Член 55, буква б) е основание за прекратяване на индивидуалния трудов договор със съгласието на страните. Трудовият договор възниква по споразумение на страните и може да бъде прекратен със съгласието им. Споразумението трябва да бъде постигнато чрез едновременното съгласие на двете страни, изразено недвусмислено (точно, изрично и ясно). Препоръчителна е писмената форма на споразумението за прекратяване на индивидуалния трудов договор. Работодателят трябва да получи за разглеждане евентуално искане или друга безспорна проява, в които се посочва ясното намерение на служителя да прекрати трудовото правоотношение[209].

13. Прекратяване на индивидуалния трудов договор по инициатива на служителя

Напускането е едностранното действие, изразяващо волята на служителя, който с писмено известие уведомява работодателя за прекратяването на индивидуалния трудов договор след изтичането на срока на предизвестието [210].

Напускането трябва да бъде съобщено в писмен вид на работодателя, като служителят има право да не го мотивира. Работодателят е длъжен да регистрира молбата за напускане на служителя. Отказът на работодателя да регистрира молбата за напускане дава право на служителя да я докаже с каквито и да е доказателствени

---

[208] Решението на работодателя се съобщава на лицата в тези ситуации в рамките на 5 работни дни.

[209] S. Ghimpu, Al. Ţiclea, *op. cit.*, p. 256.

[210] Чл. 81, ал. 1 от Кодекса на труда.

средства. Писмената форма на молбата за напускане, както и нейната регистрация, представляват условия *ad validitatem*.

Срокът на предизвестие е този, договорен от страните в индивидуалния трудов договор или, според случая, предвиденият в приложимите колективни трудови договори и не може да надвишава 20 работни дни за служителите с изпълнителни длъжности, съответно повече от 45 работни дни за служители, заемащи ръководни длъжности.

По време на срока на предизвестието индивидуалният трудов договор продължава да произвежда всички свои последици; служителят има задължението да продължи да работи според работния график. Ако служителят наруши срока на предизвестието, предприятието може да развали трудовия договор за неоснователни отсъствия. В случай на спазване на предизвестието, издаването на решение за освобождаване на служителя по време на предизвестието между датата на регистриране на молбата за напускане и прекратяването на трудовото правоотношение може да представлява злоупотреба от страна на работодателя в нарушение на принципа на свобода на труда[211].

Индивидуалният трудов договор се прекратява на датата на изтичане на срока на предизвестието или на датата на пълното или частичното отказване от страна на работодателя от съответния срок.

Съгласно чл. 81, ал. 8 от Кодекса на труда, служителят може да подаде молба за напускане без предизвестие, ако работодателят не изпълни задълженията си по индивидуалния трудов договор. В специализираната литературата служителят може да подаде молба за напускане без предизвестие "само ако работодателят не изпълни тези задължения, които са реципрочни и взаимозависими със задължението на работника да изпълни работата, т.е. задължението на работодателя да заплати заплатата и да осигури условия на труд”[212]. Съществува и мнение, че тази възможност продължава "не само в случай на нарушение от страна на работодателя на задълженията, установени с индивидуалния трудов договор, но и на задълженията, установени в колективния трудов договор или по закон”[213].

Ако през срока на предизвестието индивидуалният трудов договор бъде прекратен, срокът за предизвестие ще бъде прекратен по подходящ начин. Ако преди изтичането на срока за предизвестие работодателят и

---

[211] R.C. Radu, *op. cit.*, стр. 290.

[212] Al. Athanasiu, L. Dima, *Regimul juridic al raporturilor de muncă în reglementarea noului Cod al muncii*, în Pandectele române nr. 6/2003, стр. 214.

[213] R. Dimitriu, *Reglementarea demisiei în noul Cod al muncii*, în Raporturi de muncă nr. 2/2004, стр. 30.

служителят се съгласят да прекратят индивидуалния трудов договор, причината за неговото прекратяване е съгласието на страните.

Служителят може да оттегли известието само със съгласието на предприятието.

14. Прекратяване на индивидуалния трудов договор по инициатива на работодателя

Според Кодекса на труда, случаите на прекратяване на индивидуалния трудов договор по инициатива на работодателя носят общото наименование *уволнение*. Работодателят не може по своя собствена инициатива да прекрати трудовите договори, като се позовава на други основания, освен предвидените в закона, а споразумение на страните или клауза от колективния трудов договор, предвиждаща други причини за уволнението, освен законните, биха били засегнати от недействителност [214].

Уволнението може да бъде индивидуално или колективно и, според критерия на причините, може да бъде уволнение, постановено поради причини, свързани със служителя или уволнение поради причини, които не са свързани със служителя.

Уволнение по причини, свързани със служителя

Работодателят може да разпореди уволнение по причини, свързани със служителя, в следните случаи (чл. 61 от Кодекса на труда):

а) ако служителят е извършил тежко нарушение или многократни отклонения от правилата на трудовата дисциплина или от предвидените в индивидуалния трудов договор, колективния трудов договор или вътрешния правилник като дисциплинарно наказание[215].

б) ако служителят е задържан превантивно за повече от 30 дни, съгласно Наказателно-процесуалния кодекс.

в) ако с решение на компетентните експертни органи се установи физическата и/или психологическа неспособност на служителя, което не му позволява да изпълнява своите задължения, съответстващи на заетото работно място;

г) ако служителят не отговаря професионално на работата, която заема (примери: нискокачествена работа, повторен скрап, неспазване на нормата, рефрактерно отношение към получените инструкции и др.).

---

[214] R.C. Radu, *op. cit.*, стр. 290.

[215] Дисциплинарното прекратяване на индивидуалния договор е санкция по чл. 248, ал. 1 буква е) от Кодекса на труда и може да се прилага само в съответствие със законата процедура за дисциплинарно наказание.

Решението за уволнение трябва да бъде направено в писмена форма и при абсолютна недействителност трябва да бъде подкрепено от фактически и правни основания и да включва подробности за срока и съда, при който то може да бъде оспорено (чл. 62 от Кодекса на труда).

Уволнението за професионално несъответствие може да бъде наредено само след предварителната оценка на служителя в съответствие с процедурата за оценка, определена от приложимия колективен трудов договор или от вътрешния правилник.

Ако уволнението е разпоредено за физическа или психическа непригодност или за професионално несъответствие, както и в случай на повторно интегриране на незаконно уволненото лице, работодателят има задължението да предложи на служителя други свободни работни места в звеното[216], съвместими с професионалното обучение и работноспособността, установени от лекар по трудова медицина.

Уволнение поради причини, които не са свързани със служителя

Този начин на уволнение е резултат от съкращаване на длъжността, заета от служителя поради една или повече причини, които не са свързани с него: поради икономически трудности, технологични преобразувания или реорганизация на дейността (да не фигурира повече в организационната схема). Съкращаването на длъжността трябва да бъде ефективно и да има действителна причина (наложена от обективни обстоятелства) и сериозна (да има за цел подобряване на дейността).

Уволнението по причини, които не са свързани със служителя, може да бъде колективно или индивидуално.

Право на предизвестие

Лицата, уволнени поради физическа или психическа неспособност, установени от компетентните органи или уволнени поради професионално несъответствие, както и уволнените по причини, които не са свързани със служителя, трябва да се ползват с предизвестие от минимум 20 работни дни. Ако лицата, считани за професионално несъответстващи, са в изпитателен срок, не се ползват от това предизвестие.

Ако в срока на предизвестието индивидуалният трудов договор бъде преустановен, срокът за предизвестие се прекратява по подходящ начин, освен в случай на неоснователни отсъствия.

Решение за уволнение

Решението за уволнение е акт на едностранна воля, с която работодателят разпорежда прекратяването на индивидуалния трудов

[216] Става дума за задължение за старание.

договор в случаите и при условията, предвидени в закона. Писмената форма на решението е условие за валидност.

Съдържанието на решението за уволнение се урежда по различен начин от Кодекса на труда в отделни текстове. По този начин, потвърждавайки разпоредбите на чл. 62, ал. 3 (по отношение на уволнението по причини, свързани със служителя) с тези по чл. 76, ал. 1 и чл. 252, ал. 2 от Кодекса на труда (по отношение на решението за дисциплинарно наказание) считаме, че под санкцията на абсолютната недействителност решението за уволнение трябва да съдържа:

а) причините за уволнението (фактически и правни);

б) изясняването на разпоредбите от статута на персонала, вътрешния правилник или приложимия колективен трудов договор, които са били нарушени от служителя и причините, поради които са били отхвърлени защитите, формулирани от служителя по време на предварителното дисциплинарно разследване - в случай на дисциплинарно уволнение;

в) продължителността на известието;

г) критериите за определяне на реда на приоритетите - за колективните уволнения;

д) списък на всички налични работни места в предприятието и срокът, в който служителите следва да изберат да заемат свободно работно място;

е) срока, в който може да бъде оспорен;

ж) компетентния съд, при който то може да бъде оспорено.

Съгласно чл. 252, ал. 4 от Кодекса на труда, решението се връчва лично на служителя с подпис за получаване или при отказ за приемане с препоръчано писмо до неговия адрес или местопребиваване. Съгласно чл. 77 от Кодекса на труда, решението за уволнение влиза в сила от датата на съобщаването му.

15. Колективно уволнение

Съгласно чл. 68 от Кодекса на труда под колективно уволнение се разбира уволнението поради икономически трудности, технологични преобразувания или реорганизация в рамките на период от 30 календарни дни на:

а) най-малко 10 служители, ако работодателят, който съкращава, има повече от 20 служители и по-малко от 100 служители;

б) най-малко 10% от служителите, ако работодателят, който съкращава има най-малко 100 служители, но по-малко от 300 служители;

в) най-малко 30 служители, ако работодателят, който съкращава, има най-малко 300 служители.

В случай на колективно уволнение работодателят има следните задължения:

- да започне консултации със синдикатите или, според случая, с представителите на работниците и служителите, относно методите и средствата за избягване на колективните уволнения или за намаляване броя на засегнатите служители и за смекчаване на последиците от това чрез предприемане на социални мерки и по-специално, подпомагане за преквалификация или професионално пренасочване на служители, за които е наложено съкращение;

- да предостави на синдикатите или, според случая, на представителите на работниците и служителите известие за цялата необходима информация относно колективното съкращение с цел формулиране на предложения от тяхната страна (член 69 от Кодекса на труда);

- да изпрати копие от уведомлението до Териториалната инспекция по труда и до Териториалната агенция по заетостта на същата дата, на която е съобщено на синдиката или, според случая, на представителите на работниците и служителите.

В срок до 45 календарни дни от датата на съкращението, служителят, уволнен чрез колективно уволнение, има право да бъде преназначен на длъжността, възстановена в същата дейност, без изпит, конкурс или изпитателен срок. Ако в рамките на тези 45 дни същите дейности бъдат възобновени, работодателят изпраща писмено съобщение до служителите, които са били съкратени от длъжностите, за които дейността е възобновена, при същите условия на професионална компетентност, с което ги информира за възобновяване на дейността.

Служителите имат на разположение максимум 5 календарни дни от датата на съобщението на работодателя, за да изразят съгласието си да се върнат към предлаганата работа. Ако не изразят съгласието си в рамките на посочения срок или ако откажат предлаганата работа, работодателят може да назначи нови хора за оставащите свободни работни места.

16. Средства за защита срещу уволнение

Индивидуалното уволнение се постановява от работодателя чрез разпоредба за конкретен служител, като се спазват следните обстоятелства, при които уволнението е забранено:

а) по време на временната неработоспособност, установена с медицинско свидетелство, съгласно закона;

б) по време на карантинния отпуск;

в) през периода, в който служителка е бременна, доколкото работодателят е узнал за този факт преди издаването на решението за уволнение;

г) по време на отпуска по майчинство;

д) по време на отпуска за отглеждане и грижа за дете до 2-годишна възраст и в случай на дете с увреждания - до навършване на 3 години;

е) по време на отпуска за грижа за болно дете до 7-годишна възраст или в случай на дете с увреждания, за интеркурентни разстройства, до 18-годишна възраст;

ж) по време на изпълнение на правоспособна длъжност в синдикална организация, освен ако уволнението не е разпоредено за тежко дисциплинарно нарушение или за повтарящи се дисциплинарни нарушения, извършени от съответния служител;

з) по време на годишен отпуск.

Тези забрани не действат, ако уволнението се определя от причини, произтичащи от съдебна реорганизация, прекратяване или несъстоятелност на работодателя.

Също така е забранено да се съкращават служители:

а) според критерии като пол, възраст, социален произход, семейно положение, етническа принадлежност, раса или народ, сексуална ориентация, за политически възгледи или религиозни убеждения, увреждане, членство или синдикална дейност;

б) за упражняване в съответствие със закона на правото на стачка и на синдикални права.

17. Компенсация за прекратяване на индивидуалния трудов договор

В случай на индивидуални или колективни съкращения по причини, които не са свързани със служителя, съкратените служители се ползват от активни мерки за борба с безработицата и могат да се ползват от обезщетение при условията, предвидени в закона и в приложимия колективен трудов договор.

Глава VII
ТРУДОВИ СПОРОВЕ

18. Съдебна процедура по трудови спорове

А. Общи аспекти

Юрисдикцията на труда е специална юрисдикция, чиито особености се определят от спецификата на правните трудови взаимоотношения. Трудовата юрисдикция има за цел да разреши трудови конфликти по отношение на сключването, изпълнението, изменението, спирането и прекратяването на индивидуални или, според случая, колективни трудови договори, както и искания относно правни взаимоотношения между социалните партньори.

По закон, на органите, определени по-долу, се възлагат компетентности за уреждане на трудови спорове: съдилища, дисциплинарни съвети (колегиуми), както и други органи, които имат правомощие да допълват основната си дейност.

Б. Понятието за трудов конфликт

Със закон № 62/2011 относно социалния диалог се определят трудовите конфликти като *конфликти между служители и работодатели по отношение на икономически, професионални или социални интереси или права, произтичащи от трудовото правоотношение или служебното правоотношение*.

Съгласно чл. 1 от Закона № 62/2011 – настоящия регламент на трудови конфликти в Румъния - трудовите конфликти се разделят на:

а) *колективен трудов конфликт* - трудов конфликт между служители и работодатели, който се отнася до започването, развитието или приключването на преговори по договори или колективни трудови споразумения;

б) *индивидуален трудов конфликт* – трудов конфликт, чиято цел е упражняването на определени права или изпълнението на дадени задължения, произтичащи от индивидуални и колективни трудови договори или от колективни трудови споразумения и трудови правоотношения на държавни служители, както и от закони или от други нормативни актове. Също така, се разглеждат като индивидуални трудови конфликти:

(i) конфликти относно изплащането на обезщетения за покриване на вреди, причинени от страните поради неизпълнение или неадекватно изпълнение на задълженията, определени по индивидуалния трудов договор или служебното правоотношение;

(ii) конфликти относно установяването на недействителност на индивидуални трудови договори или на техни клаузи;

(iii) конфликти във връзка с установяването на прекратяване на служебни взаимоотношения или клаузи от тях.

Обхватът на колективните конфликти е много по-ограничен от този на индивидуалните трудови конфликти, защото колективните конфликти са възможни само по време на колективното договаряне на колективен трудов договор, независимо от нивото, на което се сключва: звено, група звена, сектор на дейност.

Индивидуалните конфликти се отнасят до двете категории трудови договори и включват само един служител, докато колективните конфликти включват групи от служители.

Не се считат за трудови конфликти конфликтите между предприятия и лица, извършващи различни дейности за тях по договори, различни от индивидуалния трудов договор (граждански договори за услуги, мандатни договори, договори за управление и др.), нито споровете между чираци, ученици, студенти и звена, свързани с тяхната професионална практика.

В. Страни по трудов спор

Трудовият спор, генериран от индивидуално трудово правоотношение има като главни страни страните, между които е установено това правоотношение: служителят и работодателят.

В случай на индивидуален трудов конфликт страните са:

а.) *Служителят* - може да е страна по трудов спор, ако са изпълнени условията, постановени от общото право: процесуалното качество, процесуален капацитет, интерес и право. По този начин:

- пълнолетните служители защитават сами собствените си интереси;

- непълнолетният служител може да бъде страна по трудов спор и има право сам да защитава своите интереси. Също така, непълнолетният служител може да бъде подпомаган от неговия законен настойник (това е избор, а не задължение), когато помощта идва в интерес на непълнолетния.

- дадено лице може да е страна по трудов конфликт, дори и след като е престанало да има качество на служител в предприятието, с което е в спор, ако съответният спор се отнася до права и задължения, свързани с дейността, упражнявана по времето, когато е било служител [217].

[217] Това е представителна ситуация за удължаването на правните последици от индивидуалния трудов договор и след прекратяването на законното трудово правоотношение. Подобни последици обаче се отнасят само за имуществени права и задължения (не би могла, например, да оперира дисциплинарна отговорност).

б) *Работодателят* - е другата страна на трудовия спор и може да бъде:

- предприятие (юридическо лице), при условие че има юридическа правосубектност. Ако например решението за прекратяване на трудовия договор е дадено от неговия йерархически висшестоящ орган, предприятието ще бъде представлявано в трудовия спор от този орган;

- физическо лице, което сключва индивидуален трудов договор в съответствие с разпоредбите на трудовото законодателство, с други физически лица. Физическото лице с качество на работодател ще може да е страна по трудовия конфликт с наетото физическо лице;

- агенти за временна заетост, потребители, както и всяко друго лице, което се ползва от трудова дейност по условията на Кодекса на труда.

в. Наследниците на служителя - могат да се явят като страна по индивидуален трудов конфликт, както като ищци, така и като ответници:

- като ищци при призоваването на предприятието в съда за изплащане на парични права, произтичащи от изпълнението на трудовия договор с починалия служител. В този случай срокът за сезиране на съда е 3 години, считано от датата, на която съответните права е трябвало да бъдат предоставени;

- имат качество на ответници в трудов спор, наследниците на служителя, причинил вредата. Тъй като те не носят отговорност за собствените си дела, а за делото на починал служител (*de cuius*), това означава, че предприятието има само едно право на иск срещу наследниците, като задължението се разделя между тях пропорционално с частите на наследството;

г) *Участие на трети страни в трудовия спор* - възможно е само под формата на *помощна интервенция*[218]. Помощната интервенция е допустима в следните ситуации [219]:

- когато в рамките на трудов спор, който има за предмет обжалването на решението за прекратяване на индивидуален трудов договор, лицето, което е предприело мярката, се намесва, за да убеди съда, че въпросната мярка е законосъобразна и основателна;

- когато в спор относно или имуществена отговорност или задължението за реституция се намесва лицето, което е улеснило настъпването на вредата или е наредило плащането, за да направи

Виж C. Belu, *op. cit.*, 2006, стр. 300.

[218] Основното искане за намеса е недопустимо в трудовия спор, тъй като би изисквало от служителя да поиска да му се определи право, произтичащо от законното трудово правоотношение, в което е субект друг служител. M. Gheorghe, *Căi amiabile de soluţionare a conflictelor de muncă*, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2010, стр. 238-239.

[219] C. Belu, *op. cit.*, 2006, стр. 303

доказателства, така че сумата да не му бъде начислена, ако не може да бъде възстановена от прекия деец на вредата или от получателя на недължимото плащане.

Процесуален път, който е присъщ само на трудови спорове, *е намесата по искане на звеното,* в същите случаи като горепосочените, на служителя, който с недобросъвестност е определил прекратяването на трудовия договор, улесняването на настъпването загубата или незаконното плащане. По този начин решението ще бъде противопоставимо, а вредата ще бъде възстановена за негова сметка[220].

д. Прокурорът - може да бъде главна или присъединена страна, само в процесуален смисъл [221]. Прокурорът може да прави заключения при всяко гражданско производство, на всеки негов етап, ако сметне за необходимо за защита на правния ред, на правата и свободите на гражданите [222]. Следователно, прокурорите могат да участват в уреждането на трудови спорове.

е. Синдикатите - могат да бъдат присъединена страна в индивидуален трудов конфликт, като по този начин изпълняват задълженията си в защита на правата на членовете си. Синдикатът може да подава искане за намеса, но само *в* интерес на служителя[223]. При упражняването на предвидените в закона правомощия синдикатите имат право да предприемат всякакви действия, предвидени от закона, включително и предявяването на съдебни искове от името на техните членове, въз основа на писмено пълномощно, предоставено от тях. Жалбата не може да бъде предявена или продължена от синдикатите, ако съответното лице се противопостави или изрично се откаже от присъдата

Г. Органи, компетентни да съдят трудови спорове

Материална компетентност

Съгласно чл. 269 [224] ал. (1) от Кодекса на труда, съденето на трудови конфликти е компетентност на съдилищата, установени съгласно закона.

Индивидуалните трудови конфликти се разрешават на първо място от съда [225].

---

[220] *Ibidem*.

[221] Виж C. Gârbaci, *Cadrul actual al activității procesual-civile a procurorului*, în Dreptul nr. 10 -11/1994, стр. 99-102.

[222] Чл. 45 ал. 3 КПК.

[223] M. Gheorghe, *op. cit.*, p. 241.

[224] Изменен със Закон № 2/2013 за дадени мерки за освобождаване на съдилищата и за подготовка за прилагане на Закон № 134/2010 за Граждански процесуален кодекс.

[225] Считаме, че във връзка с разпоредбите на чл. 92-93 от Гражданския процесуален кодекс, изменението на чл. 208 от Закона за социалния диалог за установяване на

По отношение на трудовите спорове съдът има компетентността да решава само следните случаи:

а) молбата за регистрация на новосъздадения синдикат на ниво звено;

б) молбата за спазване на условията за представителност на синдикалните организации на ниво звено;

в) заявлението за разрешаване на юридическата правосубектност на организациите за взаимопомощ на служителите, както и регистрацията им в регистъра на юридическите лица [226].

В областта на трудовите спорове ***съдилищата*** имат компетентността да съдят:

1. на първа инстанция:

- трудови конфликти, с изключение на предвидените в закона подсъдни на други съдилища, съгласно чл. 93 от новия Граждански процесуален кодекс;

- със закон № 62/2011, е дадено на компетентността на Трибунала Букурещ в първоинстанционен съд, да се установи изпълняването на условията за представителност от организациите на работодателите по тяхно искане, както и от синдикатите, създадени на национално и секторно ниво, като партньори в договарянето на колективните договори. Също така, споровете за обявяването на незаконността на стачката са в компетентността на съда като първа инстанция.

2. като апелативни съдилища, обжалване на присъди, произнесени от съдилища по дела по трудови спорове.

В областта на трудовите спорове ***Апелативният съд*** е по изключение компетентен да съди:

1. на първа инстанция:

- трудови спорове, възникнали между държавни служители и публичен орган или институция, която ги е назначила [227];

- жалби на магистратите срещу начина, по който се определят техните права на заплащане [228].

материалната юрисдикция на трибунала при решаването на всички индивидуални трудови конфликти доведе до единно уреждане на въпроса за решаване на различни категории индивидуални трудови конфликти, без да се прави разграничение между ценни претенции на стойностност до 2.000 лева или повече и претенциите на стойност до 200.000 лей или над тази стойност.

[226] Член 2, ал. 2 от Закон № 122/1996 за правния статут на къщите за взаимопомощ на служителите.

[227] Чл. 74 от Закон 188/1999 за статута на държавните служители.

[228] Чл. 42 от И.П.Н 177/2002 за възнагражденията и другите права на магистратите.

2. *като апелативен съд,* исканията, насочени срещу присъди, произнасяни от трибунали по трудови спорове. В тази връзка, Закон № 304/2004 предвижда, че в рамките на апелативните съдилища работят и служби по дела, касаещи трудови спорове и социални осигуровки [229].

Съгласно чл. 95 от Гражданския процесуален кодекс ***Върховният касационен съд*** съди:

1. обжалване на решения на апелативните съдилища и на други съдебни решения в предвидените от закона случаи;

2. обжалване в интерес на закона;

3. искания за произнасяне на предварително решение за разрешаване на правни въпроси;

4. всякакви други искания, дадени от закона в неговата компетентност.

Териториална компетентност

Съгласно чл. 269, ал. 2 от Кодекса на труда, молбите относно трудови спорове се адресират до компетентния съд, в чиято юрисдикция кандидатът има местоживеене или пребиваване, или, според случая, седалището[230]. И закон 62/2011 съдържа позоваване до териториалната юрисдикция, съответно: "Исканията за решаване на индивидуални трудови конфликти се адресират до съда, под чиято юрисдикция жалбоподателят има местожителство или месторабота"[231], като по този начин оставя на жалбоподателя възможност да предяви иск в съда по местоживеене или по месторабота.

Тези разпоредби са дерогация от общо приложимото правило в гражданското процесуално право, съгласно което искането се подава в съда по местоживеенето на ответника. Тази дерогация е оправдана от намерението на законодателя да създаде по-благоприятна ситуация за служителите, като се има предвид, че от статистическа гледна точка броят на служителите с качество на жалбоподатели е много по-висок от този на работодателите.

Състав на съда

Съставът за първоинстанционно уреждане на дела по трудови спорове и социални осигуровки се състои от съдия и двама съдебни сътрудника.

Съдебните сътрудници участват в разисканията с консултативен вот и подписват произнесените решения. Тяхното мнение се записва в решението, а отделното мнение се мотивира.

Жалбите се разглеждат в състав, образуван от 2-ма съдии и ако те

---

229 Чл. 33, ал. 3 от Закона 304/2004 за съдебната организация.

230 Тази разпоредба се прилага в случаите, когато работодателят юридическо лице е жалбоподател.

231 Считаме, че тази разпоредба се прилага в случаите, когато жалбоподателят е служител, държавен служител или работодател физическо лице.

не постигнат съгласие за решението, което следва да бъде произнесено, производството отново ще бъде съдено в пълно несъответствие, съгласно закона. Пълното несъответствие се състои от включването в съдебния състав на председателя или заместник-председателя на съда, на председателя на отдела или на съдията от постоянното планиране

Д. Срокове в трудови спорове

Молбите могат да се подават от онези, чиито права са били нарушени, както следва:

а) едностранни мерки за изпълнение, изменение, прекратяване или прекратяване на индивидуалния трудов договор, включително ангажименти за плащане на парични суми, могат да бъдат оспорени в рамките на 45 календарни дни от датата, на която заинтересованото лице е узнало за разпоредената мярка;

б) констатацията за недействителност на индивидуален или колективен трудов договор или на някои клаузи от тях може да бъде изисквана от страните през целия период, през който се прилага този договор;

в) плащането на обезщетенията за вреди, причинени от едната от страните по договора на другата страна (имуществена отговорност) и възстановяването на суми, които са били предмет на недължими плащания, могат да бъдат предявени в срок до 3 години от датата на причиняването на повредата;

г) в срок до 3 години от датата на пораждане на правото на иск, ако предмет на индивидуалния трудов спор е изплащането на неплатени възнаграждения;

д) в срок до 30 календарни дни от датата на съобщаване на решението за дисциплинарно наказание;

е) в 6-месечен срок от датата на пораждане на правото на действие, в случай на неизпълнение на колективния трудов договор или на някои от клаузите му.

Всички срокове са давностни срокове като е възможно тяхното прекратяване или спиране.

Е. Средства за оспорване

Съгласно чл. 214 от Закон № 62/2011, *решенията на първоинстанционния съд подлежат само на обжалването*[232].

След произнасяне на решението, страната може да се откаже в

[232] Член 214, който първоначално предвижда, че решенията на първоинстанционния съд са окончателни, е изменен със Закон № 76/2012. Чрез това изменение обжалването по жалбата беше отменено. Също така, съгласно чл. 624 от Гражданския процесуален кодекс, изменен със Закон № 76/2012, решенията, дадени по жалбата, са изпълняеми, освен ако не е предвидено друго в закона.

съда от начина на оспорване като направи изявление за това в протокол, подписан от председател и от секретар. Отказванията могат да се направят и впоследствие, след поява на страната пред председателя или с автентично писмено изявление [233].

Срокът на обжалването е 10 дни от датата на съобщаването на решението [234].

Съгласно чл. 624 от Гражданския процесуален кодекс, изменен със Закон № 76/2012, решенията, дадени в обжалването са изпълняеми, освен ако законът не предвижда друго.

Ж. Специфични правила

Съществуват специфични процедурни правила в областта на трудовите спорове и социалното осигуряване.

Едно първо правило е това, което определя материалната компетентност на съда. Исканията, отнасящи се до уреждане на трудови конфликти се адресират до компетентния съд по местоживеенето, работното място и, според случая, седалището на жалбоподателя.

Съгласно принципа на целесъобразността, исканията за разрешаване на трудови спорове се разглеждат по спешност [235]. Съгласно чл. 212-213 от Закон № 62/2011, сроковете за съд не могат да надвишават 10 дни.

Процедурата за призоваване е задължителна. Призоваването се счита за законно изпълнено в случай на трудови спорове, ако страните са получили призовката най-малко 5 дни преди датата на явяване в съда.

Исканията до всеки орган или съд, както и всички процесуални документи, свързани с уреждането на трудови спорове и изпълнението на съдебни решения, са освободени от гербов налог.

По отношение на трудовите спорове, чл. 272 от Кодекса на труда постановява, че "доказателствената тежест при трудови конфликти се носи от работодателя, като е длъжен да представи доказателства в своя защита до първия ден на явяване в съда". Това означава, че когато служителят е жалбоподател, от него няма да се изисква да представи доказателствата, на които се основава неговата претенция; вместо това, когато предприятието е с качество на жалбоподател (негов служител е ответник) трябва да покаже фактическите и правните основания, на които се основава искането му и да посочи доказателствата, които разбира, че трябва да използва[236].

Преди да влезе в дебати, в първия ден на явяването в съда, съдът има задължението да се опита да погаси конфликта чрез помиряване на

---

[233] Чл. 267 ГПК

[234] Чл. 215 е изменен със Закон № 76/2012.

[235] Виж чл. 286 от Кодекса на Труда.

[236] M. Fodor, *Sarcina probei în litigiile de muncă*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 3/2004, p. 34-40.

страните[237]. За тази цел той може да поиска личното явяване на страните, дори ако те са представлявани. Ако страните се помиряват, съдът ще установи условията на помирението в съдържанието на решението, което ще даде. Ако производството продължи, управлението на доказателствата ще се извърши в съответствие със спешната процедура за разглеждане на трудови спорове. По този начин съдът има право да откаже от ползата от допуснатото доказателство страната, която неоправдано забавя администрирането му. Съгласно принципа на целесъобразността в деня, в който дебатите са приключени и се произнася решението, с което се разрешава делото (само в специални случаи произнасянето може да бъде отложено с максимум 2 дни).

Решението се изготвя от съдията, който е разрешил делото. Когато в съдебния състав са включени и съдебни асистенти, председателят ще може да определи един от тях да изготви решението.

Ако един от съдиите или съдебните асистенти е останал в малцинството при обсъждането, той ще изготви своето отделно становище, което ще включва изложението на съображенията, предложеното от него решение и неговия подпис. Също така съдията е съгласен с решението, но за различни съображения, ще изготви отделно конкурентното становище.

3. Отговорност за неизпълнение на съдебното решение

Укрепвайки принципа на целесъобразността при разглеждане на трудови спорове, Кодексът на труда предвиждаше две отделни престъпления [238], които понастоящем са инкриминирани от чл. 287 от новия Наказателен кодекс като начини за извършване на *престъплението неспазване на съдебни решения*:

- неизпълнението на окончателно съдебно решение за изплащане на заплатите в срок до 15 дни, изчислени от датата на искането за изпълнение, адресирано до предприятието от заинтересованата страна;
- неизпълнение на окончателно съдебно решение за реинтеграция на пазара на труда на служител.

Отговорността, за която се отнасят двата случаи, предвидени от Кодекса на труда, се отнася до лица, които са имали задължението да нареждат изплащането на заплатите или, според случая, реинтеграцията на съответния служител. И в двата случая наказателното производство се задвижва по жалба на пострадалото лице, а помирението на страните премахва наказателната отговорност. И двата начина се наказват със затвор от 3 месеца до 2 години или с глоба.

---

[237] Задължението на съда е задължение за средства, а не за резултат. Неспазването на това задължение води до абсолютна недействителност на произнесеното решение.

[238] Членове 261 и 262 от Кодекса на труда са отменени с чл. 127, т. 1, т. 1 от Заглавие II от Закон № 187/2012.

Глава VIII.
АСПЕКТИ НА КОЛЕКТИВНОТО ПРАВО НА ТРУДА

19. Процедури за информиране и консултиране на служителите

Работодателите имат задължението да информират и да се консултират с представителите на служителите, съгласно Закон №. 467/2006, относно:

а) скорошното и вероятното развитие на дейностите и икономическото положение на предприятието;

б) положението, структурата и вероятното развитие на заетостта в предприятието, както и относно евентуалните очаквани предварителни мерки, особено когато съществува заплаха за заетостта;

в) решения, които могат да доведат до важни промени в организацията на труда, договорните отношения или трудовите правоотношения, включително тези, които са обхванати от румънското законодателство относно специфичните процедури за информиране и консултиране при колективни уволнения и защитата на правата на работниците и служителите в случай на прехвърляне на предприятието.

Сред тези задължения специален смисъл, израз на социалния диалог, е задължението на работодателя да се консултира със синдикалните организации или, според случая, с представителите на работниците и служителите относно решенията, които могат да засегнат съществено техните права и интереси[239],предвиденп и от чл. 40, ал. 2 от Кодекса на труда.

Закон № 319/2006 налага на работодателя задължението да осигури безопасността и здравето на работниците във всички аспекти, свързани с труда, да направи оценка на всички рискове, които могат да повлияят на здравето и безопасността на работното място, да предприеме всички мерки, за да гарантира, че служителите са добре информирани и обучени по всички въпроси, свързани със здравето и безопасността. Акцентът, който се поставя върху информирането и консултирането на работниците е оправдан от важността на дейностите за осигуряване на трудовата безопасност и здравето при работа, аспект, илюстриран и от разпоредбите на чл. 174 , ал. 3 от Кодекса на труда, според който "при разработването на мерките по безопасност и здраве при работа, работодателят

[239] M. Ezer, *Informarea și consultarea salariaților*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 5/2007, p. 90-92.

се консултира със синдиката или, според случая, с представителите на служителите, както и с комитета по безопасност и здраве при работа".

Кодексът на труда предвижда и други ситуации, при които работодателят е длъжен да се консултира със синдиката или представителите на служителите, според случая:

- разработване и съставяне на вътрешния правилник;
- изготвяне на годишния план за професионално обучение - ако юридическото лице работодател има повече от 20 служители;
- намаляване на работния график от 5 дни на 4 дни седмично със съответното намаление на заплатата - при временно намаляване на дейността по икономически, технологични, структурни или подобни причини, за периоди надхвърлящи 30 работни дни;
- разработване на трудови стандарти - ако няма конкретни норми;
- колективен график за годишен отпуск.

20. Колективно договаряне и колективен трудов договор

А. Колективно договаряне

Колективното договаряне е задължително само на ниво звено, освен ако звеното има по-малко от 21 служители.

Инициативата за договарянето принадлежи на работодателя или организацията на работодателите. Работодателят или работодателската организация започва колективното договаряне най-малко 45 календарни дни преди изтичането на срока на действие на колективните трудови договори или изтичането на срока на приложимост на клаузите, предвидени в допълнителните споразумения към колективните трудови договори.

Също така, законът признава на представителните профсъюзни организации или на представителите на работниците и служителите, според случая, правото да поискат в писмен вид от работодателя или от организацията на работодателите да започнат преговорите, при който случай договарянето ще се състои не по-късно от 10 дни след съобщаването на писменото искане. Работодателят, който откаже да започне преговорите по колективния трудов договор, ще бъде санкциониран за нарушение, съгласно чл. 217, буква б) от Закона за социалния диалог № 62/2011.

В срок до 5 календарни дни от началото на процедурите за водене на преговори работодателят или работодателската организация са задължени да свикат всички страни, които имат право да договарят колективния трудов договор.

При първата преговорна сесия се определя обществената и поверителната информация[240] която работодателят ще предостави на синдикалните делегати или на представителите на работниците и служителите съгласно закона, както и датата, на която следва да се изпълни това задължение.

Датата на първата сесия за преговори е датата, на която се смята, че преговорите са започнали. *Продължителността на колективното договаряне* не може да надвишава 60 календарни дни, освен със съгласието на страните[241].

При договаряне на клаузи и сключване на колективни трудови договори страните са равнопоставени и свободни.

Представяне на страните в колективното договаряне

Страните по колективния трудов договор са работодателите и служителите, представени в преговорите, както следва:

- *от името на работодателите*:

а) на ниво звено, от управителния му орган, определен по закон, статут или регламент на дейността, според случая;

б) на ниво група звена, от работодатели със същия основен предмет на дейност съгласно кода на Класификация на дейностите в националната икономика, доброволно учредени съгласно закона;

в) на нивото сектор на дейност от законно установените и представителни работодателски организации, съгласно закона [242];

- *от името на служителите*:

а) на ниво звено, от законно учредения и представителния синдикат, съгласно закона [243] или от представителите на служителите [244], според случая;

---

[240] Информацията, която работодателят или организацията на работодателите ще предоставят на делегатите на синдикатите или на представителите на работниците и служителите, според случая, ще включва най-малко данни за: а) настоящото икономическо и финансово състояние; б) положението на заетостта.

[241] Въпреки че някои автори смятат, че това понятие е наложително, други го считат за препоръчителен термин. I. Tr. Ştefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, 2007, стр. 147.

[242] Организациите на работодателите са представителни на секторно ниво, ако кумулативно отговарят на следните условия: имат правен статут на федерация на работодатели; имат организационна и имуществена независимост; имат като членове работодатели, чиито предприятия съставляват най-малко 10% от броя на заетите в сектора на дейност, с изключение на заетите в бюджетния сектор.

[243] Един синдикат е представителен на ниво звено, ако изпълнява кумулативно следните условия: има статут на синдикат; има организационна и имуществена независимост; броят на членовете на синдиката е поне половина плюс един от служителите на звеното.

б) на ниво на групите звена, от законно учредените и представителни синдикати на ниво членовете на групата;

в) на секторно ниво, от синдикални организации, законно учредени и представителни съгласно закона [245].

Изпълнението на условията за представителност се установява с решение от Трибунала на Град Букурещ по искане на работодателската организация или от съда, който е предоставил правосубектност на синдикалната организация (съдът). Решението се мотивира и съобщава в 15-дневен срок от произнасянето му.

Б. Колективен трудов договор

Колективният трудов договор е споразумение, сключено в писмен вид между работодател или организация на работодатели и представители на работници и служители, с което се определят клаузи относно правата и задълженията, произтичащи от трудови правоотношения.

Сключването на колективни трудови договори има за цел да насърчава и защитава интересите на подписалите се страни, да предотвратява или ограничава колективните трудови конфликти, за да осигури социален мир и стабилни трудови отношения. Докато законът определя общата рамка на законните трудови правоотношения, колективният трудов договор конкретизира и развива разпоредбите на закона на нивата, на които се сключва. Клаузите на колективните трудови договори могат да определят права и задължения само в границите и при условията, предвидени от закона. При сключването на колективни трудови договори правните разпоредби, отнасящи се до правата на работниците и служителите, са с минимален характер.

Колективните трудови договори не могат да съдържат клаузи, които определят права на ниво, по-ниско от това, определено с приложимия колективен трудов договор, сключен на по-високо ниво.

Индивидуалните трудови договори не могат да съдържат клаузи, които да определят права на нива по-ниски от определените с

---

[244] Представителите на служителите са специално избрани да насърчават и защитават интересите на служителите при работодатели с повече от 20 служители и при които не се формират представителни синдикални организации. Представителите на служителите се избират на общото събрание на служителите, като гласовете са най-малко 1/2 от общия брой на служителите.

[245] Синдикатите са представителни на ниво сектор или група от предприятия, ако кумулативно отговарят на следните условия: имат правен статут на синдикална федерация; имат организационна и имуществена независимост; съставните синдикални организации обединяват най-малко 7% от персонала на съответния сектор или група от звена.

приложимите колективни трудови договори. Колективният трудов договор е изключение от принципа на относителността на действието на договора, тъй като неговите последици се противопоставят на всички служители и работодатели, към които се отнася договорът, дори и да не са присъствали при договаряне и имплицитно при подписването му.

Сключване на колективен трудов договор

Сключването на колективен трудов договор не е задължение за двамата социални партньори, като същият има консенсусен характер. При липса на колективни договори, на всяко ниво, минималната защита на служителите се осигурява от трудовото законодателство, а работодателите и служителите могат да определят своите права и задължения чрез индивидуални преговори при сключването на индивидуален трудов договор.

Вместо това колективното договаряне (а не сключването на договора) е задължително само на ниво звено, освен ако звеното има по-малко от 21 служители. Такова договаряне може да се осъществи или със сключването на колективен трудов договор или с неуспех в плана на споразумението за воля.

Съгласно принципа на свободата на договарянето, при договарянето на клаузи и сключването на колективни трудови договори, страните са равнопоставени и свободни [246].

Колективните трудови договори, сключени в съответствие с правните разпоредби, представляват *закон на страните*, произвеждайки задължителни ефекти, също като нормативен акт.

Нива, на които могат да се сключват колективни трудови договори

Съгласно чл. 128, ал. 1 от Закона № 62/2011, колективните трудови договори могат да бъдат договаряни на ниво звена, групи звена и сектори на дейност. На всяко от тези нива се сключва и регистрира единен колективен трудов договор.

Продължителност и форма на колективен трудов договор

По отношение на продължителността, колективният трудов договор се сключва:

- или по време на определена работа [247];

- или за определен срок, който не може да бъде по-кратък от 12 месеца и по-дълъг от 24 месеца. Страните могат да решат да продължат

[246] Чл. 229 ал. 3 От Кодекса на труда.

[247] Във връзка с тази възможност, която вече не е изрично предвидена от закона, въпреки че чл. 151 от Закона за социалния диалог предвижда, че колективен трудов договор *"престава в края на срока или в края на работата, за която е сключен"*, виж R.C. Radu, *op. cit.*, стр. 106-107.

прилагането на колективния трудов договор, при определени от закона условия, еднократно, с най-много 12 месеца.

Съгласно чл. 143, чл. 1 от Закона № 62/2011, колективният трудов договор се сключва в писмена форма. Това условие е за валидност (*ad validitatem*), а не за проба (*ad probationem*). Тъй като е извор на право и нормативен акт, колективният трудов договор може да бъде само писмен акт, подписан от участниците в преговорите. Освен това съществуването на документа е задължително за регистрацията и обществеността на колективния трудов договор.

Регистрация и публикуване на колективен трудов договор

Колективният трудов договор се сключва в писмена форма, подписва се от страните, след което се регистрира и внася както следва:

- тези, сключени на ниво звено, се регистрират и подават в Териториалната инспекция по труда;

- сключените на ниво групи звена и на ниво сектор на дейност се регистрират, подават и се съхраняват в Министерството на Труда, Семейството и Социалната Закрила.

Преди регистрацията, посочените по-горе компетентни органи имат задължението да се уверят, че договорът е сключен в съответствие с правните разпоредби и не съдържа пропуски, които биха могли да засегнат неговата валидност. Ако тези условия не са изпълнени, колективните трудови договори ще бъдат върнати на подписалите ги лица за изпълнение на правните условия. Министерството на Труда, Семейството и Социалната Закрила ще публикува на уебсайта си колективните договори на ниво сектор на дейност и група от звена.

Съгласно чл. 146 от Закона 62/2011, колективните трудови договори няма да бъдат регистрирани, ако:

а) страните не са внесли досието в съответствие със закона;

б) не са подписани от синдикални организации, представляващи повече от половината от всички служители в сектора или групата звена, за които договорът е бил договорен;

в) представителят на всяка страна, участвала в преговорите, не е бил съгласен с някоя от клаузите на договора и този факт е бил записан в протокола на преговорите.

г) не са били поканени на преговорите всички страни, които имат право да договарят колективен трудов договор [248].

На ниво звено, колективният трудов договор ще бъде регистриран без подписването на всички страни, само ако подписалата се страна,

[248] Този случай на отказ за регистрация е предвиден в чл. 140, ал. 2 от Закон 62/2011.

представляваща служителите, покрива повече от половината от общия брой на служителите.

Ако едната от страните е недоволна от отказа за регистрация, разполага със средствата за обжалване, предвидени в Закон № 554/2004 г. на административния спор.

Колективен договор влиза в сила от датата на регистрацията при компетентен орган или от дата, последваща регистрация, ако страните се съгласят така.

Колективни трудови договори на ниво сектори на дейност и групи от звена, както и допълнителните споразумения към тях, ще бъдат публикувани в Държавен вестник на Румъния, Част V, чрез грижата на подписалите се страни. Самото публикуване на колективните трудови договори не води до никакви правни последици, а само осигурява достъп на всички категории лица - служители, работодатели и др. – до запознаване и евентуалното противопоставяне на клаузите, които правят съдържанието на тези категории договори.

Изпълнение на колективен трудов договор

От момента на регистрацията, колективния трудов договор има правни последици подобно на нормативен акт, тъй като е „закон на страните".

Съгласно чл. 148, ал. 1 от Закон № 62/2011, изпълнението на колективния трудов договор е задължително за страните. Изпълнението на колективния трудов договор означава всъщност осъществяването на правното трудово правоотношение на всяка клауза, вписана в съдържанието на този договор. Тъй като тези клаузи се отнасят до правата и задълженията на страните, представени в преговорите, изпълнението означава задължителното спазване, изцяло и точно, на престацията и на насрещната престация, които ги включват: "Колективният трудов договор урежда индивидуалните договори подобно на закон; налага задължения на работодателя и създава права на служителите, от които същите не биха могли да се откажат”[249]. По този начин клаузите на индивидуалните трудови договори, съществуващи към момента на сключването на колективния трудов договор, противоречащи на неговите клаузи, се заменят по право с последните. Неизпълнението на задълженията, поети с колективния трудов договор, води до отговорност на страните, които са виновни за това.

Недоволната страна може да заведе дело в съда въз основа на договорната отговорност на виновния, при условие че индивидуализира

[249] S. Ghimpu, Al. Țiclea, *op. cit.*, стр. 693.

бенефициентите на решението на съда, ако същите са само част от колектива служители[250].

Обхват на служителите бенефициенти

Клаузите на колективните трудови договори произвеждат ефекти, както следва:

а) за всички служители в предприятието, при колективни трудови договори, сключени на това ниво, включително наети лица след сключването на колективния трудов договор, командировани служители и срочно наети служители, които извършват мисия на временна работа за ползвателя[251];

б) за всички служители в звената, принадлежащи към групата звена, за които е сключен колективният трудов договор;

в) за всички служители в звената в сектора на дейност, за който е сключен колективният трудов договор и които са част от организациите на работодателите, подписали договора.

Ако броят на служителите в звената-членки на подписалите се организации на работодатели е повече от половината от общия брой на заетите в сектора на дейност служители, прилагането на колективния трудов договор, регистриран на ниво сектор на дейност, ще бъде разширено до всички звена в сектора, със заповед на министъра на труда, семейството и социалната закрила, с одобрението на Трипартийния Национален Съвет, въз основа на искане, адресирано до него, от подписалите колективния трудов договор на секторно ниво.

Изменение на колективен трудов договор

Изменението на колективен трудов договор е операция, целяща изменението или допълването на съдържанието на колективния трудов договор, който се използва.

Изменение със съгласие на страните. При промяна на условията, залегнали в основата на споразумението за воля във фазата на преговорите, страните могат, също по споразумение на воля да изменят клаузите, засегнати от тази динамика на социално-икономическия живот като цяло. Изменението може да бъде инициирано от всяка от страните с искане с най-малко 30 дни преди предложената дата за започване на преговорите по предложеното изменение[252].

Измененията в колективния трудов договор се вписват в допълнително споразумение, подписано от всички страни, които са сключили договора, и се

---

250 C.-A. Moarcăș Costea, *Dreptul colectiv al muncii*, Editura C.H. Beck, București, 2012, p. 207.

251 R. Gidro, *op. cit.*, p. 330-331.

252 Другата страна по договора не е задължена да приеме участие в дискусии за изменение.

съобщава писмено на органа, който съхранява колективния трудов договор. Те ще влязат в сила едва от датата на регистрацията на изменението или от по-късна дата, договорена от страните.

Служебно изменение. Служебното изменение е допустимо само когато по отношение на правата на служителите възникват по-благоприятни правни разпоредби или колективни трудови договори на по-високо ниво, съдържащи по-благоприятни условия за наетите лица (това е изменение по право на договора).

Преустановяване на колективен трудов договор

Преустановяването на колективния трудов договор се извършва в следните случаи:

- *под въздействие на закон*.

- *по време на стачка*. Изпълнението на колективен трудов договор или негови клаузи се преустановява по време на стачка, ако става дума за обща стачка, както и ако не е възможно да се продължи дейността от служителите, които не участват в стачката;

- *по споразумение на страните* - временното преустановяване на колективния трудов договор, както и изменението и прекратяването, могат да възникнат и по конвенционален начини;

- *при форсмажорни обстоятелства*.

За идентичност на разум, въпреки че законът не предвижда изрично, считаме, че преустановяването на колективния трудов договор трябва да бъде съобщено на органа, при който е направена регистрацията.

Прекратяване на колективен трудов договор

Колективният трудов договор се прекратява по право в следните случаи:

- *в края на срока или в края на работата*, за които е сключен, ако страните не се съгласят да продължат неговата приложимост;

- *към датата на съдебната ликвидация на звеното*;

- *чрез реорганизация на юридическото лице* - начинът на прекратяване на колективния трудов договор при реорганизация на юридическото лице се различава в зависимост от конкретния начин, по който се извършва реорганизацията: сливане чрез концентрация или усвояване, цялостно или частично разделяне [253] ;

- *в резултат на съгласието на страните*.

Колективният трудов договор не може да бъде денонсиран едностранно.

Споровете относно изпълнението, изменението или прекратяването на колективния трудов договор се решават от компетентните съдилища.

[253] I. Tr. Ştefănescu, *Tratat*…, 2010, стр. 176.

Глава IX.
ПРАВО НА СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ

Предметът на закона за социално осигуряване са правните взаимоотношения между социалното осигуряване и социалното подпомагане. Взаимоотношенията за социално осигуряване са обусловени от качеството на осигурено лице, а взаимоотношенията за социално подпомагане имат много по-широк обхват, произтичащ от понятието за нужда[254].

Социално-осигурителните взаимоотношения са онези "социални взаимоотношения, при които се постига материално осигуряване за старост, болест или злополука на лицата, които са субекти на трудово правоотношение, на членове на техните семейства или други лица, предвидени от закона”[255]. В съдържанието на осигурителното взаимоотношение, предопределено от закона, е включено задължението на осигуреното лице да изплати осигурителна вноска, свързана с правото на осигурителната институция да претендира плащането, както и правото на осигуреното лице да получава социално осигурителното обезщетение, свързано със задължението на осигурителната институция да го изплати[256].

Взаимоотношенията на социалното осигуряване са взаимоотношения, които се отнасят до:

- пенсии и други социалноосигурителни права;
- права за социално здравно осигуряване;
- осигуровки за трудови злополуки и професионални болести;
- осигуряване за безработица.

21. Застраховани рискове

Социалната сигурност има за цел да предпази хората от рисковете от загуба или намаляване на доходите, наречени социални рискове. Тези рискове могат да възникват независимо от професионалния живот на субекта (болест, майчинство, инвалидност, смърт, старост, рискове, които могат да засегнат хора, като по този начин въвличат намаляване

---

254 L. Belu, *Drepturile de asistență socială*, Editura Universitaria, Craiova, 2004, стр. 12.

255 S. Ghimpu, I. Tr. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *op. cit.*, стр. 269.

256 S. Ghimpu, Al. Ţiclea, C. Tufan, *Dreptul securităţii sociale*, Editura All Beck, Bucureşti, 1998, стр. 10-11. Виж и Al. Ţiclea, *Dreptul securităţii sociale. Curs universitar*, ediţia a II-a, Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2009, стр. 19.

или загуба на доходи) или могат да имат професионален характер: трудова злополука и професионални болести [257].

22. Категории осигурени лица. Права на социално осигуряване

В обществената система са задължително осигурени под въздействие на закона:

I. а) лица, които извършват работа въз основа на индивидуален трудов договор, включително войници и доброволните военнослужещи; б) държавни служители, в) военен персонал в дейност, войници и доброволни военнослужещи, полицаи и държавни служители със специален статут в пенитенциарната администрация в областта на националната отбрана, обществения ред и националната сигурност;

II. лица, които извършват дейност в избирателни длъжности, или които са назначени в рамките на изпълнителната, законодателната или съдебната власт по време на мандата им, както и кооперативни членове на занаятчийска кооперативна организация, чиито права и задължения са приравнени, съгласно закона, с тези на лицата, посочени по точка I;

III. лица, които се ползват с месечни парични права, които се издържат от бюджета за осигуряване за безработица, по реда на закона, наречени безработни;

IV. лица, които реализират по изключителен начин, брутен доход за календарната година, еквивалентен с най-малко 4 пъти брутният среден доход, използван за обосноваване на бюджета на държавното обществено осигуряване и които се намират в една от следните ситуации: а) администратори или управители, които са сключили договор за мениджмънт или управление; б) членове на индивидуалното предприятие и семейното предприятие; в) физически лица, упълномощени да извършват стопанска дейност; г) лица, наети в международни институции, ако не са техни осигурени лица; д) други лица, които реализират доходи от професионални дейности;

V. военни кадри в резерв, полицаи и държавни служители със специален статут от системата на пенитенциарната администрация, чиито служебни взаимоотношения са прекратени, от областта на националната отбрана, обществения ред и националната сигурност, които се ползват от месечни помощи, осигурени от държавния бюджет, по реда на закона;

VI. лица, които реализират доходи с професионален характер, различни от заплатата, от: а) авторско право и сродните права, редовно

[257] M. Meunier-Boffa, *Droit social*, Editions Litec, Paris, 1991, p. 29.

или случайно; б) договори/споразумения, сключени съгласно Гражданския кодекс.

Също така, могат да се осигуряват в обществената система, въз основа на осигурителен договор, по реда на закона, адвокати, клерикален персонал и асимилиран такъв в рамките на вероизповеданията, признати по закон, не интегрирани в публичната система, както и всяко лице, което желае да се осигурява, съответно да допълни осигурителния си доход. Става дума за избираемо осигуряване.

Съгласно Закон № 263/2010 за публичната пенсионна система и други социално осигурителни права, осигурените лица са румънски граждани, граждани на други държави или лица без гражданство, през периода, през който имат съгласно закона, местоживеене или пребиваване в Румъния

23. Краткосрочни социално осигурителни права. Временна неработоспособност. Майчинство

А. Отпуск и обезщетение за временна неработоспособност

Отпуск и обезщетение за временна неработоспособност поради обикновена болест или злополуки извън работното място се предоставя въз основа на Правителствената Наредба 158/2005 за отпуск и обезщетения по здравно социално осигуряване. В обществената система право на отпуск и обезщетение за временна неработоспособност се предоставя на осигурените лица които имат минимален осигурителен стаж от най-малко 6 месеца през последните 12 месеца, предхождащи месеца, за който е предоставен отпуска по болест. Осигурените лица се ползват с обезщетение за временна неработоспособност, без условия за осигурителен стаж, в случай на медико-хирургични спешни случаи, туберкулоза и инфекциозни и заразни болести група А, неоплазия и СПИН.

По отношение на *продължителността на отпуска за временна неработоспособност*, могат да се срещнат следните ситуации [258]:

а) продължителността *е не повече от 183 дни* в рамките на 1 година от първия ден на заболяването. Считано от 90-тия ден медицинският отпуск може да бъде удължен до 183 дни с известие на експертния лекар по социално осигуряване; за особено тежко заболяване продължителността може да бъде по-дълга (6 месеца, 1 година или 1 година и 6 месеца през последните 2 години)[259];

[258] Членове 13 и 14 от И.П.Н. № 158/2005 за отпуски и обезщетения за здравно осигуряване.

[259] R.C. Radu, *Elemente de dreptul securității sociale*, Editura Aius, Craiova, 2009, стр. 69.

б) ако пациентът не е бил възстановен след изтичането на сроковете за отпускане на обезщетението за временната неработоспособност, лекарят или, според случая, лекарят специалист прави следното:

- или предлага временно преместване на друго работно място/намаляване на работния график/възобновяване на дейността в друга професия;

- или предлага пенсиониране за инвалидност;

- или в надлежно обосновани от възможността за възстановяване случаи (с цел избягване пенсиониране по инвалидност и поддържането на осигуреното лице в дейността), предлага да се удължи медицинският отпуск над 183 дни (но не повече от 90 дни).

Осигурените лица с временна неработоспособност в продължение на повече от 90 дни, както и пенсионерите за инвалидност, могат да ползват балнеолечение и професионална рехабилитация в съответствие с разпоредбите на индивидуалната програма за възстановяване.

По време на отпуска за временна неработоспособност, вместо заплата, съответното лице ще получи обезщетение *от бюджета на здравното осигуряване* в размер *на 75% от базата за изчисление*. Размерът на обезщетението за временна неработоспособност, причинена от туберкулоза, СПИН, неоплазия, инфекциозни и заразни заболявания от група А и медицински хирургични спешни случаи е 100% от базата за изчисляване. *Базата за изчисляване на обезщетенията за здравно осигуряване* се определя като средната стойност на месечните доходи през последните 6 месеца, въз основа на които е определена индивидуалната осигурителна вноска през съответните месеци[260].

Обезщетението за временна неработоспособност, причинена от трудова злополука или професионална болест, се изплаща, считано от 1 януари 2004 г. въз основа на Закон № 346/2002 г. за осигуряване за злополуки и професионални болести. Размерът на обезщетението представлява 80% от средната брутна заплата, реализирана през последните 6 месеца[261]. То се отпуска за 180 дни в рамките на една година, изчислено от първия ден от отпуска по болест. В надлежно обосновани от възможността за медицинска и професионална рехабилитация на

[260] Този регламент премахва възможността за забележително увеличение на заплатите през месеца, преди да излизането в отпуск по майчинство, за да се получи по-висока сума, която не се поема от работодателя, а от бюджета на държавното обществено осигуряване.

[261] Член 34 от Закон № 346/2002, изменен с И.П.Н. № 107/2003 за изменение и допълнение на Закон № 346/2002 г. за осигуряване срещу злополуки и професионални болести.

осигуреното лице случаи, лекуващият лекар може да предложи удължаване на медицинския отпуска за срок над 180 дни, но не с повече от 90 дни. Размерът на обезщетението за временната неработоспособност в случай на медико-хирургични спешни случаи е 100% от средния месечен осигурителен доход през последните 6 месеца, предхождащи възникването на риска[262].

Б. Обезщетение за временно преместване на друга работа

Чл. 40, ал. 1 от Закон № 346/2002 г. за осигуряване срещу трудова злополука и професионална болест постановява, че служителите, които поради професионална болест или трудова злополука вече не могат да извършват своята работа на предишното работно място могат временно да преминат на друго работно място. Ако средният месечен доход на служителя през последните 6 месеца е по-висок от месечната брутна заплата, реализирана при новото работно място, осигуреното лице ще получи обезщетение за временно преминаване на друга работа (равна с тази разлика), предоставено по предложение на лекуващия лекар, с разрешение от лекаря експерт по социално осигуряване за най-много 90 дни в рамките на една календарна година.

В. Отпуск по майчинство и обезщетение

Отпускът по майчинство се предоставя на осигурените лица *за срок от 126 календарни дни*. Със същите права се ползват и жени, които са прекратили плащането на социалноосигурителни вноски, но родят в рамките на срок до 9 месеца от датата на загуба на осигурителен статус.

Отпускът за бременност се предоставя за срок от *63 дни преди раждането,* а отпускът за родилка се предоставя за срок *от 63 дни след раждането*. Тези отпуски могат да се компенсирт помежду си в зависимост от препоръката на лекаря и от избора на бенефициента, така че минималната задължителна продължителност на отпуската за родилка да е 42 календарни дни[263]. С цел закрила на майчинството Извънредната Правителствената Наредба 96/2003 въведе нова разпоредба, задължаваща служителките да вземат задължителен постнатален отпуск от най-малко 42 дни отпуск след раждането при

[262] Член 34, ал. 3 от Закон № 346/2002 г. за осигуряване срещу злополуки и професионални болести.

[263] Член 24, ал. 2 от И.П.Н № 158/2005 за отпуск по болест и обезщетения за здравно осигуряване. За закрила на майчиното и детското здраве на работодателите е забранено да позволят на служителите да се завръщат на работа през 42-те дни задължителен постнатален отпуск.

положение, че това не е било възможно поради компенсиране на сроковете на пренатален и постнатален отпуск [264].

Осигурените лица с увреждания се ползват при поискване от отпуск за бременност, считано от шестия месец на бременността.

Месечният размер на обезщетението за майчинство е *85% от базата за изчисляване*.

Г. Отпуск и обезщетение за отглеждане на дете

Отпускът и обезщетението за отглеждане на дете намира своята правна уредба в Извънредната Правителствената Наредба 111/2010 за отпуск и месечно обезщетение за отглеждане на деца. Според този нормативен акт лицата, които през последните 2 години, предхождащи датата на раждането на детето, са реализирали доходи от заплати или други дейности, подлежащи на облагане с данък върху дохода [265] за най-малко 12 месеца, ползват отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст или при дете с увреждания до 3 години, както и *месечно обезщетение в размер на 85% от средния нетен доход, реализиран през последните 12 месеца*[266] от последните 2 години, предхождащи датата на

[264] За закрила на майчиното и детското здраве на работодателите е забранено да позволят на служителите да се завръщат на работа през 42-те дни задължителен постнатален отпуск.

[265] Приходи от независими дейности, доходи от селскостопански дейности, горско стопанство и рибовъдство. Приходите, които трябва да се вземат предвид при определянето на нивото на родителските обезщетения, са сумата, получена след прилагане на установената в съответствие със закона данъчна ставка върху облагаемия доход.

[266] 12-те месеца може да се състоят изцяло от периодите, когато лицата са били в една или повече от следните ситуации: а) придружавали са своя съпруг/съпруга изпратен/изпратена в постоянна мисия в чужбина; б) получили са обезщетение за безработица или са били регистрирани в окръжните агенции по заетостта, съответно в гр. Букурещ, с оглед предоставяне на обезщетения за безработица; в) им е предоставен отпуск и социални здравноосигурителни вноски, съгласно закона; г) получили са отпуск и месечна помощ за отглеждане на дете или полагане на грижи за болни деца; д) са се възползували от неплатен родителски отпуск; е) намират се в период от три месеца от прекратяване на срочен трудов и започване на нов срочен трудов договор; ж) намират се в период на временно прекъсване на работа по инициатива на работодателя, без прекратяване на трудовото правоотношение, по икономически, технологични, структурни или подобни причини, съгласно закона; з) са се ползвали от пенсии за инвалидност; и) са се ползвали от неплатен отпуск за участие в обучение и професионално развитие при работодателя или, за които работодателят се е съгласил, организирано по реда на закона; й) са извършили военна служба на доброволна основа, са били концентрирани, мобилизирани или са в затвора; к) са в 60-те дни след завършване на задължителното образование или, според случая, от завършването на редовен курс на обучение на предуниверситетско, университетско или следдипломно обучение, организирано по реда на закона, с или без изпит, с оглед започване на работа или, според случая,

раждане на детето, и не може да бъде по-малко от 85% от размера на минималната брутна национална заплата, гарантирана за плащане. Размерът на месечното обезщетение се увеличава с 85% от размера на националната минимална брутна заплата, гарантирана за плащане за всяко дете, родено от двойна, тройна или многоплодна бременност, като се започне с второто дете от такова раждане.

За целите на предоставянето на отпуск и обезщетение за отглеждане на дете лицата, които са упражнявали професионална дейност в държавите-членки на Европейския съюз, се възползват от сумирането на периодите на дейност, реализирани в тези държави.

Лицата, които имат право на обезщетение за отглеждане на дете, през периода, през който реализират професионални облагани с данък приходи *получават месечен стимул от 50% от минималния* размер *на обезщетението*, в който случай плащането на обезщетението се преустановява. За лицата, които получават приходи, подлежащи на данъчно облагане най-малко 60 дни преди детето да навърши 2 години и съответно 3 години - при дете с увреждания, периодът на стимула за вмъкване се удължава до навършването на възраст 3 години или 4 години - при дете с увреждания.

От обезщетението и стимула, предвидени от Извънредната Правителствената Наредба 111/2010, се ползват избираемо всеки от родителите на детето или едно от лицата, които са осиновили детето, лицето, на което е поверено детето с цел осиновяване или приемното лице, или приемното лице, при което е настанено детето в извънреден режим (с изключение на професионалния медицински помощник), както и лицето, назначено за настойник.

преминаването в безработица, съгласно закона; л) посещавали са, без прекъсване, редовни курсове на училищното образование или университет или следдипломна квалификация на ниво магистратура, организирани съгласно закона в страната или в чужбина в област, призната от Министерството на образованието, младежта и спорта, с изключение на случаите на преустановяване на курсове по медицински причини; м) имат статут на докторант; н) са в период между завършване на основно и средно образование и заповане в рамките на същата календарна година на друга форма на образование, организирана съгласно закона с посещение без прекъсвания, а) намират се в период между края на форма на университетски курсове за следдипломна квалификация и започване в рамките на същата календарна година на друга форма на университетско/следдипломно редовно обучение, организирано съгласно закона, с присъствие без прекъсване; п) намират се в период между завършването на редовни курсове на висше медицинско образование, организирано съгласно закона, с изпит, организиран през първата сесия и началото на първата практика след завършването.

Отпускът и месечното обезщетение, както и стимулът, се полагат за всяко от първите три раждания или, според случая, за първите 3 деца.

24. Обезщетение за безработица

А. Категории осигурени лица

В системата за осигуряване при безработица са осигурени:

а) румънски граждани, които са наети или получават доходи в Румъния, при условията на закона, с изключение на лицата, които имат статут на пенсионери;

б) румънски граждани, които работят в чужбина, при условията на закона;

в) чуждестранни граждани или лица без гражданство, които по време на пребиваването си в Румъния са наети или реализират доходи съгласно закона.

Б. Категории бенефициенти

Ползват се с право на обезщетение за безработица лицата, които станат ***безработни*** в резултат на настъпване на едно от следните обстоятелства:

а) са прекратили трудовото си правоотношение по причини, независещи от тях;

б) са прекратили служебните си взаимоотношения по причини, независещи от тях;

в) са прекратили мандата си, за който са били назначени или избрани, ако преди това не са били наети или ако възобновяването на дейността не е възможно поради окончателното прекратяване на дейността на работодателя;

г) срокът, за който войниците са наети по договор е изтекъл или договорът е прекратен по причини, независещи от тях;

д) са прекратили трудовото си правоотношение като член на кооперацията, по независещи от тях причини;

е) сключили са договор за осигуряване за безработица и не реализират приходи или реализират от дейности, разрешени по реда на закона, приходи, по-ниски от стойността на действащия референтен социален показател[267];

[267] ISR представлява единицата, изразена в ROL, при която се отчитат ползите от социалното подпомагане, покрити от държавния бюджет. Промяната на размера на социалните придобивки ще бъде възможна само чрез промяна на ISR. Понастоящем стойността на ISR е 500 RON, както е установено със Закон № 76/2002 за осигурителната система за безработица и насърчаването на заетостта и със Закон № 292/2011.

ж) престанали да работят в резултат на пенсиониране за инвалидност и които, впоследствие, са възстановили трудоспособността си и не са успели да започнат работа;

з) са прекратили трудовото или служебното си правоотношение по причини, независещи от тях, в срока на тяхното преустановяване, съгласно закона;

и) повторното назначаване, наложено с окончателно съдебно решение, вече не е възможно в предприятията, където преди това са били наети поради окончателното прекратяване на тяхната дейност или в предприятията, които са поели имуществото им;

й) са преустановили дейността си изключително въз основа на гражданската конвенция.

Тези лица се ползват от обезщетения за безработица, ако кумулативно изпълняват следните **условия**:

а) имат осигурителен стаж от най-малко 12 месеца през последните 24 месеца, предхождащи датата на регистриране на заявлението;

б) не реализират приходи или реализират от разрешени при условията на закона дейности приходи по-ниски от стойността на действащия референтен социален показател;

в) не отговарят на условията за пенсиониране, съгласно закона;

г) са регистрирани в службите по заетостта, в чиято териториална юрисдикция живеят или, където е приложимо, пребивават, ако са имали последно работно място или са реализирали доходи в съответното населено място.

Са **лица, считани за безработни,** лицата, които не са успели да заемат работно място след завършване на образователна институция, ако отговарят на следните условия:

а) са завършили образователни институции на възраст най-малко 16 години, които в продължение на 60 дни от завършването си не са успели да намерят работа в съответствие с професионалното си обучение;

б) са завършили специални училища за хора с увреждания, които са навършили 16 години и не са успели да намерят работа в съответствие с професионалното си обучение.

Безработните лица получават обезщетения за безработица, ако кумулативно отговарят на следните **условия**:

а) регистрирани са в агенции по заетостта, в чиято териториална юрисдикция живеят;

б) не реализрат приходи или резлизират от разрешени съгласно закона дейности приходи, по-ниски от стойността на действащия референтен социален показател;

в) не отговарят на условията за пенсиониране, съгласно закона.

В. **Размерът на обезщетението за безработица** е месечно отпусната и диференцирана сума, в зависимост от осигурителния стаж, както следва:

а) 75% от стойността на референтния социален показател, който е в сила към датата на неговото учредяване, за лица, които имат осигурителен стаж от най-малко една година;

б) сумата, посочена по точка а) към която се добавя сума, изчислена като се прилага към средната брутна месечна заплата през последните 12 месеца осигурителен стаж, на процентна квота, диференцирана в зависимост от осигурителния стаж:

а) 3% за лица с осигурителен стаж от най-малко 3 години;

б) 5% за лица с осигурителен стаж от най-малко 5 години;

в) 7% за лица с с осигурителен стаж от най-малко 10 години;

г) 10% за лица с осигурителен стаж от най-малко 20 години.

За лица, които са били осигурени по договор за осигуряване за безработица, при определяне на сумата, изчислена чрез прилагане на диференцирана процентна квота в зависимост от осигурителния стаж ще бъде взет предвид декларирания в договора за осигуряване за безработица месечен приход.

Г. **Продължителността на обезщетението за безработица** се различава, както следва:

- *за безработните* периодите се определят диференцирани според осигурителния стаж, както следва:

а) 6 месеца, за лица с осигурителен стаж от най-малко 1 година;

б) 9 месеца, за лица с осигурителен стаж от най-малко 5 години;

в) 12 месеца за лица с осигурителен стаж над 10 години.

- *при безработни лица*, обезщетението за безработица се отпуска за период от 6 месеца и представлява фиксирана месечна сума, чийто размер представлява 50% от стойността на социалния референтен показател, който е в сила към датата на неговото определяне.

25. Дългосрочни социалноосигурителни права (пенсии)

В публичната пенсионна система и други социалноосигурителни права се отпускат, съгласно чл. 51 от Закон № 263/2010 г. за единната пенсионна система, следните категории пенсии:

а) пенсия за старост;

б) ранно пенсиониране;

в) частично ранно пенсиониране;

г) пенсия за инвалидност;

д) наследствена пенсия.

Чл. 52 от Закон 263/2010 предвижда, че *пенсията за старост* се предоставя на осигурените лица, които към момента на пенсиониране отговарят на следните кумулативни условия:

- стандартна възраст за пенсиониране: 63 години за жени и 65 години за мъже [268];

- минималнен осигурителен стаж в обществената система: 15 години.

Пенсията за ранно пенсиониране е пенсията, която се полага най-много 5 години преди достигане на стандартната възраст за пенсиониране, на лица, които са реализирали осигурителен стаж най-малко 8 години по-дълъг от пълния осигурителен стаж, предвиден от закона: 35 години както за жени, така и за мъже. Размерът на ранната пенсия се определя при същите условия като този на пенсията за старост.

Съгласно Закон № 263/2010, частична ранна пенсия се полага най-много 5 години преди достигане на стандартната възраст за пенсиониране на лицата, които са резлизирали пълен осигурителен стаж, както и на тези лица, които са надвишили пълнния осигурителен сраж с до 8 години. Размерът на частичната ранна пенсия се определя от размера на пенсията за старост, която би била дължима, чрез нейното намаляване с 0,75% за всеки месец ранна пенсия, докато не бъдат изпълнени условията за получаване на пенсия за старост.

Пенсията за инвалидност се полага на лица, които са загубили изцяло или поне половината от работоспособността си поради:

а) трудови злополуки и професионални болести, съгласно закона;

б) неоплазия, шизофрения и СПИН;

в) обикновенни заболявания и злополуки, които не са свързани с труда.

Лицата, които са загубили работоспособността си поради обикновенни заболявания или злополуки, които не са свързани с труда, получават пенсия за инвалидност, ако са реализирали осигурителния стаж, необходим в съотношение с възрастта, според следната таблица:

[268] Тази възраст се реализира чрез увеличаване на стандартната възраст за пенсиониране, съгласно графика, даден в приложение № 2 към Закон № 263/2010.

Възрастта на лицето към датата на медицинското решение за работоспособност	Осигурителен стаж (години)
до 20 години	1
от 20-23 години	2
23-25 години	3
25-29 години	6
29-33 години	9
33-37 години	11
37-41 години	14
41-45 години	17
45-49 години	20
49-53 години	23
53-57 години	25
57-60 години	26
над 60 години	27

Пенсионерите за инвалидност подлежат на периодични медицински прегледи, в зависимост от тяхното състояние, на интервали от една година до 3 години, до стандартната възраст за пенсиониране, в сроковете, определени от лекаря експерт по социално осигуряване или, според случая, от централните комисии за медицинско-военна експертиза. След всеки медицински преглед лекарят експерт по социално осигуряване, съответно централните медико-военни експертни комисии, издават ново медицинско решение относно работоспособността, с което се определя, според случая:

а) поддържане на еднаква степен на инвалидност;

б) записване в друга степен на увреждане;

в) възстановяване на работоспособността.

Съгласно чл. 79, ал. 1 от Закон № 263/2010, вече не подлежат на медицински преглед пенсионери с увреждания, които:

а) страдат от инвалидност, която необратимо засяга работоспособността;

б) са достигнали предвидената от закона стандартна възраст за пенсиониране;

в) са на възраст по-малка с до 5 години в сравнение със стандартната възраст за пенсиониране и са реализирани пълни осигурителни стажове съгласно закона.

Пенсионерите за инвалидност, вписани в първа степен на инвалидност, имат право, в допълнение към пенсията, да получават обезщетение за придружител с фиксиран размер. Размерът на обезщетението за придружител представлява 80% от стойността на една пенсионна точка, определена по реда на закона. Обезщетението за придружителя се отпуска от държавния бюджет.

При определяне на социалноосигурителните права се вземат предвид реализираните в публичната пенсионна система в Румъния осигурителни стажове, както и реализираните и признатите като такива осигурителни стажове в други държави при условията, регулирани от международните правни инструменти, по които Румъния е страна и/или общностни регламенти.

Наследствената пенсия се дължи на преживелия съпруг и на децата, ако починалото издържащо лице е било пенсионирано или е отговаряло на условията за получаване на пенсия.

Децата имат право на наследствена пенсия:

а) до 16-годишна възраст;

б) ако продължават обучението си в организирана форма на образование до завършването, без да надвишават 26-годишна възраст, съгласно закона;

в) през целия период на инвалидност от която и да е степен, ако тя е настъпила през периода, когато са били в едно от положенията, посочени в буквите а) или б).

Преживелият съпруг има право на наследствена пенсия през целия си живот при навършване на стандартната пенсионна възраст, ако продължителността на брака е била най-малко 15 години. Ако продължителността на брака е по-малка от 15 години, но най-малко 10 години, размерът на наследствената пенсия, полагаща се на преживелия съпруг се намалява с 0,5% за всеки месец, съответно с 6,0% за всяка брачна година в минус.

Преживелият съпруг има право на наследствена пенсия, независимо от възрастта, през периода, през който е инвалид I-ва или II-ра степен, ако продължителността на брака е била поне 1 година.

Ако не реализира месечни доходи от професионална дейност, за която осигуряването е задължително или същите ако са по-ниски от 35% от брутните средни доходи, преживелият съпруг има право на наследствена пенсия, както следва:

- независимо от възрастта и продължителността на брака, ако смъртта на издържащия съпруг е настъпила в резултат на трудова злополука или професионална болест;

- ако към датата на смъртта на издържащия съпруг, се грижи за едно или повече деца на възраст под 7 години, се ползва с наследствена пенсия, до датата на навършване на седем годишна възраст на последното дете;

- за период от 6 месеца от датата на смъртта, ако не отговаря на някое от горните условия.

Наследствената пенсия се определя, според случая, от:

а) пенсията за старост, която е трябвало да бъде изплатена или на която би имало право по закон починалото издържащо лице;

б) пенсията за степен на инвалидност I, ако смъртта на издържащото лице е настъпила преди да бъдат изпълнени условията за получаване на пенсията за старост.

Размерът на наследствената пенсия се определя като процент от средната годишна средна стойност, реализирана от издържащото лице, съответстваща на пенсията за старост/ инвалидност I-ва степен, в зависимост от броя на наследниците, както следва:

а) 50% - за един наследник;

б) 75% - за 2 наследника;

в) 100% - за 3 или повече наследници.

Наследствената пенсия за сираци на двамата родители се състои в сумата на пенсионните права за наследник, изчислени за всеки родител. Ако броят на наследниците се промени, пенсията се преизчислява. Оцелелият съпруг, който има право на собствена пенсия и отговаря на законовите условия за наследствената пенсия след починалия съпруг, може да избере най-изгодната пенсия.

26. Здравно осигуряване

А. Бенефициенти

Осигуряват се, съгласно чл. 211 от Закона № 95/2006 всички граждани на Румъния с местожителство в страната, както и чуждестранни граждани и лица без гражданство, които са подали молба за удължаване и придобили правото на временно пребиваване или имат постоянно местожителство в Румъния и докажат плащането на вноската във фонда, по реда на закона. Качеството на осигурено лице и осигурителните права се прекратяват със загуба на правото на местоживеене или пребиваване в Румъния.

Социалното здравно осигуряване е избираемо за следните

категории лица: членове на дипломатически мисии, акредитирани в Румъния; чуждестранни граждани и лица без гражданство, които временно пребивават в страната без да поискат виза за дългосрочно пребиваване; румънски граждани с местожителство в чужбина, които временно пребивават в страната.

Б. Категории права

Осигурените лица за отпуски и социални здравноосигурителни обезщетения в системата на здравното осигуряване имат право, съгласно ИПН 158/2005, през периода, през който са с местоживеене или пребиваване на територията на Румъния, на:

а) отпуск и обезщетение за временна неработоспособност, причинена от обикновени заболявания или злополуки извън работното място (които преди това са били лекувани);

б) медицински отпуски и обезщетения за предотвратяване на заболявания и възстановяване на работоспособност, изключително за ситуации, произтичащи от трудови злополуки или професионални болести;

в) отпуск и обезщетение по майчинство (предварително лекувани);

г) отпуск и обезщетение за грижи за болно дете;

д) отпуск и обезщетение по риск за майчинство.

Във всички тези случаи, когато осигуреното лице се ползва от отпуск или обезщетение, ако не е налице вина на служителя, неговият индивидуален трудов договор се преустановява. При изчезването на причината, довела до прекратяване на трудовия договор, служителят е длъжен да се яви на работното място (в случай на неспазване на задължението може да бъде дисциплинарно наказан, включително с прекратяване на трудовия договор), а звеното е длъжно да го приеме (ако нарушава това задължение, плаща обезщетение до момента на действителната реинтеграцията на служителя).

В. Престации за предотвратяване на заболявания и възстановяване на работоспособност

С цел предотвратяване на заболяванията и възстановяване на работоспособността, осигурените лица могат да се ползват с:

а) обезщетение за намаляване на работното време;

б) отпуск и обезщетение за карантина;

в) балнеолечение.

Намаляването на работното време с една четвърт от нормалната продължителност е мярка, която се налага, когато по здравни причини служителите не могат да реализират нормално работно време [269]. При това положение служителите получават обезщетение,

[269] Чл. 19 от И.П.Н. № 158/2005.

равно на разликата между законоустановената основа за изчисление (среднен месечен приход през последните 6 месеца) и брутната месечна заплата, реализирана от служителя чрез намаляване на нормалното работно време, без да надвишава 25% от базата на изчисление.

Отпускът и обезщетението за карантина се отпускат на осигурените лица, за които е забранено да продължат да работят поради заразна болест през периода, определен с удостоверение, издадено от отдела за обществено здраве. Месечният размер на карантинното обезщетение *е 75% от базата за изчисляване*.

С балнеолечение и възстановяване на работоспособност се ползват осигурените лица, страдащи от временна неработоспособност за повече от 90 последователни дни в съответствие с разпоредбите на индивидуалния план за възстановяване, изготвен от лекуващия лекар със задължително становище на лекар-експерт по социално осигуряване, в зависимост от естеството, етапа и прогнозата на болестта, структуриран на етапи. В зависимост от тези критерии, продължителността на балнеолечението е между 15 и 21 дни, като се установява със задължителното становище на лекаря-експерт.

Съответствието с индивидуалната програма за възстановяване е задължително и се осигурява в специализирани санитарни заведения, които са сключили договор със здравноосигурителни каси. Индивидуалната програма за възстановяване се проследява и актуализира от експертен лекар. Ако застрахованият не изпълни задължението си да следва и спазва индивидуалната програма за възстановяване, по причини, които се дължат на него, изплащането на обезщетенията се прекратява или спира, според случая.

Г. Отпуск и обезщетение за гледане за болно дете

Обезщетението за гледане на болно дете до 7-годишна възраст или на дете с увреждания с интеркурентни заболявания до навършване на 18-годишна възраст се отпуска въз основа на медицинското свидетелство, издадено от личния лекар и на удостоверението за лица с увреждания, издадено при условията на закона, според случая. Ползва се с обезщетение за гледане на дете, по избор един от родителите, ако заявителят отговаря на условията за осигурителен стаж. Също така се ползва със същите права, ако отговаря на условията, изисквани от закона за предоставянето им и осигуреното лице, което съгласно приетия закон е назначено за настойник, на което са поверени деца с оглед осиновяване или е поставен в приемна грижа.

Продължителността на обезщетението за гледане на болно дете е до *максимум 45 календарни дни годишно за дете,* освен ако детето не е диагностицирано със заразни заболявания, неоплазия, е имобилизирано в

гипс или е подложено на хирургични намеси; продължителността на медицинския отпуск в тези случаи ще бъде определена от лекуващия лекар и след изтичането на 90-дневния срок от специализирания лекар с одобрението на лекаря-експерт по социално осигуряване[270].

В този случай размерът на обезщетението *е 85% от базата за изчисление*.

Д. Отпуск и обезщетение поради риск за майчинството

Положение, при което служителка може да поиска временно прекратяване на индивидуалния си трудов договор с цел защита на нейното здраве и на здравето и безопасността на детето, е *отпуск поради риск за майчинството,* регулиран от ИПН 96/2003 за закрила на майчинството на работното място[271]. По този начин, служителки които извършват на работното място дейност, която застрашава тяхното здраве или безопасност, с отражение върху бременността или кърменето, получават отпуск поради риск за майчинството, ако работодателят не може по обективни причини да промени по подходящ начин трудовите условия.

Този отпуск се предоставя при поискване въз основа на препоръки на личния лекар или на лекар специалист *за максимален срок от 120 дни*, като размерът на обезщетението се равнява *на 75% от средния доход, реализиран през последните 10 месеца, предхождащи датата на медицинското свидетелство*. Отпускът поради риск за майчинството не може да се предоставя едновременно с отпуск по болест или с отпуск за гледане на дете.

Е. Помощ при смърт

В случай на смърт на осигуреното лице или на пенсионера, се ползва с помощ при смърт само едно лице, което може да бъде, според случая,: оцелелял съпруг; дете; родител; довереник; настойник; наследник, при условията на общото право - при липса на такива, лицето, което докаже, че е поело разходите за смърт[272].

Размерът на помощите при смърт се определя ежегодно от закона за държавния бюджет за социално осигуряване *и не може да бъде по-нисък от средната брутна работна заплата,* прогнозирана икономика и публикувана от Националната Каса за Публични Пенсии.

Осигуреното лице или пенсионерът получават помощи при смърт на член на семейството, който се гледа от него и който няма собствено право

---

[270] Чл. 29 от И.П.Н. № 158/2005.

[271] За повече информация, виж V. Zanfir, *Protecția maternității la locul de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 8/2004, стр. 21-22.

[272] Чл. 125 от Закона за пенсиите № 263/2010.

на социално осигуряване. *Член на семейството* се счита по смисъла на закона: а) съпругът; б) собствените деца, осиновените деца, деца, настанени в приемна грижа или тези, за които е възложено на семейството да ги отглежда и възпитава до 18-годишна възраст или, ако продължат образованието си, до завършването, без да надвишават 26 годишна възраст; в) родителите и бабите и дядовците на който и да е от съпрузите.

Сумите за смърт на член на семейството са половината от посочения по-горе размер.

СЕЛЕКТИВНА БИБЛИОГРАФИЯ

I. Курсове, трактати, монографии

- C. D’Agostino, D. Loiacono (revizori), *Compendio di Diritto del Lavoro e della Previdenza Sociale,* II Edizione, Gruppo Editoriale Esselibri Simone, Napoli, 2009.

- Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I. Art. 1-107,* Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2007.

- Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. II. Art. 108-298*, Editura C.H. Beck, Bucureşti, 2007.

- V. Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Naţional, Bucureşti, 2003.

- Gh. Bădică, *Contractul de muncă*, Editura Tribuna Economică, Bucureşti, 1998.

- C. Belu, *Dreptul muncii. Ediție revăzută și adăugită*, Editura Universitaria, Craiova, 2006.

- C. Belu, R. C. Radu, V. Ş. Niţă, *Dreptul muncii și securității sociale*, Editura Reprograph, Craiova, 2002.

- L. Belu, *Relevanța vinovăției în răspunderea juridică*, Editura Reprograph, Craiova, 2003.

- L. Belu, *Drepturile de asistență socială*, Editura Universitaria, Craiova, 2004.

- I. Ciochină-Barbu, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Hamangiu, Bucureşti, 2012.

- D. Gatumel, *Le droit du travail en France,* Éditions Francis Lefebvre, Paris, 2000.

- S. Ghimpu, *Dreptul muncii*, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 1985.

- S. Ghimpu, I. T. Ştefănescu, S. Beligrădeanu, Gh. Mohanu, *Dreptul muncii*, Editura Ştiinţifică și Enciclopedică, Bucureşti, 1982.

- S. Ghimpu, Al. Ţiclea, *Dreptul muncii*, Editura All Beck, Bucureşti, 2000.

- S. Ghimpu, Al. Ţiclea, C. Tufan, *Dreptul securității sociale*, Editura All Beck, Bucureşti, 1998.

- R. Gidro, *Dreptul muncii. Curs universitar,* Editura Universul Juridic, Bucureşti, 2013.

- C. Gîlcă, *Reorganizarea întreprinderilor. Analiza dispozițiilor noului Cod al muncii în raport cu legislația și jurisprudența europeană*, Editura Rosetti, București, 2005.

- M. Meunier-Boffa, *Droit social*, Editions Litec, Paris, 1991.

- C.-A. Moarcăș Costea, *Dreptul colectiv al muncii,* Editura C.H. Beck, București, 2012.

- L. Pastor (coord.), *Probleme de drept din deciziile Curții Supreme de Justiție (1990-1992)*, Editura Orizonturi, București, 1993.

- V. Popa, *Dreptul muncii,* Editura All Beck, București, 2004.

- V. Popa, O. Pană, *Dreptul muncii comparat,* Editura Lumina Lex, București, 2006.

- R.C. Radu, *Elemente de dreptul securității sociale*, Editura Aius, Craiova, 2009.

- R. C. Radu, *Legislația muncii. Culegere de decizii, spețe și alte aplicații practice*, Editura Aius, Craiova, 2012.

- R.C. Radu, *Dreptul muncii. Aspecte teoretice și practice*, Editura Aius, Craiova, 2015.

- A. Ștefănescu, *Munca la domiciliu și telemunca. Drept intern și comparat*, Editura Universul Juridic, București, 2011.

- I.Tr. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii*, Editura Lumina Lex, București, 2003.

- I.Tr. Ștefănescu, *Tratat de dreptul muncii,* Editura Wolters Kluwer, București, 2007.

- I.Tr. Ștefănescu, *Tratat teoretic și practic de dreptul muncii,* Editura Universul Juridic, București, 2010.

- Al. Țiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Rosetti, București, 2004.

- Al. Țiclea, *Dreptul muncii. Curs universitar*, Editura Universul Juridic, București, 2007.

- Al. Țiclea, *Dreptul securității sociale. Curs universitar*, ediția a II-a, Editura Universul Juridic, București, 2009.

- Al. Țiclea, *Tratat de dreptul muncii*, ediția a IV-a, Editura Universul Juridic, București, 2010.

- Al. Țiclea, *Codul muncii comentat, republicat, 18 mai 2011*, Editura Universul Juridic, București, 2011.

- Al. Țiclea (coord.), *Codul muncii - adnotat și comentat*, Editura Lumina Lex, București, 2006.

- Al. Țiclea, A. Popescu, C. Tufan, M. Țichindelean, O. Ținca, *Dreptul muncii,* Editura Rosetti, București, 2004.

– N. Voiculescu, *Dreptul muncii. Reglementări interne și comunitare*, Editura Rosetti, București, 2003.

II. Студии и статии

• Al. Athanasiu, L. Dima, *Regimul juridic al raporturilor de muncă în reglementarea noului Cod al muncii*, în Pandectele române nr. 6/2003.

• Ş. Beligrădeanu, I. Tr. Ştefănescu, *Perioada de probă în reglementarea Codului muncii,* în Dreptul nr. 8/2003.

• R. Dimitriu, *Reglementarea demisiei în noul Cod al muncii*, în Raporturi de muncă nr. 2/2004.

• M. Ezer, *Informarea și consultarea salariaților*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 5/2007.

• M. Fodor, *Sarcina probei în litigiile de muncă*, în Revista Română de Dreptul Muncii nr. 3/2004.

• C. Gârbaci, *Cadrul actual al activității procesual-civile a procurorului*, în Dreptul nr. 10 -11/1994.

• R.C. Radu, E. Voicu, *Regimul disciplinar specific funcționarilor publici*, în Arhivele Olteniei, Serie Nouă, nr. 28/2014.

• I.Tr. Ştefănescu, Ş. Beligrădeanu, *Prezentare de ansamblu și observații critice asupra noului Cod al muncii*, în Revista Dreptul nr. 4/2003.

• Al. Țiclea, *Răspunderea patrimonială a salariaților*, în Revista de drept comercial nr. 7-8/2003.

• N. Zanfir, *Noul Cod al Muncii, evoluție reală sau formală?*, în Raporturi de muncă nr. 5/2003.

• V. Zanfir, *Modificarea contractului individual de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 10/2003.

• V. Zanfir, *Protecția maternității la locul de muncă*, în Raporturi de muncă nr. 8/2004.

III. Законодателство

Кодекс на труда.

Граждански процесуален кодекс.

Извънредна Правителствена Наредба № 96/2003 за закрила на майчинството и работните места.

Извънредна Правителствена Наредба № 158/2005 за отпуски и обезщетения за здравно осигуряване.

Закон № 122/1996 за правния статут на домовете за взаимопомощ на служителите.

Закон № 188/1999 за статута на държавните служители.

Закон № 76/2002 за системата за осигуряване за безработица и насърчаването на заетостта.

Закон № 346/2002 за застраховането срещу трудови злополуки и професионални болести.

Закон № 304/2004 за съдебната организация.

Закон № 67/2006 за защитата на правата на работниците и служителите в случай на прехвърляне на предприятие, звено или част от тях.

Закон № 319/2006 за безопасността и здравето при работа.

Закон № 448/2006 за закрила и насърчаване на правата на хората с увреждания.

Закон за единната пенсионна система № 263/2010.

Закон за социалния диалог № 62/2011.

Александров Сашов Андрей *

ТРАНСГРАНИЧНО ТРУДОВО ПРАВО И СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ: БЪЛГАРИЯ

* *доц. д-р Андрей Александров, Институт за държавата и правото при БАН*

Съкращения

АЗ	Агенция по заетостта
ВКС	Върховен касационен съд
ГИТ	Главна инспекция по труда
ГПК	Граждански процесуален кодекс
ЕИП	Европейско икономическо пространство
ЕС	Европейски съюз
ЗДДФЛ	Закон за данъците върху доходите на физическите лица
ЗЗД	Закон за задълженията и договорите
ЗЗДискр.	Закон за защита от дискриминация
ЗНЗ	Закон за насърчаване на заетостта
КСО	Кодекс за социално осигуряване
КТ	Кодекс на труда
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
НАП	Национална агенция по приходите
НИПА	Национален институт за помирение и арбитраж
НКС	Наредба за командировките в страната
НМЕ	Наредба за медицинската експертиза
НОИ	Национален осигурителен институт
НРВПО	Наредба за работното време, почивките и отпуските
НСКСЧ	Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина
НСОРЗ	Наредба за структурата и организацията на работната заплата
НУРКИРСРПУ	Наредба за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги
ТЕЛК	Териториална експертна лекарска комисия

Съдържание

Глава I. ИНДИВИДУАЛЕН ТРУДОВ ДОГОВОР. СКЛЮЧВАНЕ. ВИДОВЕ / 297
1. Сключване на трудов договор / 298
2. Видове трудови договори / 304

Глава II. ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ / 307
3. ИЗМЕНЕНИЕ НА МЯСТОТО И ХАРАКТЕРА НА РАБОТАТА. КОМАНДИРОВАНЕ И ИЗПРАЩАНЕ / 307
4. ПРОМЯНА НА РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ЧЛ. 123 И ЧЛ. 123А КТ / 312

Глава III. РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ / 314
5. Определяне и промени в продължителността и отчитането на работното време / 314
6. Почивки / 325
7. Отпуски – платени и неплатени / 327

Глава IV. ДИСЦИПЛИНАРНА И ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ НА РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ / 338
8. Дисциплинарни нарушения и наказания. Дисциплинарно производство / 338
9. Имуществена отговорност на работника или служителя / 344

Глава V. ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ / 351
10. Определяне, изчисляване и изплащане на трудовото възнаграждение / 351
11. Допълнителни трудови възнаграждения / 353

Глава VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИЯ ДОГОВОР / 356
12. Прекратяване на трудовото правоотношение – общи основания / 356
13. Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя / 359
14. Прекратяване на трудовия договор от работодателя. Извършване на подбор / 363
15. Масови уволнения / 372
16. Предварителна закрила при уволнение / 374
17. Обезщетения, дължими от работодателя във връзка с прекратяването на трудовия договор / 376

Глава VII. РЕШАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ ТРУДОВИТЕ СПОРОВЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД / 380
18. Решаване на трудовите спорове по съдебен ред / 381

Глава VIII. КОЛЕКТИВНО ТРУДОВО ПРАВО / 383
19. Информиране и консултиране на работниците и служителите. Колективно преговаряне и колективен трудов договор / 383
20. Уреждане на колективните трудове спорове. Стачка / 383

Глава IX. СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ / 392
21. Осигурени социални рискове / 392
22. Категории осигурени лица. Осигурителен стаж. Осигурителен доход / 392
23. Краткосрочно обществено осигуряване. Обществено осигуряване при временна неработоспособност и майчинство / 393
24. Обществено осигуряване при безработица / 395
25. Дългосрочно (пенсионно) обществено осигуряване / 396
26. Здравно осигуряване / 399

БИБЛИОГРАФИЯ / 401

Глава I.
ИНДИВИДУАЛЕН ТРУДОВ ДОГОВОР. СКЛЮЧВАНЕ. ВИДОВЕ

Интервю за работа

Още първата среща между страните е от особена важност за бъдещите им отношения – често тя дава отговор на въпросите дали те ще встъпят в трудово правоотношение, какво ще е съдържанието му и доколко ще удовлетворява интересите им. Трудовото законодателство не урежда в детайли тези преддоговорни отношения, но все пак съдържа някои правила в тази насока. Така напр. според чл. 12, ал. 1 ЗЗДискр. при обявяване на свободно работно място работодателят няма право да поставя изисквания, свързани с признаци като пол, раса, народност и др., освен в някои изрично посочени изключения: не е дискриминационно например поставянето на изискване за определено образование, защото то е определящо за изпълнението на длъжността. Поставянето на предварителни изисквания по отношение на пол, възраст и намалена работоспособност също е принципно допустимо, но само доколкото те са обусловени от характера на работата. Такива ще са напр. случаите, когато трудовата функция е свързана с големи физически натоварвания.

Представяне на документи, необходими за сключване на трудовия договор

Документите, които следва да бъдат събрани във връзка с възникването на трудовото правоотношение, са изброени в *Наредба № 4 от 1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор*. Това са: (1) личен паспорт или друг документ за самоличност, който се връща веднага; (2) документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен, когато такива се изискват за длъжността или работата, за която лицето кандидатства; (3) документ за стаж по специалността, когато за длъжността или работата, за която лицето кандидатства, се изисква притежаването на такъв трудов стаж; (4) документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над три месеца; (5) свидетелство за съдимост, когато със закон или друг нормативен акт се изисква удостоверяването на съдебно минало; (6) разрешение от инспекцията по труда, ако лицето не е навършило 16 години или е на възраст от 16 до 18 години. Работодателят може да изисква представянето и на други документи, извън посочените

в чл. 1 от Наредбата, само ако това е предвидено в или произтича от закон или друг нормативен акт.

Съдържание и форма на трудовия договор

▫ *Задължително съдържание на трудовия договор*

Разпоредбата на чл. 66, ал. 1 КТ определя, че трудовият договор съдържа данни за страните и посочва кои са задължителните му реквизити, т.е. кои са клаузите, които страните винаги трябва да включат в договора.

- ***Място на работа:*** В практиката често се наблюдава смесване на понятията „място на работа” и „работно място”. Мястото на работа се договаря между страните при възникване на трудовото правоотношение, а ако не е договорено, счита се, че това е седалището на предприятието или друго място, произтичащо от характера на работата. Второто понятие е по-тясно и е изрично дефинирано в § 1, т. 4 от ДР на КТ: Работното място е помещение, цех, стая, нахождение на машина, съоръжение или друго подобно териториално определено място в предприятието, където работникът или служителят по указание на работодателя полага труда си в изпълнение на задълженията по трудовото правоотношение, както и място, определено от предприятие ползвател. При извършване на надомна работа и работа от разстояние работно място е домът на работника или служителя или друго помещение по негов избор извън предприятието.

- ***Наименование на длъжността и характер на работата:*** Наименованието на длъжността, което ще бъде включено в трудовия договор, следва да отговаря на Националната класификация на професиите и длъжностите. Това изискване има съществено значение, най-малкото за да може работодателят да регистрира сключения трудов договор в Националната агенция по приходите. Характерът на работата се посочва, но обикновено не се описва подробно в основния текст на трудовия договор, а в длъжностната характеристика, и тя се прилага към трудовия договор.

- ***Дата на сключването и начало на изпълнението на трудовия договор:*** Трудовият договор е се сключва от момента на постигане на съгласие. Това е моментът на възникване на трудовото правоотношение, но то все още не е изпълнено с „ефективното“ си съдържание – по него не се полага труд. За да се пристъпи към изпълнението на договора, законът въвежда допълнителни предпоставки:

А) Работодателят е длъжен да запознае работника или служителя с трудовите му задължения, които произтичат от заеманата длъжност или изпълняваната работа.

Б) С момента на сключване на трудовия договор се свързва и възникването на задължение на работодателя спрямо осигурителния орган – в тридневен срок от сключването на договора се изпраща уведомление до НАП съгласно приложение № 1 към Наредба № 5 от 29 декември 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда.

В) Преди постъпването на работа работодателят е длъжен да предостави на работника или служителя екземпляр от сключения трудов договор, подписан от двете страни, и копие от уведомлението до НАП. Работодателят няма право да допуска до работа работника или служителя, преди да му предостави посочените документи.

Изпълнението на задълженията по трудовия договор започва с постъпването на работника или служителя на работа, което се удостоверява писмено.

- ***Времетраене на трудовия договор:*** Тук се има предвид посочване на вида на трудовия договор – срочен или безсрочен, съответно при срочните трудови договори – срокът, за който са сключени.

- ***Размер на основния и удължения платен годишен отпуск и на допълнителните платени годишни отпуски:*** Най-често в трудовия договор се посочва размерът на основния платен годишен отпуск, като обикновено той съвпада със законовия минимум от 20 работни дни.

- ***Еднакъв срок на предизвестие и за двете страни при прекратяване на трудовия договор:*** Срокът на предизвестието при прекратяване на безсрочен трудов договор е 30 дни, доколкото страните не са уговорили по-дълъг срок, но не повече от 3 месеца. Срокът на предизвестието при прекратяване на срочен трудов договор е 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на договора (чл. 326, ал. 2 КТ).

- ***Основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както и периодичността на тяхното изплащане:*** Тази част от съдържанието на трудовия договор има може би най-голямо практическо значение за работника или служителя, а и за работодателя. Тя регулира основното работодателско задължение по договора – да заплаща за положения труд. Без значение дали в хода на преговорите, предхождащи сключването на трудовия договор, е обсъждан нетен или брутен размер на възнаграждението, в самия договор следва да се включи брутният размер на възнаграждението.

Сред допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, практически най-важно място заема възнаграждението за придобит трудов стаж и професионален опит. То ще бъде разгледано по-долу.

Периодичността на изплащането на трудовото възнаграждение най-често се определя като веднъж месечно – например до 10-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължи възнаграждението.

- ***Продължителност на работния ден или седмица:*** Редовното работно време, установено в Кодекса на труда, е 8 часа дневно работно време, съответно 7 часа за работа през нощта. Работната седмица е петдневна. Затова обичайно тази клауза в трудовите договори гласи, че седмичната продължителност на работното време е 40 часа, по 8 часа на ден. Разбира се, може да се предвиди и работа на непълно работно време.

▫ **Допълнително съдържание на трудовия договор**

Освен изброените задължителни реквизити на трудовия договор, страните могат да включат в него всякакви други уговорки във връзка с условията на труд, които отговарят на интересите им и не противоречат на закона.

С такъв характер е например клаузата за изпитателен срок. Тя може да е договорена в полза на работодателя, на работника или служителя или едновременно и на двете страни. Практически най-често срещаната хипотеза е договарянето на изпитателен срок в полза на работодателя. Така той може да провери в хода на реалното изпълнение на трудовите задължения дали назначеният служител е подходящ за длъжността, дали притежава нужните качества и дали се сработва добре с останалата част от трудовия колектив. Ако в договора не е посочено в чия полза е договорен срокът за изпитване, се приема, че той е договорен в полза и на двете страни (чл. 70, ал. 2 КТ).

Максималната продължителност на срока за изпитване е 6 месеца. Няма пречка страните да предвидят и по-кратък от този срок, ако намерят това за целесъобразно.

Съгласно чл. 70, ал. 4 КТ в изпитателния срок не се включва времето на законоустановен отпуск или когато по други уважителни причини работникът или служителят не е изпълнявал работата, за която е сключен договорът. Смисълът на това правило е да даде възможност на страните действително да проверят как ще се развият отношенията между тях, а това очевидно не може да стане, докато служителят ползва например отпуск поради временна неработоспособност.

Най-съществената особеност на трудовия договор със срок за изпитване е редът за неговото прекратяване. Страната, в чиято полза е договорен изпитателният срок, може да прекрати договора едностранно, без предизвестие и без да излага конкретни причини за прекратяването, т.е. да мотивира решението си.

Практически важни въпроси поставя и изричната законова забрана за повторно договаряне на изпитателен срок между същите страни и за същата работа (чл. 70, ал. 5 КТ). Логиката на това законодателно решение се извлича от целите на изпитателния срок – работодателят да провери годността на служителя за изпълняваната работа, а работникът или служителят – дали тази работа е подходяща за него. Такава проверка е безсмислена, когато между страните вече е съществувало трудово правоотношение за същата работа, което не е било прекратено в първоначално договорения изпитателен срок.

Форма на трудовия договор

Трудовият договор задължително се сключва в писмена форма (чл. 62, ал. 1 КТ). Това е изискване за неговата действителност. Сключеният устно трудов договор не поражда правно действие, т.е. от него не възникват правата и задълженията на страните по трудовото правоотношение.

Изготвяне и връчване на длъжностна характеристика

След като страните са постигнали съгласие по всички елементи от задължителното и факултативното (допълнително) съдържание на трудовия договор, по които са преговаряли и трудовото правоотношение е възникнало, работодателят има задължението да осигури на бъдещия работник или служител длъжностна характеристика. Екземпляр от нея се връчва на работника или служителя при сключване на трудовия договор срещу подпис и се отбелязва датата на връчването (чл. 127, ал. 1, т. 4 КТ).

Колкото по-подробно и конкретно са описани служебните задачи в длъжностната характеристика, толкова по-малък е рискът за възникване на спорове относно обема на задълженията. Обикновено в длъжностните характеристики се включват и изискванията за заемането на длъжността като предходен стаж по специалността, вид и степен на образование, допълнителни квалификации и т.н. Често се посочват и личните умения и компетенции, очаквани от работодателя – способност за работа в екип, адаптивност към промени и др.

Подаване на уведомление за сключения трудов договор в Националната агенция по приходите

Съгласно чл. 62, ал. 3 КТ в тридневен срок от сключването или изменението на трудовия договор и в седемдневен срок от неговото прекратяване работодателят или упълномощено от него лице е длъжен да изпрати уведомление за това до съответната ТД на НАП. Значението на това правило е основно на плоскостта на осигурителното право: държавният орган, натоварен със събирането на осигурителните вноски, да получи актуална информация за осигурителите и осигурените от тях лица.

Сключване на срочни трудови договори

Трудовото законодателство се стреми да гарантира стабилността в трудовите отношения, най-вече с оглед защита на интересите на работника или служителя. Поради това като принцип е установено сключването на договори за неопределено време, а срочните трудови правоотношения са уредени като изключение, когато са налице конкретни причини за това.

Срочните трудови договори съдържат задължителните елементи на всеки трудов договор, и могат да включват всякакви други уговорки от допълнителното договорно съдържание. Особеното при тях е, че се сключват за определено време. Оттук произтичат и някои специфики при прекратяването им. Най-често то става с изтичане на предвидения срок (чл. 325, ал. 1, т. 3 КТ), без която и да било от страните да дължи предизвестие. Това е логично, защото още при сключването на договора изтичането на срока е било известно за тях и очаквано събитие. Тук няма да бъдат разглеждани всички видове срочни трудови договори, а само най-често сключваните в практиката.

• ***Срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 КТ***

Този договор се сключва за определен срок, който не може да бъде по-дълъг от 3 години, доколкото в закон или в акт на Министерския съвет не е предвидено друго. За да бъде сключен такъв договор, трябва да е налице обективна причина временен, сезонен или краткотраен характер на извършваните работи и дейности или открита процедура по обявяване в несъстоятелност или в ликвидация на предприятието.

Без съмнение, договорът за определен срок е необходим механизъм за уреждане на отношенията между страните в много случаи. Практическият проблем в уредбата на разглеждания договор за съжаление е прекомерното й усложняване. Тя допуска „изключение от изключението", формулирано толкова широко, че едва ли не обезсмисля правилото. Става дума за разпоредбата на чл. 68, ал. 4, според която по изключение срочен трудов договор по ал. 1, т. 1 може да се сключи и за работи и дейности, които нямат временен, сезонен или краткотраен характер. „Изключението" по смисъла на чл. 68, ал. 4 е дефинирано в § 1, т. 8 от ДР на КТ: то *„е налице при конкретни икономически, технологически, финансови, пазарни и други обективни причини от подобен характер, съществуващи към момента на сключване на трудовия договор, посочени в него и обуславящи срочността му"*. Очевидно формулировката е толкова широка, че в нея могат да се включат всякакви конкретни причини, например несигурността на работодателя дали бизнесът му ще просъществува. Тези сключени „по

изключение" срочни договори трябва да са за срок най-малко една година, но могат да се сключват и за по-кратък срок по писмено искане на работника или служителя. В тези случаи нов срочен договор от същия вид със същия работник или служител и за същата работа може да се сключи само още веднъж за срок най-малко една година. Трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 КТ, сключен в нарушение на посочените правила, се смята за сключен за неопределено време.

• ***Срочен трудов договор до завършване на определена работа***

При трудовия договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 КТ (до завършване на определена работа) не е предвиден максимално допустим срок. Той се определя от планирания срок за приключване на работата, например до приключване на строителен обект. Липсва и забрана за повторно и следващо сключване на трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 КТ. Това законодателно решение е гъвкаво и удобно за работодателите, но за жалост не са редки опитите за превратното му тълкуване и прилагане, което води до сключване на „верижни" трудови договори.

• ***Срочен трудов договор за заместване***

Срокът на този договор по необходимост се обвързва с продължителността на отсъствието на титуляря на длъжността. Обикновено срочният трудов договор за заместване се прекратява със завръщането на работа на замествания работник или служител – титуляр на длъжността (чл. 325, ал. 1, т. 5 КТ), освен ако не е бил прекратен предсрочно на друго основание.

• ***Други видове срочни трудови договори***

Въпреки декларирания от законодателя стремеж за ограничаване на приложното поле на срочните трудови договори, те имат множество разновидности и се срещат на различни систематични места в Кодекса на труда. В разпоредбата на чл. 68, ал. 1 КТ са предвидени още два срочни договора, които се сключват относително по-рядко в практиката: за работа на длъжност, която се заема с конкурс – за времето, докато бъде заета въз основа на конкурс и за определен мандат, когато такъв е установен за съответния орган. Срочни са и договорите с условие за обучение по време на работа (чл. 230 и сл. КТ), с условие за стажуване (чл. 233а – 233б КТ) и др.

Превръщане на срочния трудов договор в безсрочен

Превръщането на срочния трудов договор в договор за неопределено време е предвидено в разпоредбата на чл. 69 КТ и се прилага само за два вида срочни договори – за определен срок (чл. 68, ал. 1, т. 1 КТ) и за заместване (чл. 68, ал. 1, т. 3 КТ). Предпоставките, за да се превърне сключеният срочен трудов договор в договор за

неопределено време, са работникът или служителят да продължи да работи след изтичане на уговорения срок 5 или повече работни дни; работодателят да не възрази писмено срещу това и длъжността да е свободна. Превръщането на срочния трудов договор в безсрочен по чл. 69 КТ става пряко по силата на закона, без да е необходимо работодателят да издава нарочна заповед или да се подписва допълнително споразумение за промяната.

Трудови договори за допълнителен труд

Трудовите договори за допълнителен труд предполагат наличието на съществуващо трудово правоотношение, по което работникът или служителят е страна, със същия или с друг работодател. Това първо по време правоотношение е т.нар. „основно трудово правоотношение".

Правният режим на трудовите договори за допълнителен труд е различен от този на основните: те не се вписват в трудовата книжка (тъй като предходното трудово правоотношение не е прекратено), по тях не винаги се начислява допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит (а само когато основното трудово правоотношение е за непълно работно време – до допълването му до съответната редовна месечна продължителност на работното време) и имат още едно, специално основание за прекратяване – с 15-дневно предизвестие от всяка от страните (чл. 334 КТ).

Вътрешно съвместителство

Работникът или служителят може да сключи трудов договор с работодателя, при когото работи, за извършване на работа, която не е в кръга на неговите трудови задължения, извън установеното за него работно време (чл. 110 КТ). Това е фигурата на т.нар. „вътрешно съвместителство". Изискването трудовите задължения да са различни (т.е. по втория трудов договор да се изпълнява друга длъжност) е провокирано от опасността чрез вътрешно съвместителство да се прикрива полагането на извънреден труд и да се заобикалят правилата за увеличеното му заплащане.

Спрямо тези договори се прилагат две групи ограничения, които са валидни и за външното съвместителство (полагането на допълнителен труд при друг работодател).

- Първата част от тях е свързана с възлаганата работа по договора за допълнителен труд. Ако работникът или служителят работи при специфични условия и рисковете за живота и здравето и те не могат да бъдат отстранени или намалени, независимо от предприетите мерки, договорът за допълнителен труд не може да предвижда работа при същите или други специфични условия. Целта е да се ограничи

излагането на работника или служителя на съответните неблагоприятни фактори на работната среда.

- Втората група ограничения е свързана с работното време и минималните стандарти на труд и почивка. 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: 40 часа седмично – за ненавършилите 18-годишна възраст работници и служители и 48 часа седмично – за другите работници и служители. При изричното им писмено съгласие пълнолетните работници и служители могат да работят и повече от 48 часа, но във всички случаи на полагане на допълнителен труд общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка, установена в Кодекса на труда. Следователно, ако основният трудов договор е сключен за законоустановената нормална продължителност на работното време от 8 часа дневно, договорът за допълнителен труд може да е най-много за 4 часа. Ако е сключен за по-голям брой часове, той ще нарушава минималната междудневна почивка от 12 часа и на това основание може да бъде обявен за недействителен.

Външно съвместителство

Често работниците и служителите встъпват в паралелни трудови правоотношения с двама и повече работодатели. Въпреки че това е широко разпространена практика, тя крие известни рискове за работодателите, затова е препоръчително да се обръща специално внимание на следните обстоятелства:

▫ *Съществува ли забрана за сключване на договор за външно съвместителство*: Основното усложнение при външното съвместителство е, че то може да е забранено в основния трудов договор. Това указва и краят на изречението в разпоредбата на чл. 111 КТ. Работникът или служителят може да сключва трудови договори и с други работодатели за извършване на работа извън установеното за него работно време по основното трудово правоотношение (външно съвместителство), ***освен ако не е уговорено друго*** в индивидуалния му трудов договор по основното му трудово правоотношение.

▫ *Съобразяване с ограниченията за видовете работи, които могат да се изпълняват по договора, и за максималната продължителност на работното време*: Съгласието за полагане на повече от 48 часа труд седмично от пълнолетните работници и служители в случаите на външно съвместителство се дава пред работодателя по втория трудов договор.

▫ *Ползване на платен годишен отпуск по договор за външно съвместителство*: Действащото ни трудово право не съдържа задължително изискване платеният годишен отпуск по основното трудово правоотношение и по договора за външно съвместителство да се използват едновременно. Въпреки липсата на изрична разпоредба обаче, такова ползване е препоръчително, тъй като то в най-голяма степен отговаря на социалния смисъл на платения годишен отпуск. Трудно може да се говори за „откъсване“ от трудовия процес в ситуация, в която по време на ползване на отпуск по основното трудово правоотношение, работникът или служителят трябва да се явява на работа и да полага труд по втория си договор.

Трудов договор за работа през определени дни от месеца

Трудовият договор за работа през определени дни от месеца е уреден в чл. 114 КТ и, макар че по-често се сключва като договор за допълнителен труд, това не е задължително. Ако работникът или служителят не е встъпил в друго трудово правоотношение и работи само по договор по чл. 114 КТ, за него той ще се яви основен. Съществувалите по-рано ограничения в Кодекса на труда договорът по чл. 114 КТ да се сключва само за работа до 5 работни дни (или 40 часа) месечно отпаднаха и към момента няма пречка за използването му и за работа за повече дни през месеца.

Глава II.
ИЗМЕНЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Сключеният трудов договор (поне първоначално) удовлетворява интересите и на двете страни по него. Това положение обаче може да претърпи промени и всяка от първоначалните договорености да отпадне, да бъде модифицирана или заменена с друга. В общия случай такова изменение се постига в резултат на взаимно съгласие, обективирано в допълнително писмено споразумение към трудовия договор.

Изменение на мястото и характера на работа

Кодексът на труда въвежда изрична забрана за едностранно изменение на трудовото правоотношение (чл. 118, ал. 1 КТ) и потвърждава още веднъж същия принцип, но с различна формулировка още в следващата си разпоредба: правоотношението може да се изменя с писмено съгласие между страните за определено или неопределено време (чл. 119 КТ). Инициативата за промяна може да е на всяка от страните – например работникът или служителят да поиска преминаване от пълно на непълно работно време или обратно; работодателят да му предложи преназначаване на друга длъжност или преместване в друго поделение на предприятието в друго населено място и т.н. Тези преговори могат да протекат и в устна форма, но успешното им приключване трябва да се отрази в писмено споразумение. Обикновено то съдържа само договорените между страните нови условия на труд, а за всички останали клаузи препраща към трудовия договор в частта, която остава непроменена.

Действия на работодателя, които не се считат за едностранно изменение на трудовия договор

Разпоредбите на чл. 118, ал. 2 и 3 КТ определят два случая, които не се считат за едностранна промяна на трудовия договор от работодателя, макар да е налице известно изменение в условията на полагане на труда:

- *не се смята изменение на трудовото правоотношение, когато работникът или служителят е преместен на друго работно място в същото предприятие, без да се променят определеното място на работа, длъжността и размерът на основната заплата на работника или служителя*: Логиката на това изключение е свързана с незначителността на промяната. Приема се, че тя не е от естество да засегне особено сериозно интересите на работника или служителя.

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

Изменение на мястото и характера на работата при производствена необходимост, престой и непреодолими причини

Кодексът на труда изрично регламентира и три хипотези, при които особени обстоятелства оправдават да се допусне едностранна промяна на трудовия договор от работодателя: производствена необходимост, престой и непреодолими причини.

▫ **Производствената необходимост** най-общо означава ситуация, при която е налице недостиг на работна сила за изпълнението на служебните задачи. Те могат да са от всякакво естество. Същественото в случая е, че работодателят се оказва изправен пред невъзможността да изпълнява част от дейността си с наличния ресурс, което налага временното пренасочване на работници и служители от други звена, които да покрият тази нужда.

▫ **Престоят** е състояние, противоположно на производствената необходимост. При него персонал е налице, но работното му време не може да се уплътни със служебни задачи.

▫ **Непреодолимите причини** са понятие, близко до използваните от други закони „бедствие“, „форсмажор“ и др. под. Като непреодолими причини (форсмажор) се приемат природните бедствия, пожари, производствени аварии, войни и т.н.

За всяка от посочените ситуации законът предвижда специални правила, които ограничават възможностите на работодателя да изменя едностранно трудовия договор. Най-голям брой ограничения са установени при възникнала производствена необходимост. Работодателите могат да възлагат на работниците и служителите без тяхното изрично съгласие извършването на друга работа, но само в същото или в друго предприятие, намиращо се в същото населено място или местност. Промяната се извършва в съответствие с квалификацията и здравословното състояние на работника или служителя. Максимално допустимият срок на промяната е до 45 календарни дни за една календарна година. При престой ограниченията са почти аналогични, но няма максимален срок, в който може да бъде наложена едностранната промяна. Работникът или служителят ще изпълнява възложената му (различна от първоначално договорената) работа, докато престоят продължава. Когато едностранната промяна е оправдана от възникването

на непреодолими причини (форсмажор), свободата на действие на работодателя е най-голяма. В такива случаи той може да възлага по изключение и работа, несъобразена с професионалната квалификация на работниците и служителите, докато извънредната ситуация премине и бъдат преодолени последиците й.

Работодателят упражнява правото си да измени едностранно мястото и характера на работата в хипотезите на чл. 120 КТ чрез издаване на писмена заповед, в която следва да се посочват: засегнатите работници и служители; какво налага промяната и в какво се изразява тя; срокът на изменение на трудовите отношения и други въпроси, които могат да са от значение в конкретната ситуация.

Командироване

Командироването е временно изменение на трудовото правоотношение от работодателя, при което се променя мястото на работа – на работника или служителя се възлага за определен период да изпълнява трудовите си задължения на друго място в страната или в чужбина. Командироването до 30 календарни дни без прекъсване по принцип не изисква изричното съгласие на работника или служителя, а над 30 дни е допустимо само с писменото му съгласие да бъде командирован.

Командировките в страната са уредени в чл. 121 КТ и Наредбата за командировките в страната. Правният режим на командироването в чужбина претърпя доста изменения след създаването на специални правила за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги в началото на 2017 г. За хипотезите, които не попадат в приложното поле на новия режим, продължава да се прилага Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (НСКСЧ).

Командироване в страната

Командироването се изразява във временна промяна на мястото на работа, наложена от „нуждите на предприятието“ (чл. 121, ал. 1 КТ). То се осъществява с издаване на заповед от работодателя. Командировките се определят в календарни дни и включват дните за изпълнението на задачата, дните на пътуването и почивните и празничните дни. Когато работодателят командирова работник или служител за повече от 30 календарни дни, той изисква от него писмено съгласие. Писмено съгласие се изисква и когато се командирова бременна работничка или служителка или майка на дете до 3-годишна възраст за всяка командировка, независимо от нейната продължителност.

Командированият е длъжен в 3-дневен срок след завръщането си от командировка да представи отчет за извършената работа.

Обезщетение при командировка

При командироване по чл. 121, ал. 1 КТ работникът или служителят има право да получи освен брутното си трудово възнаграждение още и пътни, дневни и квартирни пари при условия и в размери, определени от Министерския съвет (чл. 215, ал. 1 КТ). Правилата се съдържат в Наредбата за командировките в страната, съответно в наредбите, приложими за командировките в чужбина.

- ***Пътни пари***

Пътните пари са два вида: за отиване до мястото на изпълнение на задачата и обратно и за разноски за превоз за обществен транспорт в населеното място, където се изпълнява задачата. Разбира се, всички направени разходи се отчитат със съответни разходооправдателни документи.

- ***Дневни пари***

Тяхното предназначение е да компенсират неудобствата от пребиваването на място, различно от обичайното местоживеене. Те са предвидени основно за храна през деня. На командирования, когато остава да нощува в мястото на командировката, се заплащат дневни пари в размер 20 лв. за всеки ден от командировката. Когато командировката е без нощуване, размерът на дневните пари е 10 лв. За дните, през които командированият се е завърнал в постоянната си месторабота за доклади, проучвания и други, дневни пари не му се изплащат (чл. 19 НКС). Възможно е и увеличаване на дневните пари в размер до 200 на сто при придружаване на чуждестранни гости, провеждане на международни прояви и др.

- ***Квартирни пари***

На командирования се заплащат квартирни пари за нощуване в мястото на командировката в размер на действително платеното срещу представен документ, издаден по установения ред, но не повече от утвърдената сума за една нощувка. Утвърждаването на сумата става от командиращия работодател. Изключения се допускат при придружаване на чуждестранни гости или специалисти, когато се допускат по-високи размери на квартирните пари.

Командироване в чужбина

Както беше посочено, командировките в чужбина понастоящем са обект на регулиране от два правни режима, което създава сериозни практически затруднения.

Общият режим на командирането в чужбина е развит в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Командировка в чужбина е изпращането на лица за извършване на конкретна служебна работа в чужбина по нареждане на съответния командиращ орган. Специализация в чужбина е изпращането на лица в чужбина с цел придобиване и/или повишаване на квалификация или изучаване на чуждестранен опит (чл. 2 НСКСЧ).

Командирането в чужбина също се извършва въз основа на писмена заповед и за него работодателят изплаща пътни, дневни и квартирни пари. Командированото лице представя доклад за свършената работа. Размерите на командировъчните пари се определят по различен начин спрямо стандарта на приемащата държава. В Приложение № 2 към НСКСЧ е дадена таблица за валутния размер на дневните и квартирните пари по държави.

Командирането и изпращането на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги е уредено в чл. 121а КТ и в Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги. (Терминът „изпращане" е ново понятие на трудовото ни законодателство, което се използва, за да разграничи командирането на „собствени" работници и служители от „изпращането" от изпращащото предприятие, което осигурява временна работа.) Командироване в рамките на предоставяне на услуги е налице когато:

- Български работодател командирова работник или служител на територията на друга държава-членка на ЕС, ЕИП или Конфедерация Швейцария, за своя сметка и под свое ръководство, като командирането се основава на договор, сключен между работодателя и ползвателя на услугите.

- При т.нар. вътрешнокорпоративен трансфер. Такива трансфери се осъществяват с цел работа и обучение между поделения на предприятия или предприятия, принадлежащи към една и съща група.

При командироване на работник или служител в рамките на предоставяне на услуги се сключва допълнително писмено споразумение между работодателя и съответния работник или служител. То определя характера и мястото на работа; времетраенето на изменението на трудовото правоотношение чрез посочване на начална и крайна дата на командирането; размера на основното и на допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер и т.н. В допълнение е предвидено и задължение на работодателя да предостави информация на работника или служителя относно условията на работа в приемащата държава.

Разпоредбата на чл. 6 НУРКИРСРПУ гарантира защитата на работника или служителя както по отношение на условията на труд, така и във връзка с минималните дължими възнаграждения. Установен е принципът, че уговорените условия на труд не могат да бъдат по-неблагоприятни за работника или служителя от условията, установени в приемащата държава, а също така дължимото възнаграждение на работника или служителя не може да бъде в по-нисък размер от минималната работна заплата или от минималните ставки на заплащане, установени за същата или сходна работа в приемащата държава.

Промяна на работодателя по чл. 123 и чл. 123а КТ

Българското трудово законодателство, подобно на правните системи на всички държави–членки на ЕС, гарантира запазването на трудовите правоотношения при промяна на работодателя. Тези промени засягат собствеността или ползването на дадено предприятие (например продажба на търговско предприятие, различни форми на преобразуване, отдаване под наем и др.)

Промяната на работодателя е изменение на трудовото правоотношение – замяна на една от страните по него, затова и уредбата й се намира в гл. V, раздел X КТ – „Изменение на трудовото правоотношение”. Тя представлява вид правоприемство, уредено на плоскостта на трудовото право. Основният принцип в уредбата е да не се допусне влошаване на положението на заетите лица – закриване на работни места, намаляване на социалните придобивки и др.

Правните сделки, по силата на които се прехвърля собствеността или ползването на отделни активи или на цялото предприятие на работодателя, са предмет на регулиране от гражданското и търговското законодателство. За целите на трудовото право обикновено е достатъчно да се установи, че е налице например съответна форма на преобразуване на едно търговско дружество, за да се приложат правилата на трудовия закон по отношение на персонала, засегнат от промяната. В типичния, най-често срещан в практиката случай, промени по смисъла на чл. 123 и чл. 123а КТ претърпяват работодателите – търговски дружества. Уредбата е приложима, макар и с някои ограничения, и за юридически лица, които не са търговски дружества (кооперации, юридически лица с нестопанска цел и т.н.). Най-„скромна“ е възможността за промяна на работодател – физическо лице. Режимът е приложим за работодатели – физически лица, когато те развиват стопанска дейност. Например едноличният търговец може да прехвърли предприятието си (чл. 60, ал. 1 ТЗ), с която се осъществява хипотезата на чл. 123, ал. 1, т. 6 КТ.

Важно е да се подчертае, че заместването на работодателската страна в трудовото правоотношение в случаите по чл. 123 и чл. 123а КТ настъпва ***„автоматично“*** по силата на закона. Това означава, че щом са налице съответните предпоставки, не е необходимо да се предприемат никакви допълнителни действия, които да обусловят настъпването на предвидените последици. Дори с работниците и служителите да се сключат допълнителни споразумения към трудовите договори, не те са причината за запазването на трудовите правоотношения, а императивната законова норма.

Правни последици от промяната на работодателя

- *На плоскостта на колективното трудово право*

Още в хода на планирането на предстоящата промяна, за участващите в нея работодатели възникват задълженията да проведат процедури по информиране и консултиране на работниците и служителите (чл. 130б КТ). Те ще бъдат разгледани във връзка с колективното трудово право.

По отношение на заварения при промяната колективен трудов договор, разпоредбата на чл. 55, ал. 2 КТ предвижда, че той действа до сключването на нов колективен трудов договор, но за не повече от една година от датата на промяна на работодателя.

- *В индивидуалните трудови отношения*

На плоскостта на индивидуалните трудови отношения най-важното правило е това за автоматичното встъпване на новия работодател в съществуващото трудово правоотношение. Законът изрично урежда разпределението на отговорността за задълженията към персонала между работодателите, участващи в промяната. За задълженията, възникнали преди промяната, отговаря:

• при сливане или вливане на предприятия и при промяна на правно-организационната форма – работодателят приобретател;

• в останалите случаи – солидарно работодателят прехвърлител и работодателят приобретател.

• при отдаване на предприятието под наем, аренда или на концесия – солидарно двамата работодатели.

Глава III.
РАБОТНО ВРЕМЕ, ПОЧИВКИ И ОТПУСКИ

Определяне и промени в продължителността и отчитането на работното време

Работно е времето, през което работникът или служителят е длъжен да бъде на разположение на работодателя на територията на предприятието или на друго, уговорено между страните място. През това време работникът или служителят изпълнява служебните си задължения съобразно своята професия, специалност и квалификация и в съответствие с клаузите на индивидуалния трудов договор, правилника за вътрешния трудов ред и колективния трудов договор. Работодателят е длъжен да осигури всички необходими условия за полагане на труда – материално-техническа база, суровини, материали и т.н.

Определяне на продължителността на работното време

Нормалната продължителност на работното време през деня е 8 часа, а нормалната продължителност на нощното работно време е 7 часа (чл. 136, ал. 3 и чл. 140, ал. 1 КТ). С такава продължителност се сключват преобладаващият брой трудови договори. Тя се обозначава още и като „пълно“ работно време.

Отклоненията от нормалната продължителност на работното време в посока „надолу“ са намаленото и непълното работно време. **Намаленото** работно време се установява в закона за определени категории работници и служители, напр. непълнолетните лица. **Непълното** работно време може да се установи по договорка между страните по трудовото правоотношение и по изключение – едностранно от работодателя. Отклоненията от нормалната продължителност на работното време в посока „нагоре“ са удълженото работно време, ненормираният работен ден и извънредният труд. Общото между всички тях е, че работникът или служителят работи „в повече“ от нормативноустановеното. Тази работа „в повече“ се компенсира по различен начин – чрез допълнителна почивка, отпуск или заплащане.

Намалено работно време

Намалено работно време се установява за:

(1) работници и служители, които извършват работа при специфични условия и рисковете за живота и здравето им, които 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;

(2) работници или служители, ненавършили 18 години (чл. 137, ал. 1 КТ). За тях нормалният работен ден е 7-часов (чл. 305, ал. 3 КТ).

При намаляването на работното време не се намаляват трудовото възнаграждение и другите права на работника или служителя по трудовото правоотношение. Видовете работи, извършвани при специфични условия и рискове за живота и здравето, за които се установява намалено работно време, са определени в едноименна наредба на Министерския съвет от 2005 г.

Непълно работно време

Хипотезите на непълно работно време са две: уговорено между страните и едностранно въведено от работодателя непълно работно време.

▫ ***Уговорено между страните непълно работно време***

Съгласно чл. 138, ал. 1 КТ страните по трудовия договор могат да уговарят работа за част от законоустановеното работно време (непълно работно време). В тези случаи те определят продължителността и разпределението на работното време: например работа на 2, на 4, на 6 часа и т.н.

Специфичното при непълното работно време (за разлика от намаленото) е, че правата и задълженията по трудовия договор обикновено се намаляват пропорционално спрямо продължителността на пълното работно време. За съжаление не е тайна, че институтът на непълното работно време се използва за заобикаляне на трудовото законодателство – определяне на фиктивни по-ниски размери на трудовите възнаграждения с цел „спестяване“ на осигуровки, при действително уговорена между страните пълна заетост и по-висок размер на възнаграждението. В опит да противодейства на подобни практики законодателят предвиди, че трудов договор, сключен за част от законоустановеното работно време, се смята за сключен за работа при нормална продължителност на работното време в случаите, когато от контролните органи бъде установено, че работникът или служителят по този договор полага труд извън установеното за него работно време, без да са налице условия за полагане на извънреден труд в случаите, допустими от закона (чл. 138, ал. 4 КТ).

▫ ***Едностранно въведено от работодателя непълно работно време***

Тази възможност е въведена като форма на противодействие на работодателя срещу намаляването на обема на работата. Тъй като при непълното работно време правата и задълженията на страните са

пропорционални на продължителността на непълното работно време, така работодателят намалява разходите си за труд.

Установяване на непълно работно време по чл. 138а, ал. 1 КТ се извършва с писмена заповед на работодателя за всеки отделен случай не по-късно от 10 работни дни преди датата на преминаването към непълно работно време. В заповедта изрично се посочват срокът и работните места, за които се въвежда непълно работно време, продължителността на работното време и данни за проведеното съгласуване с представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 КТ. Максималният период, за който може се въвежда непълно работно време, е до три месеца в една календарна година. Продължителността на непълното работно време не може да бъде по-малка от половината от законоустановената за периода на изчисляване на работното време (чл. 138а, ал. 2). Оттук произтича и практически най-важният ефект на промяната за засегнатите работници и служител – трудовите възнаграждения ще се намалят най-много наполовина.

Удължаване на работното време

Ако логиката на въведеното от работодателя непълно работно време е да се противодейства на намаляването на обема на работата, при удължаването на работното време е налице обратната ситуация – производствена необходимост. Съгласно чл. 136а, ал. 1 КТ по производствени причини работодателят може с писмена заповед да удължава работното време през едни работни дни и да го компенсира чрез съответното му намаляване през други, след предварителна консултация с представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 КТ.

На практика едностранното удължаване на работното време се използва за избягване на режима на извънредния труд. Казано с други думи, ако поради производствена необходимост се налага работниците и служителите да останат по-дълго на работа, за да довършат започнатите през деня задачи, по принцип това би се квалифицирало като извънреден труд и ще подлежи на увеличено заплащане. Като използва механизма на въвеждане на удължено работно време, работодателят може да предотврати увеличаването на разходите си за труд, като вместо с увеличено заплащане компенсира служителите със съответно намаляване на работното време в други дни.

В случаите на удължаване на работното време следва да се съобразят следните изисквания и правила:

▫ Продължителността на удължения работен ден не може да надвишава 10 часа, а за работниците и служителите с намалено работно време – до 1 час над намаленото им работно 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 за срок до 60 работни дни през една календарна година, но за не повече от 20 работни дни последователно.

▫ Работодателят е длъжен да компенсира удължаването на работното време чрез съответното му намаляване в срок до 4 месеца за всеки удължен работен ден. Ако не изпълни задължението си, работникът или служителят има право сам да определи времето, през което ще се компенсира удължаването на работното време чрез съответното му намаляване, като уведоми за това работодателя писмено поне две седмици предварително.

За да пристъпи към удължаване на работното време, работодателят е длъжен да проведе предварителна консултация с представителите на синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 КТ. Следващото задължение на работодателя в тези случаи е да издаде писмена заповед за удължаване на работното време. Тя се издава не по-късно от 3 работни дни преди датата на удължаването. Работодателят е длъжен да води специална книга за отчитане удължаването, съответно компенсирането на работното време.

Удължаване на работното време не се допуска по социално-закрилни съображения и за определени групи работници и служители. Това са непълнолетните работници и служители и бременните работнички и служителки и тези в напреднал етап на лечение ин-витро. За тях забраната е абсолютна в смисъл, че дори да са съгласни, те пак не могат да работят при удължено работно време. За други категории работници и служители забраната е относителна и може да се преодолее с изричното им писмено съгласие. Тези служители са: майки с деца до 6-годишна възраст, както и майки, които се грижат за деца с увреждания независимо от възрастта им; трудоустроени работници или служители, ако удължаването на работното време не се отразява неблагоприятно на здравето им съгласно заключение на здравните органи; работници или служители, които продължават образованието си без откъсване от производството.

Ненормиран работен ден

Следващата форма, при която се допуска работата „в повече“ от установените в трудовото законодателство стандарти, е т.нар. ненормиран работен ден. „Надработеното“ време в работни дни тук се компенсира с допълнителен платен годишен отпуск, а в почивни и празнични дни – с увеличено заплащане за положен извънреден труд.

Ненормираният работен ден се въвежда „поради особения характер на работата“ със заповед на работодателя. Работниците и служителите с ненормиран работен ден са длъжни при необходимост да изпълняват трудовите си задължения и след изтичането на редовното работно време. Кога е налице „особен характер на работата“ се преценява от работодателя, като отново е предвидено провеждане на консултации с представителите на синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 КТ. Обикновено на ненормиран работен ден работят специалисти с висока квалификация и отговорни задачи, които не винаги могат да бъдат прекъснати рязко с края на работния ден. Разпоредбата на чл. 139а КТ не определя колко точно може да е работата на ден извън редовното работно време, но при всички случаи общата продължителност на работното време не може да нарушава непрекъснатата минимална междудневна и седмична почивка. Това означава например, че колкото и важна и неотложна работа да има за довършване, не може да се нарушава правилото за непрекъсната 12-часова междудневна почивка.

Списъкът на длъжностите, за които се прилага ненормиран работен ден, се утвърждава от работодателя със заповед. Не може да се установява ненормиран работен ден за работниците и служителите с намалено работно време. Оттук следва например, че непълнолетните работници и служители не могат да работят на ненормиран работен ден.

Отработеното в повече време при ненормирания работен ден поражда допълнителни права за работниците и служителите:

▫ Право на допълнителен платен годишен отпуск по чл. 156, ал. 1, т. 2 КТ в размер от не по-малко от 5 работни дни;

▫ Право на почивка от не по-малко от 15 минути след изтичането на редовното работно време.

▫ Когато работници или служители, които работят при условията на ненормиран работен ден, полагат труд през почивните и празнични дни, им се заплаща увеличено възнаграждение за извънреден труд.

Извънреден труд

Извънреден е трудът, който се полага по разпореждане или със знанието и без противопоставянето на работодателя или на съответния

ръководител от работника или служителя извън установеното за него работно време (чл. 143, ал. 1 КТ). Съгласно тази дефиниция извънреден ще е трудът, положен след края или преди началото на работното време, по време на почивка, в празнични и почивни дни и т.н.

Извънредният труд е забранен от българското трудово законодателство и се допуска само по изключение, в изчерпателно уредени в закона хипотези и при спазване на максимално допустими времеви лимити.

От особена важност е да се подчертае, че за увеличеното заплащане на извънредния труд няма значение дали той е законно или незаконно положен. Възможно е работникът или служителят да е работил по указание на работодателя например 16 последователни часа, с което е нарушена минималната норма на междудневна почивка. Такова указание е незаконосъобразно с всички произтичащи от това последици. За него работодателят може да понесе и административна отговорност, но това няма отношение към дължимото заплащане – то остава дължимо при всички случаи на полагане на извънреден труд.

Както е видно от дефиницията на извънредния труд, такъв може да се полага в две хипотези:

▫ *По нареждане на работодателя*. Най-често такива нареждания дават преките ръководители на работниците и служителите. Може да става дума за устно или писмено указание към отделен служител или група служители да положат труд в извънработно време.

▫ *Със знанието и без противопоставянето на работодателя или на прекия ръководител*. Тази хипотеза се нарича още „мълчаливо допускане" на извънреден труд. При нея няма директно нареждане на съответните лица да се работи извън редовното работно време, но те са информирани за полагането на извънреден труд и не са предприели действия за преустановяването му. Поради това законът приравнява правните последици в двете разглеждани ситуации.

- ***Допустимост на извънредния труд по изключение***

Колкото и нежелателно явление да е полагането на извънреден труд и законът да се стреми в максимална степен да го ограничава, не може да не се отчита, че някои житейски ситуации все пак го оправдават. В защита на обществения интерес например интересите на отделния работник или служител трябва да отстъпят. Затова законът очертава изчерпателно и по императивен начин кога извънредният труд е допустим по изключение: (1) за извършване на работа във връзка с отбраната на страната; (2) за предотвратяване, овладяване и преодоляване на последиците от бедствия; (3) за извършване на неотложни обществено

необходими работи по възстановяване на водоснабдяването, електроснабдяването, отоплението, канализацията, транспорта и съобщителните връзки и оказване на медицинска помощ; (4) за извършване на аварийно-възстановителни работи и поправки в работните помещения, на машини или на други съоръжения; (5) за довършване на започната работа, която не може да бъде извършена през редовното работно време; (6) за извършване на усилена сезонна работа.

- ***Продължителност на извънредния труд***

Продължителността на извънредния труд през една календарна година за един работник или служител не може да надвишава 150 часа (чл. 146, ал. 1 КТ). Продължителността на извънредния труд не може да надвишава също: (1) 30 часа дневен или 20 часа нощен труд през 1 календарен месец; (2) 6 часа дневен или 4 часа нощен труд през 1 календарна седмица; (3) 3 часа дневен или 2 часа нощен труд през 2 последователни работни дни. Ограниченията не се прилагат в случаите на чл. 144, т. 1 – 3 КТ (за извършване на работа във връзка с отбраната на страната; за предотвратяване, овладяване и преодоляване на последиците от бедствия; за извършване на неотложни обществено необходими работи по възстановяване на водоснабдяването, електроснабдяването и т.н.).

Отново по социално-закрилни съображения не се допуска полагането на извънреден труд от някои категории работници и служители в по-уязвимо положение (непълнолетни, бременни и др.)

- ***Задължения, възникващи за работодателя във връзка с полагането на извънреден труд***

Когато извънреден труд се полага по разпореждане на работодателя, чл. 15 НРВПО изисква да се издаде заповед. Тя се съобщава на работниците и служителите най-малко 24 часа предварително.

Когато работник или служител с подневно изчисляване на работното време полага извънреден труд и в двата дни от седмичната почивка, той придобива право и на непрекъсната почивка през следващата работна седмица в размер не по-малък от 24 часа (чл. 153, ал. 4 КТ).

Ако извънреден труд се полага от лице, за което важи относителна забрана (т.е. тя може да се преодолее с изричното му съгласие, както е например при майките с деца до 6-годишна възраст), работодателят трябва да вземе това съгласие в писмена форма за всеки отделен случай.

Полагането на извънреден труд е свързано с редица правила за неговата отчетност. Работодателят е длъжен да води специална книга за отчитане на извънредния труд. Положените часове извънреден труд се отразяват във ведомостите за заплатите за съответния месец. Извънредният труд през календарната година се отчита пред инспекцията по труда до 31 януари на следващата календарна година.

Положеният извънреден труд подлежи на заплащане с увеличение по чл. 262 и сл. КТ. То се договоря между страните, но не може да бъде по-малко от: (1) 50 на сто – за работа през работните дни; (2) 75 на сто – за работа през почивните дни; (3) 100 на сто – за работа през дните на официалните празници; (4) 50 на сто – за работа при сумирано изчисляване на работното време.

- ***Отказ за полагане на извънреден труд***

Работникът или служителят има право да откаже полагане на извънреден труд, когато не са спазени правилата на Кодекса на труда, на друг нормативен акт или на колективния трудов договор. Отказът се прави писмено, като задължително се посочват причините, поради които работникът или служителят счита полагането на извънреден труд за незаконосъобразно. Съгласно чл. 17, ал. 2 НРВПО работникът и служителят, направил отказ за полагане на извънреден труд, не може да бъде дисциплинарно наказан, докато не се докаже или по реда на глава XVIII КТ не се установи, че неговият отказ е незаконен.

Нощен труд

Съгласно чл. 140, ал. 2 КТ нощен е трудът, който се полага от 22,00 ч. до 06,00 ч., а за работници и служители, ненавършили 16-годишна възраст - от 20,00 ч. до 06,00 ч. Нормалната продължителност на работното време през нощта е до 7 часа в денонощието или 35 часа седмично.

Работниците и служителите, които полагат нощен труд, се приемат на работа само след предварителен медицински преглед, който е за сметка на работодателя (чл. 140а, ал. 2 КТ). Работници и служители, в редовното работно време на които се включват най-малко три часа нощен труд, както и работници и служители, които работят на смени, една от които включва най-малко три часа нощен труд, се смятат за работници и служители, които полагат нощен труд. По социално-закрилни съображения не се допуска полагането на нощен труд от някои категории работници и служители в по-уязвимо положение (непълнолетни, бременни и др.)

- Задължения на работодателя във връзка с полагането на нощен труд

Освен да заплати предварителния медицински преглед при постъпване на работа, работодателят трябва да организира и периодични медицински прегледи по чл. 287 КТ. Честотата на тези прегледи съобразно характера на работата, условията на труда и възрастта на работниците и служителите се определя с Наредба № 3 от 28.02.1987 г. за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи.

Работодателят е длъжен да осигурява на работниците и служителите топла храна, ободряващи напитки и други облекчаващи условия за ефективно полагане на нощния труд (чл. 140, ал. 3 КТ).

Когато здравен орган установи, че здравословното състояние на работник или служител се е влошило поради полагане на нощен труд, той се премества на подходяща дневна работа или се трудоустроява.

Работодателят, при който работниците и служителите полагат нощен труд, е длъжен при поискване от инспекцията по труда да предостави информация за техния брой, отработените нощни часове, както и за предприетите мерки за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд (чл. 140а, ал. 5 КТ).

- ***Заплащане на нощния труд***

Положеният нощен труд се заплаща с увеличение, уговорено от страните по трудовото правоотношение, но не по-малко от размерите, определени от Министерския съвет. Съгласно чл. 8 НСОРЗ за всеки отработен нощен час или за част от него между 22,00 ч. и 6,00 ч. на работниците и служителите се заплаща допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер не по-малък от 0,25 лв. По пътя на индивидуалното или колективно трудово преговаряне страните могат да договорят и по-висок размер на това възнаграждение.

Дежурства и време на разположение

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. Категориите работници и служители, максималната продължителност на времето и редът за отчитането му се определят от министъра на труда и социалната политика (чл. 139, ал. 5 КТ). На това основание е издадена Наредба № 2 от 1994 г. за реда за установяване на задължение за дежурство или за разположение на работодателя.

▫ ***Дежурства***

Дежурството представлява специфична организация на работата при подневно или сумирано отчитане на работното време при спазване изискванията на Кодекса на труда относно междудневната и

междуседмичната почивка. При дежурството работникът или служителят трябва да бъде на работното си място и е задължен да изпълнява служебните си задължения. Затова дежурството е „същинско" работно време. Дежурство се въвежда при необходимост за изпълнение на задачи на предприятието в рамките на установеното за работника и служителя работно време или извън него (чл. 10 НРВПО). Когато се полага дежурство в извънработно време, е налице полагане на извънреден труд.

▫ ***Време на разположение***

Когато особеният характер на работата налага, с колективния или индивидуалния трудов договор може да се уговори задължение за работника и служителя да бъде на разположение на работодателя извън територията на предприятието с готовност да осъществи при необходимост трудовата си функция. Мястото за разположение се уговаря между работника или служителя и работодателя.

Времето, през което работникът или служителят се намира на разположение, не се включва и не се отчита като работно време. За него се заплаща допълнително трудово възнаграждение за всеки час или за част от него в размер не по-малък от 0,10 лв. (чл. 10 НСОРЗ). Фактически извършената работа през времето на разположение се отчита и заплаща като извънреден труд.

Разпоредбата на чл. 5 от Наредба № 2 от 1994 г. определя и максималната продължителност на времето на задължение за разположение: (1) общо за един календарен месец - 100 часа; (2) за едно денонощие през работни дни - 12 часа; (3) през почивни дни - 48 часа. На работник или служител не може да се възлага да бъде на разположение в два последователни работни дни или в повече от два почивни дни в един календарен месец. Тези ограничения могат да не бъдат прилагани в случаите при оказване на медицинска помощ.

Сменен режим на работа

Последният въпрос, който ще бъде засегнат накратко тук във връзка с организацията и разпределението на работното време, е за работата на смени. Практически тя се комбинира най-често със сумирано изчисляване на работното време, което ще бъде разгледано по-долу, но значението й не се изчерпва само с това. Когато характерът на производствения процес налага, работата в предприятието винаги може се организира на две или повече смени (чл. 141, ал. 1 КТ). Преценката е на работодателя, а редуването на смените в предприятието се определя в правилника за вътрешния трудов ред.

Работната смяна определя продължителността на работното време на отделния работник или служител или на група работници и служители,

през което те изпълняват трудовите си задължения. Обикновено сменен режим на работа се установява в производствата с непрекъсваем процес, където е необходимо в максимална степен да се оползотвори експлоатацията на машините, съоръженията и т.н. Практикува се работа на две, три или четири смени.

В зависимост от времето през денонощието, в което се полага труд, работната смяна може да е дневна, нощна или смесена. Смесена работна смяна с 4 и повече часа нощен труд се смята за нощна и има продължителност на нощна смяна, а с по-малко от 4 часа нощен труд се смята за дневна и има продължителност на дневна смяна.

Забранява се възлагането на работа през две последователни работни смени (чл. 141, ал. 5 КТ). Смисълът на забраната е да не се допуска физическо претоварване на работниците и служителите със сменен режим на работа и така да се застрашават здравето и работоспособността им. При производства с непрекъсваем процес на работа обаче работникът или служителят не може да преустановява работата си до идването на сменящия го работник или служител без разрешение на непосредствения ръководител.

Сумирано изчисляване на работното време

Един от най-дискутираните проблеми в материята на работното време е свързан с начините за неговото изчисляване – подневно или сумирано. Приема се, че „класическият" начин на отчитане на работното време е по дни. Същевременно сумираното изчисляване на работното време, замислено поначало като изключение, в последните години намира все по-широко приложение в практиката.

Според чл. 142, ал. 2 КТ работодателят може да установи сумирано изчисляване (седмично, месечно или за друг календарен период, който не може да бъде повече от 6 месеца). Това е форма на отчитане (изчисляване) на работното време, при която установената нормална продължителност на работното време се спазва средно за определен по-продължителен период от време. В този случай продължителността на работното време през отделните работни дни може да надвишава нормалната, но работата „в повече" се компенсира с почивка в границите на отчетния период, като балансът на работното време и свободното време се спазва средно за периода, през който се отчита (сумира) работното време. Очевидно сумираното изчисляване на работното време дава възможност за по-голяма „гъвкавост" на работодателите при управлението на трудовия процес, но за жалост се използва и за заобикаляне на редица правила на трудовото законодателство, което уврежда интересите на работниците и

служителите. Неслучайно голяма част от последните изменения в Наредбата за работното време, почивките и отпуските (в сила от 01.01.2018 г.) засягат именно сумираното изчисляване на работното време, макар и да е съмнително доколко те ще пресекат опитите за злоупотреби.

Максималната продължителност на работна смяна при сумирано изчисляване на работното време може да бъде до 12 часа, като продължителността на работната седмица не може да надвишава 56 часа, а за работниците и служителите с намалено работно време – до 1 час над намаленото им работно време (чл. 142, ал. 4 КТ). Ако при подневно изчисляване на работното време на работника или служителя се осигурява най-малко 48 часа непрекъсната седмична почивка, при сумирано изчисляване непрекъснатата седмична почивка е не по-малко от 36 часа, а при промяна на смените тя може да бъде и 24 часа, в случаите когато действителната и техническата организация на работата в предприятието налагат това. Следва да се отбележи още, че когато се полага труд по график (работа на смени), редовната смяна в почивен или празничен ден не се явява извънреден труд, съответно не подлежи и на увеличено заплащане на това основание.

Почивки

Почивката представлява период от време, през което работникът или служителят е свободен от задължението да предоставя работната си сила на работодателя и да изпълнява трудовите си задължения. За разлика от различните видове отпуски, за упражняването на това право не се изисква изрично искане от страна на работника или служителя или разрешение от работодателя – то възниква и се упражнява пряко по силата на съответната законова норма.

Почивки в работния ден

Тези почивки са предназначени за краткотраен отдих, отърсване от натрупаната в предходните часове умора и възстановяване на енергията, необходима на работника или служителя до края на работния ден. През това време работникът или служителят не изпълнява работата по трудовото си правоотношение, затова и по принцип почивките не се включват в работното време.

Разпоредбата на чл. 151, ал. 1 КТ предвижда, че работното време може да се прекъсва „с една или няколко почивки". Най-често почивката е една – за хранене, но съществуват и примери за разпокъсване на работното време с повече почивки.

Сред почивките в работния ден с най-важно практическо значение е ***почивката за хранене***. Според чл. 151, ал. 1 КТ тя е с минимална

продължителност от 30 минути. В практиката времетраенето на тази почивка по-често се определя на един час. Съгласно чл. 151, ал. 3 КТ, в производствата с непрекъсваем процес на работа и в предприятията, в които се работи непрекъснато, работодателят осигурява на работника или служителя време за хранене през работното време. Това означава, че почивка за хранене не се ползва, а на работниците и служителите се осигурява възможност да се нахранят на работните си места в процеса на работа. Това време не отлага края на работния ден.

Почивките за възстановяване на работоспособността (физиологични почивки) служат за възстановяване от въздействието на факторите на работната среда и трудовия процес и са изключение от принципа, че почивките не се включват в работното време. Съгласно чл. 6, ал. 2 от Наредба № 15 от 31.05.1999 г. за условията, реда и изискванията за разработване и въвеждане на физиологични режими на труд и почивка по време на работа, те се включват в рамките на работния ден (работната смяна). Определят се в зависимост от вида на работата, тежестта и напрежението на труда, промените в работоспособността, състоянието на факторите на работната среда и трудовия процес и резултатите от оценката на риска. С характер на физиологични почивки са напр. задължителните прекъсвания на работата с видеодиплеи съгласно чл. 8 от Наредба № 7 от 15.08.2005 г. за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплеи и др.

Междудневна почивка

Предназначението на този вид почивка е да осигури възможност за по-дълготраен отдих на работника или служителя, поради което минималната й продължителност е установена на 12 часа (чл. 152 КТ). За да може да се изпълни целта й, тази почивка трябва да е непрекъсната. Законът не допуска изключения от правилото за минималната продължителност на междудневната почивка, в т.ч. при полагане на извънреден труд или по допълнително трудово правоотношение със същия или друг работодател (вътрешно или външно съвместителство). Дори работникът или служителят да сключи повече от един трудови договора, 12 часа е гарантираният минимум за почивка.

Седмична почивка

Седмичната почивка има сходно предназначение с междудневната. Тя включва два последователни дни, от които единият е поначало в неделя (чл. 153, ал. 1 КТ), т.е. времево обхваща събота и неделя или неделя и понеделник. Минималната продължителност на непрекъсната седмична почивка е установена на 48 часа.

За разлика от уредбата на междудневната почивка, при седмичната законът допуска някои изключения, за да отговори на необходимостта от по-голяма гъвкавост при определянето на работното време и организацията на труда.

При сумирано изчисляване на работното време минималната продължителност на седмичната почивка е 36 часа. При промяна на смените размерът на почивката може да бъде и по-малък, но не под 24 часа.

Когато работното време се изчислява подневно, положеният труд през почивните дни е извънреден. Ако труд е полаган и през двата дни от седмичната почивка, работникът или служителят има право, освен на увеличено заплащане на този труд, също и на непрекъсната почивка през следващата работна седмица в размер не по-малък от 24 часа (чл. 153, ал. 4 КТ). Има се предвид не ползване на платен или неплатен отпуск, а именно на почивка по смисъла на КТ.

Официални празници

Официалните празници са също вид почивка, свързан не толкова с необходимостта от отмора и възстановяване на работната сила, а с отбелязване и честване на някои исторически събития, религиозни празници и др. По вид и размер те са установени в чл. 154 от КТ.

Официалните празници в България са: 1 януари - Нова година; 3 март - Ден на Освобождението на България от османско иго - национален празник; 1 май - Ден на труда и на международната работническа солидарност; 6 май - Гергьовден, Ден на храбростта и Българската армия; 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост; 6 септември - Ден на Съединението; 22 септември - Ден на Независимостта на България; 1 ноември - Ден на народните будители - неприсъствен за всички учебни заведения; 24 декември - Бъдни вечер, 25 и 26 декември - Рождество Христово; Велики петък, Велика събота и Великден - неделя и понеделник, които в съответната година са определени за празнуването му. Когато официалните празници, с изключение на Великденските празници, съвпадат със събота и/или неделя, първият или първите два работни дни след тях са неприсъствени.

Отпуски

Платени отпуски

Отпускът е период от време, през което работникът или служителят е освободен от задължението да изпълнява работата по трудовия договор, но правоотношението продължава да съществува. Той може да има различна социална функция – да даде на работника или служителя време за отдих и възстановяване на работоспособността, или

да се използва с конкретно целево предназначение, както е например при учебните отпуски.

Платен годишен отпуск

Платеният годишен отпуск се предоставя на всеки работник или служител, без значение дали работи на срочен или безсрочен трудов договор, на пълно или непълно работно време и пр. Неговото основно предназначение е възстановяването на изразходваната в процеса на полагане на труд работна сила.

- Видове платен годишен отпуск

Понятието „платен годишен отпуск“ е обобщаващо и включва в себе си както основния, така и удължения и допълнителния платен годишен отпуск.

Трудовото законодателство определя минималния размер на основния платен годишен отпуск на не по-малко от 20 работни дни за една година. За две категории работници и служители размерът на основния платен годишен отпуск е 26 работни дни:

- за непълнолетните работници и служители, вкл. за годината, в която навършват 18 години;

- за работници и служители с трайно намалена работоспособност 50 и повече от 50 на сто.

Някои категории работници и служители в зависимост от особения характер на работата имат право на удължен платен годишен отпуск, в който е включен основният платен годишен отпуск. С други думи, за тях този отпуск представлява това, което е основният платен годишен отпуск за останалите работници и служители. Категориите лица, ползващи такъв отпуск и минималният му размер се определят от Министерския съвет. Например научно-преподавателският състав във висшите училища има право на удължен платен годишен отпуск в размер 48 работни дни.

Разпоредбата на чл. 156 КТ предвижда и два вида допълнителен платен годишен отпуск в размер от не по-малко от 5 работни дни: за работа при специфични условия и рискове за живота и здравето, които не могат да бъдат отстранени, ограничени или намалени, независимо от предприетите мерки (напр. за миньори, водолази и др.) и за работа при ненормиран работен ден.

Режимът на ползване на платения годишен отпуск обхваща и трите посочени разновидности. Независимо дали един служител има право само на основен платен годишен отпуск в размер от 20 работни дни (колкото е законовият минимум), на удължен платен годишен отпуск, или ползва и допълнителен отпуск, редът и начинът на ползване, отлагане на ползването и т.н. са едни и същи.

- Придобиване на правото да се ползва платен годишен отпуск

Според чл. 22, ал. 1 НРВПО всеки работник и служител, който има най-малко 8 месеца трудов стаж, придобива право да ползва платен годишен отпуск по чл. 155 и 156 КТ.

- Ползване на платения годишен отпуск

Съгласно чл. 172 КТ платеният годишен отпуск се разрешава на работника или служителя наведнъж или на части.

Трудовото ни законодателство познава и изключения от принципа, че времето на ползване на платения годишен отпуск се съгласува между страните чрез подаване на молба от работника или служителя и удовлетворяването й от работодателя. В едни случаи работодателят може едностранно да определи времето за ползване на отпуска, а в други това право е дадено на работника или служителя.

▫ *Ползване на платен годишен отпуск по разпореждане на работодателя*

Работодателят има право да предостави платения годишен отпуск на работника или служителя и без негово съгласие:

- по време на престой повече от 5 работни дни: Значението на употребеното понятие „престой“ е същото като при едностранната промяна на мястото и характера на работата по чл. 120 КТ, затова не е необходимо да се разглежда повторно тук.

- при ползване на отпуска едновременно от всички работници и служители: Става дума за т.нар. „ваканционно ползване“, практикувано в някои предприятия. Ако организацията на трудовия процес го позволява, всички работници и служители могат да ползват платените си годишни отпуски например през август.

- в случаите, когато работникът или служителят след покана от работодателя не е поискал отпуска си до края на календарната година, за която се полага: Ако например през втората половина на 2017 г. работник или служител все още не е подал молба за отпуск, е разумно работодателят да го покани писмено да направи това до края на годината. В случай че служителят отново не подаде молба, в началото на 2018 г. ще възникне правото на работодателя едностранно да определи периода за ползване на отпуск от лицето.

▫ *Определяне на периода на ползване на платен годишен отпуск от работника или служителя*

В тези случаи е налице „огледалната“ хипотеза на едностранно определяне на периода на ползване на отпуска от другата страна по трудовото правоотношение – работника или служителя.

- Работници или служители, ненавършили 18-годишна възраст, и майки с деца до 7-годишна възраст ползват отпуска си през лятото, а по тяхно желание – и през друго време на годината. Смисълът е да се даде възможност за ползване на платения годишен отпуск от тези категории работници и служители в удобен за тях момент през годината, съвпадащ и с ваканциите на учебните заведения.

- На работниците и служителите, които изповядват вероизповедание, различно от източноправославното, работодателят е длъжен да разрешава по техен избор ползване на част от годишния платен отпуск или неплатен отпуск по чл. 160, ал. 1 за дните на съответните религиозни празници, но не повече от броя на дните за източноправославните религиозни празници по чл. 154 КТ. Така се осигурява възможност на тези работници и служители да почетат и отпразнуват религиозните си празници.

- Когато работникът или служителят има отложен отпуск от предходна календарна година и работодателят не е осигурил ползването му през първите 6 месеца на следващата година, той придобива правото сам да определи периода на ползване, като уведоми за това писмено работодателя най-малко 14 дни предварително (чл. 176, ал. 3 КТ).

- *Отлагане и прекъсване на ползването на платения годишен отпуск*

Разпоредбата на чл. 176 КТ предвижда два механизма за отлагане на ползването на платения годишен отпуск в зависимост от това дали отлагането става по волята на страните или не.

- Когато обективно не е било възможно използването на целия или част от платения годишен отпуск в годината, за която се отнася, той може да се отложи изцяло или отчасти за следваща календарна година. Това са случаите на ползване на отпуски за временна неработоспособност, за бременност, раждане и осиновяване и т.н.

- По-сложни от практическа гледна точка са случаите на отлагане на ползването на отпуска по инициатива на работодателя или по искане на работника или служителя. Според чл. 176, ал. 1 КТ ползването на платения годишен отпуск може да се отложи за следващата календарна година от работодателя поради важни производствени причини при условието на чл. 173, ал. 5, изречение трето КТ (т.е. на работника или служителя да е осигурено ползване на не по-малко от половината от полагащия му се за календарната година платен годишен отпуск) и от работника или служителя – когато ползва друг вид отпуск или по негово искане със съгласието на работодателя.

„Важните" причини трябва да са съществени за резултатите на предприятието – например за изпълнение на голяма поръчка, за осигуряване на спешна доставка, при непланирано продължително отсъствие на колега и т.н. Доколко причините са „важни" се преценява от работодателя. Тази преценка е по целесъобразност, затова и тя не подлежи на съдебен контрол. Работодателят може да отложи ползването на платения годишен отпуск както на отделен работник или служител, така и на работниците и служителите от съответното организационно (структурно) звено.

Необходимо е да се направи разграничение между отлагане и прекъсване на ползването на платения годишен отпуск по смисъла на чл. 175 КТ. При прекъсването е налице започнало реално ползване на отпуска (работникът или служителят вече е в отпуск), докато при отлагането това още не се е случило. С други думи, прекъсва се поискан, разрешен и започнал да се ползва платен годишен отпуск, а се отлага такъв, когато още няма реално започнало неговото ползване.

- *Погасяване на правото на ползване на платения годишен отпуск по давност*

Според чл. 176а КТ възможността за упражняване на правото се погасява след изтичане на две години от края на годината, за която се полага отпускът. Когато платеният годишен отпуск е отложен при условията и по реда на чл. 176, ал. 1 КТ, правото на работника или служителя на ползването му се погасява по давност след изтичане на две години от края на годината, в която е отпаднала причината за неползването му (чл. 176, ал. 2 КТ). Такъв ще е случаят, когато поради ползване на друг вид отпуск не е било възможно използването на част или на целия платен годишен отпуск в календарната година, за която се е полагал.

- *Заплащане на платения годишен отпуск и забрана за паричното му компенсиране*

За времето на ползване на платения годишен отпуск работникът или служителят получава възнаграждение. Законът не допуска парично компенсиране на платения годишен отпуск, докато трудовото правоотношение съществува. Едва когато трудовият договор бъде прекратен на някое от основанията, предвидени в закона, неизползваният отпуск не може да бъде изплащан в пари.

Отпуски поради временна неработоспособност

Отпускът поради временна неработоспособност е познат в практиката също като „отпуск по болест" (чл. 162 КТ). Както е видно от наименованието му, той се предоставя на работника или служителя,

когато здравословното му състояние не позволява полагането на труд, и служи за възстановяване на здравето и работоспособността. Преценката е от компетентността на съответните медицински органи. Тук попадат и една група случаи, при които работникът или служителят може да не е заболял, но да се налага предприемането на превантивни мерки за здравето му или преглед, който да установи неговото състояние. Това са хипотезите на санаторно-курортно лечение и належащ медицински преглед или изследване, карантина, както и отстраняване от работа по предписание на здравните органи.

Съгласно чл. 6, ал. 2 от Наредбата за медицинската експертиза (НМЕ) отпускът поради временна неработоспособност се оформя с болничен лист. Той създава правно задължение и за двете страни по трудовото правоотношение да изпълнят предписанието на здравните органи. Работникът или служителят е длъжен да спре да се явява на работа за определения в болничния лист срок, а работодателят – да не го допуска до работа (чл. 18, ал. 1 НМЕ).

Болничните листове се издават винаги в календарни дни и тези отпуски се ползват в календарни дни. Работникът или служителят е длъжен да представи болничния лист или да уведоми работодателя до два работни дни от издаването му (чл. 9, ал. 2 НМЕ).

Отпуски по майчинство

По-коректно е да се говори за отпуски, свързани с раждането и отглеждането на деца, защото тези събития обуславят не само настъпването на правни последици за майката, а и за бащата и за други техни близки роднини, които могат да ползват съответните отпуски за отглеждане на деца.

- *Отпуск поради бременност, раждане и осиновяване*

Съгласно чл. 163, ал. 1 КТ работничката или служителката има право на отпуск поради бременност и раждане в размер 410 дни за всяко дете, от които 45 дни се ползват преди очакваната дата на раждането. Когато поради неточно предвиждане на здравните органи раждането стане преди изтичане на 45 дни от започване ползването на отпуска, остатъкът до 45 дни се ползва след раждането.

Следващият етап от отпуска отново е „биологично обусловен" в смисъл, че продължителността му е определена на базата на установения в медицината обичаен период на физическо възстановяване на женския организъм от раждането, който е 42 дни. Затова, дори когато детето е родено мъртво, почине или е дадено в детско заведение на пълна държавна издръжка или за осиновяване, майката има право на отпуск до изтичане на 42 дни от раждането. Ако работоспособността ѝ вследствие

на раждането не е възстановена след 42-ия ден, този отпуск се продължава по преценка на здравните органи до възстановяване на нейната работоспособност.

Ползването на част от периода на отпуска поради бременност и раждане става въз основата на болничен лист, издаден на работничката или служителката. Той покрива общо 135 календарни дни, включително посочените по-горе 45 дни преди раждането и 90 дни след него. Доколкото болничният лист създава задължение и за двете страни по трудовото правоотношение да се преустанови полагането на труд, те не могат да не изпълнят даденото им предписание. Поради това ползването на тази част от отпуска е задължително. Останалата част от отпуска е „социално обусловена" в смисъл, че през този период майката не е неработоспособна, но предназначението на отпуска е тя да полага грижи за детето. Тези 275 дни (410 дни – 135 дни) се ползва по желание на майката, въз основа на писмено заявление до предприятието.

Следва да се отбележи, че отпускът по чл. 163 КТ се предоставя не само при биологично раждане, а и при осиновяване. В тези случаи неговата продължителност се определя от разликата между общия размер на отпуска (410 дни), продължителността на отпуска за бременност (45 дни) и възрастта на детето в деня на предаване за осиновяване.

- *Отпуски на бащата във връзка с раждането на дете*

Трудовите права на бащата във връзка с раждането и отглеждането на дете са по-малко и в общия случай са „производни" от тези на майката. Някои от тях обаче възникват и на „самостоятелно" основание.

Отпускът на бащата при раждането на дете е уреден в чл. 163, ал. 8 КТ и е в размер на 15 календарни дни, считано от датата на изписване на детето от лечебното заведение. Целта му е да се предостави възможност на бащата да участва в грижите за детето през първите дни от живота му. За ползването на този отпуск няма значение дали майката и бащата се намират в брачна връзка. Когато те нямат сключен граждански брак, е необходимо да живеят в едно домакинство и бащата да е припознал детето.

Отпускът на бащата при навършване на 6-месечна възраст на детето е придобил гражданственост и като „прехвърляне на майчинството", защото по същността си не представлява самостоятелно право на бащата (като отпуска по чл. 163, ал. 8 КТ), а заместване в правото на отпуск на майката. Съгласно чл. 163, ал. 10 КТ със съгласието на майката (осиновителката) след навършване на 6-месечна възраст на детето бащата (осиновителят) може да ползва вместо нея отпуск за

остатъка до 410 дни. Майката има право по всяко време да оттегли даденото от нея съгласие и да продължи да ползва лично отпуска за бременност и раждане до изтичането на периода от 410 дни.

- *Отпуск за отглеждане на малко дете*

След използване на отпуска поради бременност, раждане или осиновяване, ако детето не е настанено в детско заведение, работничката или служителката има право на допълнителен отпуск за отглеждане на дете до навършване на 2-годишната му възраст (чл. 164, ал. 1 КТ). И той е „прехвърляем" – на бащата или на бабите и дядовците на детето, когато работят по трудово правоотношение.

Отпускът за отглеждане на дете до двегодишна възраст по чл. 164, ал. 1 КТ се ползва въз основа на писмено заявление на майката (осиновителката) или на другите, посочени по-горе лица. И този отпуск е платен от държавното обществено осигуряване.

Учебни отпуски

Учебните отпуски са вид целеви отпуски, чието предназначение е да дадат възможност на работника или служителя да продължи образованието си, като го съчетае с работата по трудовото правоотношение.

Всъщност тези отпуски могат да бъдат както платени, така и неплатени. Това зависи от обстоятелството дали работодателят е дал съгласието си за провежданото обучение. Казано с други думи, ако работодателят не е дал съгласие за обучението, работникът или служителят пак ще може да кандидатства и да учи в съответните учебни заведения и ще има право на отпуск за подготовката си. Този отпуск обаче ще е неплатен и най-често в размер, намален на половина от този на платения учебен отпуск.

Учебните отпуски могат да се подразделят на няколко вида:

▫ *За кандидатстване в учебно заведение*: Когато със съгласието на работодателя работникът или служителят кандидатства в училище, приемането в което става с изпит, работникът или служителят има право на платен отпуск, както следва: (1) при кандидатстване в средно училище – 6 работни дни; (2) при кандидатстване във висше училище или за докторантура – 12 работни дни.

Тези отпуски се ползват еднократно като платени отпуски, ако е налице съгласие на работодателя. В случай че съгласие не е дадено или работникът или служителят е кандидатствал в учебното заведение, но не е бил приет, той има право на неплатен отпуск от същия вид в размер, намален на половина. И платеният, и неплатеният отпуск за

кандидатстване в учебно заведение (както впрочем и всички други учебни отпуски), се зачитат за трудов стаж.

▫ *За осъществяване на обучението*: 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 25 работни дни за всяка учебна година (чл. 169, ал. 1 КТ). Този отпуск се ползва независимо от всички останали видове отпуски и може да се ползва наведнъж или на части, в зависимост от организацията на учебния процес и предпочитанията на работника или служителя.

Ако е дал съгласието си за провеждането на обучението, работодателят няма право на преценка дали и кога да предостави отпуска по чл. 169, ал. 1 КТ – той трябва да бъде предоставен тогава, когато е поискан. Ако не е дадено съгласие на работодателя за обучението, отпускът е неплатен и размерът му е намален на половина.

▫ *За завършване на образованието*: Учащите се без откъсване от производството 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.

Неплатени отпуски

Трудовото ни законодателство познава различни видове неплатени отпуски, които се различават по правната си природа (според това дали представляват право на служителя, съответно задължение за работодателя да разреши ползването им, или правна възможност, която може да се реализира при постигане на съгласие между страните по трудовото правоотношение) и последици (като признаването им за трудов стаж). Общото между всички тях е, че за времето на ползване на отпуска работникът или служителят не получава трудово възнаграждение или друго заместващо плащане. Неплатеният отпуск е едно необичайно състояние на трудовото правоотношение, при което то продължава да съществува, но изпълнението на основните права и задължения на страните по него поради различни причини е временно преустановено. Тези причини могат да са изрично предвидени в закона (напр. неплатен отпуск за обучение), като в тези случаи работодателят е длъжен да разреши отпуска при наличието на съответните предпоставки за това. Целевите неплатени отпуски по правило се признават за трудов стаж.

- *Неплатен отпуск по чл. 160, ал. 1 и 3 КТ*

Това е „общият" неплатен отпуск, наричан понякога и „неплатен годишен отпуск". Това наименование се стреми да подчертае близостта му с платения годишен отпуск, в смисъл, че законът не въвежда

изискване за конкретно предназначение на ползването му. Кодексът на труда не въвежда някакви особени формални изисквания към процедурата за разрешаване и ползване на такъв отпуск. Достатъчно е работникът или служителят да го поиска (обикновено писмено), а работодателят да се съгласи (разрешаването на отпуска задължително се прави в писмена форма). Постигнатото споразумение между страните трябва да покрива всички въпроси, свързани с използването на отпуска – начална дата, продължителност и т.н. Неплатеният отпуск до 30 работни дни в една календарна година се признава за трудов стаж, а над 30 работни дни – само ако това е предвидено в закон или в акт на Министерския съвет.

- Неплатени служебни и творчески отпуски

Служебните и творчески отпуски са предвидени в чл. 161 КТ и в редица други специални закони (напр. Изборният кодекс въвежда възможности за ползване на неплатен служебен отпуск от членовете на избирателни комисии за времето, необходимо за участието им в работата на комисията). В трудовото законодателство тези отпуски нямат детайлна уредба, което дава възможност на страните по трудовия договор да ги използват гъвкаво и съобразно различни индивидуални потребности. Няма пречка да се уговори и че служебният или творчески отпуск ще е платен, както изрично предвижда чл. 161, ал. 1 КТ. Причината, поради която тези отпуски се споменават тук, е че по-често те се договарят като неплатени. През 2015 г. в уредбата на тези отпуски беше прието допълнението, че времето на неплатен служебен или творчески отпуск се зачита за трудов стаж.

- Неплатен родителски отпуск

Сред неплатените отпуски, които поставят някои специфични въпроси, може да се посочи и неплатеният отпуск за отглеждане на дете до 8-годишна възраст. Този вид отпуск е познат като „родителски" отпуск и представлява субективно право на всеки от родителите на деца в по-ниска възраст, за да могат да полагат грижи за тях. Отпускът се зачита за трудов стаж.

Предпоставки за използването на неплатен отпуск за отглеждане на дете до 8-годишна възраст са: лицето да работи по трудово правоотношение; да са използвани отпуските за отглеждане на дете до 2-годишна възраст; и детето да не е настанено в заведение на пълна държавна издръжка. Размерът е до 6 календарни месеца за всеки от родителите. Пълният размер от 12 месеца за двамата родители ще се трансформира в право само на единия от тях, ако той е самотен родител (напр. бащата на детето ще може да използва пълния размер от 12

месеца, ако не се намира в брак с майката и не живее в едно домакинство с нея, тя е лишена от родителски права с влязло в сила решение на съда или е починала). Отпускът за отглеждане на дете до 8-годишна възраст може да се ползва наведнъж или на части. Когато се ползва на части, продължителността му не може да бъде по-малка от 5 работни дни. Всеки от родителите може да ползва и до 5 месеца от отпуска на другия родител с негово съгласие.

Глава IV.
ДИСЦИПЛИНАРНА И ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ НА РАБОТНИКА ИЛИ СЛУЖИТЕЛЯ

Дисциплинарна отговорност

Дисциплинарната отговорност санкционира неправомерното и виновно поведение на работника или служителя, което представлява и нарушаване на трудовата дисциплина. Тя се изразява в налагане на предвидени в закона дисциплинарни наказания от страна на работодателя.

Дисциплинарни нарушения

Нарушенията на трудовата дисциплина са неизброимо много, колкото са и трудовите задължения на работника или служителя. Някои от задълженията произтичат пряко от трудовото законодателство, други се въвеждат с вътрешни правила на работодателя, трети могат да се договорят в индивидуалния трудов договор и т.н. Всяко задължение на работника или служителя по трудовото правоотношение, което той виновно не изпълни, или изпълнява в отклонение от установените изисквания, може да стане основание за налагане на предвидените в Кодекса на труда дисциплинарни наказания.

Някои от по-типичните нарушения на трудовата дисциплина са посочени в разпоредбата на чл. 187 КТ: 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; увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на материали и суровини. От съществено значение е да се подчертае неизчерпателният характер на това изброяване: според чл. 187, т. 10 КТ нарушение на трудовата дисциплина съставлява и неизпълнението 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. Затова не е необходимо поведението на работника или служителя винаги да осъществява състава на някое от изрично предвидените в закона нарушения, за да обуслови налагането на дисциплинарно наказание. Безусловно е необходимо обаче да е нарушено (и то виновно) задължение, което е част от съдържанието на трудовото правоотношение. Между същите страни могат да съществуват паралелно

и други отношения: например работодателят да е отпуснал заем на определен служител. Неизпълнението на задълженията по това правоотношение не може да доведе до търсене на дисциплинарна отговорност.

Органи, които налагат дисциплинарните наказания

Характерно за дисциплинарната отговорност е, че се налага от едната от страните по трудовото правоотношение спрямо другата: работодателят може да налага дисциплинарни наказания на свои работници и служители. В по-честата хипотеза на работодател – юридическо лице наказанията се налагат от съответните физически лица, които представляват работодателя (управител, директор и т.н.).

Няма пречка дисциплинарната власт да се прехвърли от работодателя на трето лице, което да я упражнява по пълномощие. Тя може да бъде прехвърлена както в пълния си обем, така и ограничено – за налагане на отделни видове наказания. Всъщност, практическите затруднения в това отношение винаги са се свързвали с налагането на дисциплинарни наказания от определено от работодателя лице, или т.нар. „делегиране на дисциплинарната власт“. Например в едно предприятие със стотици или дори хиляди служители едва ли ръководителят ще е в състояние да следи лично за спазването на трудовата дисциплина и да подписва всяка заповед за налагане на наказание. Обикновено в тези случаи се поставят въпросите може ли той да упълномощи друго лице/лица с такива функции, съответно кои да са тези лица и допустимо ли е натоварването им с пълния обем правомощия, включен в рамките на дисциплинарната власт. За да уеднакви противоречивата съдебна практика, през януари 2013 г. ВКС постанови тълкувателно решение по въпроса за делегираното на работодателската власт, като прие, че то е допустимо. И това решение обаче не даде категоричен отговор на кого работодателят може да делегира дисциплинарната си власт. Затова с промените в Кодекса на труда през юли 2015 г. беше направено допълнение в чл. 192, ал. 1 КТ, с което се предвиди, че работодателят може да делегира правото си да налага дисциплинарни наказания „на друго длъжностно лице с ръководни функции“. Става дума за служители от ръководството – заместници на титуляра и част от ръководния екип (напр. заместник-директор).

Видове дисциплинарни наказания

Всички видове дисциплинарни наказания, които могат да бъдат налагани, са регламентирани изчерпателно в чл. 188 КТ. Те са общо три: забележка, предупреждение за уволнение и уволнение. От посоченото

правило следва, че работодателите не могат законосъобразно да въвеждат други видове дисциплинарни наказания.

Следващият важен практически въпрос по отношение на дисциплинарните наказания е липсата на законоустановена поредност в тяхното налагане. Не е необходимо при първо нарушение да се налага най-лекото (забележка), при следващо – предупреждение за уволнение и т.н. Възможно е единственото извършено от служителя нарушение да е достатъчно тежко, за да обоснове направо налагането на дисциплинарно уволнение. Няма и ограничение за максимален брой пъти, в които може да се налагат наказания за различни нарушения.

Еднократност на дисциплинарното наказание

Съгласно чл. 189, ал. 2 КТ за едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да се наложи само едно дисциплинарно наказание. Понякога това правило създава колебания в практиката:

Проблематични са на първо място случаите на кумулиране (натрупване) на отговорности: когато едно и също нарушение е едновременно дисциплинарна простъпка и престъпление или административно нарушение, или когато от него произтекат вреди, които да ангажират имуществената отговорност на работника или служителя спрямо работодателя. В този случай се натрупват различни правни последици на плоскостта на различен вид юридическа отговорност и принципът не е нарушен.

Следователно правилото за еднократност на дисциплинарното наказание се изразява в забраната за налагане на повече от едно дисциплинарно наказание за същото нарушение – например забележка и предупреждение за уволнение. Тук обаче възниква друг практически проблем, свързан с едно от основанията за дисциплинарно уволнение по чл. 190, ал. 1, т. 3 КТ – при „системни нарушения на трудовата дисциплина”. За да е налице “системност”, е необходимо да са извършени три или повече нарушения, без значение от техния вид. Възможно е за някои от тях да са наложени забележки, за други – предупреждения за уволнение, а накрая – върху тяхната “съвкупност” – да е наложено и дисциплинарно уволнение. В някои свои решения ВКС приема, че наказанието “дисциплинарно уволнение” не се налага за тези нарушения, за които вече е било наложено по-леко наказание, но те могат да допринесат за това другите нарушения, за които още не са наложени наказания, да бъдат оценени като по-тежки. Среща се и обратното разбиране, че принципът за еднократност на дисциплинарното наказание в такива случаи е нарушен, следователно и дисциплинарното уволнение е незаконосъобразно. Затова е препоръчително, ако

възнамерява да използва това основание, работодателят да го мотивира най-вече с нарушения, за които по-рано не е налагал дисциплинарни наказания.

Срокове за налагане на дисциплинарните наказания

Съгласно чл. 194, ал. 1 КТ, дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от два месеца от откриване на нарушението и не по-късно от една година от извършването му. Достатъчно е съдът да установи, че срокът за налагане на дисциплинарно наказание е пропуснат, за да го отмени, без значение дали е извършено дисциплинарно нарушение или не. Съдът следи за тях служебно за изтичането на тези срокове.

При кумулирането (съчетаването) на отговорности, посочените срокове започват да текат от влизане в сила на осъдителната присъда (за извършено престъпление) или на наказателното постановление (за извършено административно нарушение).

В закона са предвидени и две основания за спиране на сроковете: когато работникът или служителят е в законоустановен отпуск или участва в стачка. След изтичането на отпуска или приключването на стачката и завръщането на работника или служителя на работа, продължава да тече остатъкът от съответния срок.

Дисциплинарно производство

„Процедурните" пропуски при налагането на дисциплинарни наказания са особено опасни за работодателя, защото често водят до отмяна на наложеното наказание от съда като незаконосъобразно, без спорът да се разглежда по същество.

- *Фаза на установяване на дисциплинарното нарушение*

Трудовото законодателство не регламентира детайлно тази фаза. Работодателят може да научи за извършеното нарушение по различни начини: чрез доклад от прекия ръководител на провинилия се работник или служител, чрез сигнал от други служители или трети лица (напр. клиенти), като установи непосредствено факта на нарушението (напр. при произведена некачествена продукция) и пр. Това е без значение. Достатъчно е да се формира подозрение, че е налице извършено дисциплинарно нарушение и конкретен работник или служител е негов извършител, за да започне дисциплинарното производство.

Тук възниква най-същественият правен въпрос от тази фаза на процедурата – задължението да се предостави възможност на работника или служителя да даде писмените си обяснения по случая или да представи устни такива (чл. 193, ал. 1 КТ). Чрез това правило се гарантира правото на защита на работника или служителя в дисциплинарното производство, затова то е от изключителна важност.

При разглеждането на задължението на работодателя по чл. 193, ал. 1 КТ следва да се акцентира на няколко основни момента:

▫ За работодателя е задължение да предостави на работника или служителя възможността да даде обяснения, но за работника или служителя не е задължение, а право да ги даде. Напълно законосъобразно той може да откаже да направи това – било изрично, било като просто не се произнесе в определения му разумен срок.

▫ Разпоредбата на чл. 193, ал. 3 КТ допуска дисциплинарно наказание да се наложи и без изслушване или приемане на писмените обяснения на работника или служителя, когато те не са дадени по негова вина.

▫ Правното значение на двете форми, в които могат да се дадат обясненията – писмено или устно – е еднакво. Преценката е на работника или служителя.

▫ Ако работникът или служителят предпочете устната форма на обяснения, препоръчително е те да се протоколират подробно. За представените обяснения могат да се водят записки, те да бъдат прочетени на глас и с подписа си работникът или служителят да удостовери коректността им и т.н.

▫ В поканата за представяне на обяснения трябва да се съдържа възможно най-пълно описание на твърдяното нарушение. Наложеното наказание би било незаконосъобразно, ако основанието за налагането му е различно от това, за което са изискани обясненията. Работникът или служителят следва да бъде информиран, че обясненията му са поискани във връзка със започнало дисциплинарно производство и чрез тях упражнява правото си на защита по конкретното твърдяно от работодателя нарушение. Не могат да се използват обяснения, дадени в хода на друго производство.

▫ Във фазата на установяване на дисциплинарното нарушение работодателят не следва да се ограничава единствено до поканата до работника или служителя за представяне на обяснения. Отговорното отношение към дисциплинарната процедура изисква да се съберат и оценят всички налични доказателства за извършеното нарушение. В рамките на обичайното в такива случаи е да се изиска например становището на прекия ръководител на провинилия се работник или служител, за да се придобие представа за общото поведение на служителя, дисциплинарното му минало, субективното отношение към извършеното нарушение и пр.

- *Фаза на определяне на дисциплинарното наказание*

Съгласно чл. 189, ал. 1 КТ при определяне на дисциплинарното наказание се вземат предвид тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на работника или служителя. В резултат от съвкупната преценка на тези критерии работодателят трябва да вземе решението дали и какво по вид дисциплинарно наказание да наложи.

Тежестта на нарушението е въпрос на работодателска преценка. Затова и съдът не може да определи друг вид наказание – той няма компетентността на дисциплинарнонаказващ орган. Съдебната намеса в наложеното наказание ще се сведе до проверка дали са съобразени критериите по чл. 189, ал. 1 КТ. Напълно възможно е съдът да установи, че дисциплинарно нарушение е извършено, процедурата като цяло е спазена, но наложеното наказание е несъразмерно тежко (обикновено това се случва при дисциплинарните уволнения). В такава ситуация съдът само ще отмени уволнението, а няма да го замени с друго наказание – напр. забележка.

- *Фаза на налагане на дисциплинарното наказание*

Дисциплинарното наказание се налага с мотивирана писмена заповед, която трябва да съдържа реквизитите, посочени в чл. 195, ал. 1 КТ: нарушителят; нарушението; кога е извършено; наказанието; законовият текст, въз основа на който се налага наказанието.

Мотивите на заповедта имат особено важно значение. В тях трябва ясно да е описано установеното нарушение, неговата тежест и изобщо всички обстоятелства, обуславящи налагането на конкретното наказание. Смисълът е да се избегне всяко съмнение доколко работникът или служителят е наясно за какво нарушение му е наложено наказанието, както и да му се даде възможност да подготви евентуалната си защита чрез оспорване на заповедта. Аналогични бележки впрочем могат да се направят за всеки от реквизитите на заповедта за налагане на дисциплинарно наказание по чл. 195, ал. 1 КТ – посочване на времето на извършване на нарушението, правното основание за налагане на наказанието и т.н. Липсата на задължителен елемент от съдържанието на заповедта я прави незаконосъобразна.

Последният въпрос, който трябва да бъде разгледан в тази фаза от процедурата, е относно връчването на заповедта. Нормалният и обичаен начин да се направи това е присъствено, като заповедта се предаде лично на съответния работник или служител, с отбелязване на датата на връчване. Той трябва да удостовери с подписа си получаването й. Често срещан проблем е отказът на служители да приемат такива заповеди. Разбира се, това не е механизъм, по който ефективно може да се осуети

налагането на наказание, в противен случай цялата процедура би се обезсмислила.

Ако служителят отказва да приеме заповедта и да се подпише, че я е получил, самият отказ може да се удостовери с подписите на свидетели. А като алтернативен способ за връчване, когато това не може да стане лично, чл. 195, ал. 2 КТ предвижда и изпращането на документа по пощата с обратна разписка. В този случай за дата на връчването ще се счита денят на получаване на писмото.

- Заличаване на дисциплинарните наказания

Дисциплинарните наказания се заличават с изтичането на една година от налагането им. Те могат да бъдат заличени от работодателя и предсрочно, ако работникът или служителят не е извършил други нарушения на трудовата дисциплина. Заличаването има действие занапред.

Заличаването на дисциплинарните наказания има значение за забележката и предупреждението за уволнение. С факта на заличаването на наказанието работникът или служителят вече няма качеството на дисциплинарно наказан. Що се отнася до дисциплинарното уволнение, с него трудовото правоотношение се прекратява и този ефект е окончателен.

Имуществена отговорност на работника или служителя

Имуществената отговорност е отговорност за вреди, развита в гражданското право и позната във всички негови клонове. В трудовото законодателство тя също е уредена като средство за компенсиране на вредите, които страна по трудовото правоотношение търпи в резултат на виновното противоправно поведение на другата страна. Наред с общите принципи обаче се наблюдават и ред специфики, обусловени от особения характер на отношенията между страните по трудовия договор.

Правната уредба на имуществената отговорност на работника или служителя се съдържа в гл. X, раздел II (чл. 203 – 212) КТ и е изцяло законова. Не е предвидено издаването на подзаконови нормативни актове по нейното прилагане. За неуредените въпроси се прилага гражданският закон – Законът за задълженията и договорите (ЗЗД).

Уредбата на имуществената отговорност на работника или служителя в Кодекса на труда е диференцирана: тя съдържа различни правила за общия случай („редовия“ работник или служител), за ръководните служители и за отчетниците. Различен е размерът на подлежащата на възстановяване сума и сроковете за налагане на отговорността. Логиката в случая е, че по-големите служебни

отговорности, характерни за някои позиции, следва да са обвързани и с по-строги последици от виновното им неизпълнение.

- ***Ръководители***: Според легалното определение в § 1, т. 3 ДР на КТ „Ръководството на предприятието" включва ръководителят на предприятието, неговите заместници и други лица, на които е възложено ръководството на трудовия процес, включително и в поделение на предприятието, както и колективните изборни органи за управление. Следователно, за да се приложат специалните правила на имуществената отговорност за ръководни служители, причинената вреда следва да е резултат от упражняването на управленски правомощия – даване на неправилни и/или незаконни указания спрямо подчинени служители или неупражнен контрол. Ако ръководен служител причини вреди на работодателя при извършване на друга, неуправленска дейност, приложение ще намери общият ред.

- ***Отчетници***: Практически затруднения създава определянето на персоналния кръг на отчетниците, доколкото в Кодекса на труда липсва дефиниция за тези длъжности. Примерно изброяване на подобни позиции е дадено в Наредба № 63 за прилагане на Указ № 1074 за ограничаване заемането на отчетнически, материалноотговорни и други длъжности от осъдени лица. Наредбата определя като отчетници касиерите, магазинери, домакини, началник складове и др. Тя включва в кръга на отчетниците и лицата, които не са назначени на отчетническа длъжност, но фактически изпълняват отчетнически функции – събират, съхраняват, разходват и отчитат обществени парични или материални ценности, независимо от изпълняваната от тях основна работа.

Видове имуществена отговорност на работника или служителя

Кодексът на труда установява два вида имуществена отговорност на работника или служителя за вреди, причинени на работодателя – пълна и ограничена.

Приложението на единия от двата вида отговорност зависи от наличието на изчерпателно посочени в закона предпоставки. Общото между двата вида имуществена отговорност е в крайната им цел – възстановяване на причинената вреда. Трудовото законодателство обаче отчита и икономическото състояние на работника или служителя и факта, че често той не е в състояние да възстанови пълния размер на вредата, защото така практически би останал без средства за съществуване. Затова в определени в закона случаи той възстановява стойността на причинените вреди частично.

Редът за реализиране на пълната и ограничената отговорност на работника или служителя е различен: при пълната имуществена

отговорност се прилага общият ред за търсене на имуществена отговорност съгласно действащото гражданско законодателство, като работодателят следва да докаже пред съда основанието и размера на претенцията си. При ограничената имуществена отговорност процедурата се развива по специален ред, установен в Кодекса на труда.

Ограничена имуществена отговорност

За да се приложи „привилегированият“ режим на ограничената имуществена отговорност, е необходимо едновременно да са налице няколко предпоставки. Съгласно чл. 203 КТ работникът или служителят отговаря имуществено по специалните правила, установени в глава X КТ за вредите на работодателя причинени по небрежност; при или по повод изпълнението на трудовите си задължения; които не са резултат от престъпление.

- *Освобождаване от отговорност*

Работникът или служителят може да бъде изцяло освободен от имуществена отговорност за причинените на работодателя вреди, ако не е извършил нарушението виновно, действията му не са противоправни или не представляват нарушение на служебните му задължения. Такива хипотези са уредени в различни закони (напр. действия, предприети в условията на неизбежна отбрана или при крайна необходимост по смисъла на Наказателния кодекс). Специфична за трудовото право е уредбата на т.нар. „нормален производствено-стопански риск“ според чл. 204 КТ. При риска липсва човешко поведение – като поведението на работник или служител, който е в досег с имуществото и комуто то е поверено. За нормален трябва да се смята обичайният при дадена производствено стопанска дейност риск, т.е. рискът, който е присъщ и неотменно съпътства тази дейност.

- *Вреда, подлежаща на обезщетяване*

Важно правило в материята на ограничената имуществена отговорност на работника или служителя за вреди, причинени на работодателя, е че отговорността покрива само претърпените от работодателя загуби (реално намаляване на наличното имущество), но не и пропуснатите ползи (осуетяване на съществуваща възможност за увеличаване на имуществото). Изключени от обхвата на отговорността са и евентуално претърпените от работодателя неимуществени вреди.

Съгласно разпоредбата на чл.205, ал. 2 КТ размерът на вредата се определя към деня на настъпването й, а ако той не може да се установи – към деня на откриването й.

- *Размер на отговорността*

Критерият за определяне на размера на ограничената имуществена отговорност са функциите, изпълнявани от съответния работник или служител.

▫ Общото правило е, че за вредата, причинена на работодателя по небрежност при или по повод изпълнението на трудовите задължения, работникът или служителят отговаря в размер на вредата, но не повече от уговореното месечно трудово възнаграждение (чл. 206, ал. 1 КТ).

▫ Както беше посочено по-горе, ръководните служители и отчетниците носят по-строга имуществена отговорност за вредите, които са причинили в това си качество. Когато вредата е причинена от ръководител или отчетник в това им качество, отговорността е в размер на вредата, но не повече от трикратния размер на уговореното месечно трудово възнаграждение.

Ред за реализиране на ограничената имуществена отговорност

Предвидени са два възможни механизма за осъществяване на ограничената имуществена отговорност на работника или служителя, в зависимост от това дали той приема констатациите на работодателя относно основанието и размера на наложената му отговорност или не.

(1) В случаите, когато няма спор относно причиняването на вредата, условията, при които е станало това и размера й, се прилага специално извънсъдебно производство, установено в Кодекса на труда. То започва с издаването на заповед от работодателя, съдържаща реквизитите по чл. 210, ал. 1 КТ – основание (т.е. в какво се изразява противоправното поведение на работника или служителя, с какво то нарушава трудовите му задължения и води до вредоносния резултат) и размер на вредата (подлежащата на възстановяване стойност).

От момента на връчване на заповедта за работника или служителя започва да тече едномесечен срок, в който той може да оспори основанието и/или размера на отговорността. Ако подаде възражение, той блокира възможността за реализиране на имуществената отговорност по извънсъдебен ред (вж. по-долу).

В случай че в едномесечния срок не постъпи оспорване от работника или служителя, работодателят удържа дължимата сума от трудовото му възнаграждение. В това е и същността на специалното производство, уредено в Кодекса на труда, и с неговото приключване ограничената имуществена отговорност е реализирана.

Поради закрилни съображения действащото ни законодателство въвежда лимити за допустимия размер на удръжките, за да не бъдат оставени служителят и неговото семейство без средства за издръжка.

Разпоредбата на чл. 446 ГПК определя т.нар. несеквестрируема част от трудовото възнаграждение.

(2) Ако заповедта бъде оспорена от работника или служителя в предвидения от закона срок, работодателят губи възможността да събере вземането си чрез удръжка от трудовото възнаграждение. В този случай той може да предяви иск пред съда и следва да докаже основанието и размера на отговорността. Разпоредбата на чл. 358, ал. 1, т. 1 КТ определя едномесечен давностен срок за завеждането на този иск, който започва да тече от момента, в който работникът или служителят оспори заповедта за удръжки (защото в този момент възниква правото на работодателя да търси вземането си по съдебен ред).

Срок за реализиране на ограничената имуществена отговорност

Заповедта за осъществяване на ограничената имуществена отговорност се издава в едномесечен срок от откриването на вредата, но не по-късно от една година от причиняването й (като сроковете са различни за вреди, причинени от ръководни служители и при извършване на отчетническа дейност, съответно 3 месеца и 5 години). Посочените срокове са „преклузивни", което означава, че тяхното пропускане погасява отговорността на работника или служителя, респ. вземането на работодателя.

Срокът за осъществяване на ограничената имуществена отговорност спира да тече, ако е образувано производство за осъществяване на пълна имуществена отговорност, докато това производство е висящо. След приключването му сроковете отново започват да текат, но не отначало, а за остатъка до тяхното изтичане.

Пълна имуществена отговорност

Пълна е отговорността, когато работникът или служителят дължи пълно възстановяване на всички причинени от него вреди на работодателя. Тя е приложима в случаите, когато: (а) вредата е причинена умишлено; (б) е в резултат на извършено престъпление или (в) е причинена не при или по повод изпълнението на трудовите задължения, а в резултат на действия на работника или служителя като на всеки друг гражданин. Пълна е и отчетническата имуществена отговорност за липси.

Пълната имуществена отговорност е отговорност за непозволено увреждане (деликт) и не съдържа специфики на плоскостта на трудовото право, които да я отличават от режима в общото гражданско законодателство (чл. 45 – 54 ЗЗД). На обезвреда при нея подлежат всички преки имуществени вреди (претърпени загуби и пропуснати ползи), както и неимуществените вреди, понесени от работодателя.

Пълната имуществена отговорност на работника или служителя за вреди, причинени на работодателя, се осъществява само по съдебен ред (чл. 211 КТ). Това е редът на общия граждански исков процес, а когато вредата е настъпила в резултат на извършено от работника или служителя престъпление, е възможно да се приложи специалният ред на разглеждане на граждански иск в наказателния процес. Удръжки от трудовото възнаграждение могат да се правят само на основание влязло в сила осъдително съдебно решение.

Имуществена отговорност за липси

Кодексът на труда урежда и отговорността за липси като типичен отчетнически деликт. При липса отговорността е винаги в пълен размер на причинената от отчетника вреда, ведно със законната лихва върху главницата от деня на причиняването или откриването й (чл. 207, ал. 1, т. 2 КТ).

Липсата на парични или материални ценности е вреда с неустановен произход, т.е. състояние на неотчетност. Същественото в случая е, че е невъзможно да се установят причините за това състояние, поради което законът установява презумпция за виновност на отчетника за констатираната липса. Ако съответният работник или служител успее да докаже конкретната причина за липсата (напр. че трето лице е извършило кражба от повереното му имущество), съставът на увреждането вече не може да се квалифицира като липса, съответно той няма да понесе такава отговорност. Обратно, ако не съумее да приведе оневиняващи го доказателства, отчетникът ще понесе тази най-строга по вид отговорност.

Като вид пълна имуществена отговорност отговорността за липси се реализира по съдебен ред. Една особеност на производството при предявяване на иск за ангажиране на отговорността за липса е удълженият давностен срок. Той е 10 години от деня на причиняването на вредата. Целта е закрила на интересите на работодателя.

Отговорност при съпричиняване на вреди

Възможна и често срещана практически ситуация е повече от едно лице да има принос към причиняването на вредата. Законът урежда няколко различни хипотези:

- *В случаите на ограничена отговорност*: Ако вредата е причинена от няколко работници или служители, размерът на отговорността е съразмерен на обективния принос на всеки от участниците. Ако той не може да бъде установен, дължимото обезщетение е пропорционално на уговореното месечно трудово възнаграждение на служителите. Сборът на дължимите от тях обезщетения не може да надвишава размера на вредата,

защото в противен случай работодателят би получил не обезвреда, а неоснователно обогатяване.

• *В случаите на пълна отговорност*: Работниците и служителите по правило отговарят солидарно. Солидарната отговорност означава, че всеки от съпричинителите отговаря за целия размер на вредата, поради което не е допустимо работодателят да разделя дълга между солидарно отговорните длъжници, респективно някой от тях да претендира работодателят да раздели дълга. Платилият обезвредата има право на регресен иск срещу останалите съпричинители, т.е. да търси от тях връщане на част от платената сума.

Глава V.
ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Определяне и изплащане на трудовото възнаграждение

Един от проблемните въпроси в материята на трудовото възнаграждение е усложненият понятиен апарат, използван от законодателя. Затова е удачно на първо място да се изясни значението на някои употребявани термини:

▫ **Основна работна заплата** е възнаграждението, което се дължи за изпълнението на определените трудови задачи, задължения и отговорности, присъщи за съответното работно място или длъжност, в съответствие с приетите стандарти за количество и качество на труда и времетраенето на извършваната работа. Основната работна заплата се определя на основата на оценка и степенуване на работните места и длъжностите и се договаря в трудовия договор между страните по трудовото правоотношение. При оценката на работното място се отчитат сложността, отговорността и тежестта на труда и параметрите на работната среда. Към основната работна заплата могат да се добавят допълнителни трудови възнаграждения (напр. за трудов стаж и професионален опит), които имат предназначението да отразят индивидуалните специфики и други фактори при полагането на труда – личните качества на работника или служителя, изпълнението на допълнителни трудови функции, както и условия на труда, свързани с допълнително натоварване.

▫ **Брутното трудово възнаграждение** е сумата от основната работна заплата и допълнителните трудови възнаграждения. То е и основата за изчисляване на обезщетенията по Кодекса на труда.

▫ **Нетното трудово възнаграждение** или т.нар. „чиста“ сума за получаване е разликата, която се получава след извършване на удръжките от трудовото възнаграждение като данък по ЗДДФЛ и осигурителни вноски за сметка на осигуреното лице.

▫ **Минимална работна заплата**: Това е „долната граница“ на трудовото възнаграждение, което може да бъде определено за работа при пълно работно време (т.е. за 8 часа през всички работни дни в месеца). Нейният размер е еднакъв за цялата страна и се установява с постановление на Министерския съвет. Минималната работна заплата е основна заплата и към нея на общо основание се прибавят допълнителните трудови възнаграждения, които се дължат по трудовото

правоотношение. В момента минималната работна заплата в България е 510 лв.

- *Системи на заплащане на труда*

Размерът на трудовото възнаграждение се определя според времетраенето на работата или според изработеното. Оттук се извличат и двете възможни системи за заплащане на труда – повременна и сделна (нормена) система. Коя от тях ще бъде приложена е въпрос на избор на работодателя, разбира се, съобразен с характера на изпълняваните дейности.

При сделната система трудовото възнаграждение се определя въз основа на трудова норма. Тя стимулира производителността, защото мотивира работниците и служителите да изпълнят, а при възможност – и да преизпълнят нормата, което пряко ще рефлектира върху размера на трудовите им възнаграждения. Трудовите норми се определят с оглед установяване на нормална интензивност на труда. Това означава, че те трябва да могат да бъдат изпълнени без физическо и/или психично претоварване. Преценката в винаги конкретна, с оглед особеностите на работата в съответното предприятие.

Трудовите норми се определят и изменят от работодателя след вземане на мнението на заинтересуваните работници и служители. Целта е да не се допусне възможност работодателят да определя произволно практически недостижими трудови норми и да експлоатира труда на работниците и служителите срещу по-ниски възнаграждения.

- *Определяне на индивидуалната работна заплата*

Основният принцип при определянето на размера на индивидуалната работна заплата е този на договорната свобода. Конкретният размер на трудовото възнаграждение се установява в индивидуалния трудов договор или в допълнително споразумение. Единствено когато средствата за работни заплати се покриват от публични средства (в бюджетни учреждения) свободата на договаряне е ограничена.

- *Ред за изплащане на трудовото възнаграждение*

Законът установява периодичност в изплащането на трудовото възнаграждение, като изхожда от логиката, че често то е основно средство за издръжка на работника или служителя и неговото семейство и трябва да постъпва регулярно, за да покрива нуждите му. То се изплаща авансово или окончателно всеки месец на два пъти, доколкото не е уговорено друго.

Трудовото възнаграждение по общо правило се изплаща в предприятието, където се извършва работата. Допуска се и превод по

банков път, в посочена от работника или служителя банка. В последните години банковите преводи на трудови възнаграждения са предпочитаният и масово използван начин за изплащане на възнагражденията.

Допълнителни трудови възнаграждения

Допълнителните трудови възнаграждения се дължат заради наличието на допълнителни фактори, свързани с или съпътстващи изпълнението на работата по трудовото правоотношение. Такива са посочени в гл. V НСОРЗ – увеличеното възнаграждение за положен извънреден труд, за нощен труд, за придобит трудов стаж и професионален опит и др. Съгласно чл. 13, ал. 1 НСОРЗ с колективен трудов договор, с вътрешни правила за работната заплата и/или с индивидуален трудов договор могат да се определят и други допълнителни трудови възнаграждения. Тази разпоредба дава правното основание да се изплащат допълнителни трудови възнаграждения и извън изрично уредените в закона.

Тук няма да бъдат разглеждани всички възможни допълнителни трудови възнаграждения, а само най-често срещаните в практиката. Специално трябва да се акцентира на въпроса кои от тях са „с постоянен характер“ и кои не са. Съгласно чл. 66, ал. 1, т. 7 КТ допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер и периодичността на тяхното изплащане са задължителен елемент от съдържанието на индивидуалния трудовия договор. С постоянен характер са допълнителните трудови възнаграждения за образователна и научна степен „доктор“ или за научна степен „доктор на науките“ и за придобит трудов стаж и професионален опит. Освен тях за допълнителни възнаграждения с постоянен характер се считат и допълнителните възнаграждения, които се изплащат постоянно заедно с полагащото се за съответния период основно възнаграждение и са в зависимост единствено от отработеното време. Въпросът кои допълнителни трудови възнаграждения са с постоянен характер има важно значение, защото само те участват при формирането на базата, от която се изчислява възнаграждението за платен годишен отпуск и на обезщетенията по КТ.

Допълнително трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит

- за работа при един и същи работодател

Най-малко практически проблеми поставя ситуацията с определянето на размера на това допълнително трудово възнаграждение при работа за един и същи работодател. Необходимо е работникът или служителят да има минимум една година стаж, за да възникне правото да получава такова плащане. Минималният му размер е 0,6 на сто месечно

върху основната работна заплата за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит. По пътя на колективното или индивидуалното трудово преговаряне този размер може да бъде увеличен, напр. на 1 на сто. Размерът на допълнителното трудово възнаграждение се увеличава с придобиването на всяка следваща година трудов стаж.

Съгласно чл. 12, ал. 2 НСОРЗ за придобит трудов стаж и професионален опит се зачита стажът, признат по реда на Кодекса на труда за времето, през което работникът или служителят е работил и продължава да работи в предприятието, в т.ч. на различни работни места и длъжности. Следователно сключването на допълнителни споразумения за промяна на длъжността не се отразява на размера на това възнаграждение.

- за работа при различни работодатели

Отчитането на предходния трудов стаж на работника или служителя в друго предприятие за целите на изчисляването на разглежданото допълнително възнаграждение е значително по-проблемно. Наредбата за структурата и организацията на работната заплата въвежда детайли правила кои периоди трябва да бъдат отчетени като предходен професионален опит, но в крайна сметка позволява на работодателите да ги интерпретират доста свободно. При определяне размера на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит работодателят трябва да отчита и:

- трудовия стаж на работника или служителя, придобит в друго предприятие на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия;
- времето, през което без трудово правоотношение лицата са упражнявали трудова дейност и/или професия, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор;
- трудовия стаж, придобит в друга държава-членка на ЕС, на същата, сходна или със същия характер работа, длъжност или професия, и зачетен като такъв съгласно законодателството на съответните държави;
- времето, през което без трудово правоотношение лицата са упражнявали трудова дейност и/или професия на територията на държавите членки, която е същата или сходна с работата по сключения трудов договор в Република България.

Условията, при които се зачита сходният характер на работата, длъжността или професията, се определят с колективен трудов договор на браншово равнище или с вътрешните правила за работната заплата в предприятието. Затова и много работодатели се опитват да въведат

толкова рестриктивни правила, че на практика никога да не признават предходния стаж.

Допълнително трудово възнаграждение за образователна и научна степен "доктор" или за научна степен "доктор на науките"

Съгласно чл. 11 НСОРЗ за образователна и научна степен „доктор“ или за научна степен „доктор на науките“, свързана с изпълняваната работа на работника или служителя, се изплаща допълнително месечно възнаграждение в размер не по-малък от: (1) петнадесет лева – за „доктор“; (2) петдесет лева – за „доктор на науките“. Ако лицето притежава и двете степени, то има право на допълнително възнаграждение в по-високия размер, т.е. най-малко 50 лв. Наличието на придобита научна степен се удостоверява пред работодателя със съответния документ, издаден от висше учебно заведение или научна организация. Работодателят обаче има право на преценка дали и доколко придобитата от служителя степен е свързана с изпълняваната работа.

Глава VI.
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИЯ ДОГОВОР

Общи основания

Основанията за прекратяване на трудовия договор по чл. 325 КТ, някои от които ще бъдат разгледани тук, са наречени „общи", не защото останалите са „специални", а защото на тях може да се позове всяка от страните по трудовия договор. Те са израз или на общата им, съгласувана воля за прекратяване на договора, или на настъпването на обективни и независещи от ничия воля обстоятелства (като изтичането на срока на срочен трудов договор). Затова при тях никоя от страните не дължи предизвестие на другата страна за прекратяването на договора.

▫ **Прекратяване на трудовия договор по общата воля на страните**

Прекратяването на трудовото правоотношение, когато е желано и от двете страни, е възможно най-безконфликтният начин за прекъсване на трудовоправната връзка. Използваното тук понятие „прекратяване по общата воля на страните" не е легален термин (законът не борави с него), но то удачно обобщава двата механизма, въведени от Кодекса на труда за прекратяване на трудовия договор по взаимно съгласие.

- На първо място, това е „обикновеното" взаимно съгласие по чл. 325, ал. 1, т. 1 КТ – обикновено, в смисъл че то не е поставено в зависимост от никакви други условия.
- На второ място, това е прекратяването на трудовия договор по инициатива на работодателя срещу уговорено обезщетение (чл. 331 КТ). Механизмът най-често се използва, когато е невъзможно постигането на взаимно съгласие за прекратяване на трудовия договор по чл. 325, ал. 1, т. 1 КТ, а не е налице и основание за едностранно прекратяване от работодателя.

(А) Прекратяване на трудовия договор по взаимно съгласие (чл. 325, ал. 1, т. 1 КТ)

Предложението за постигане на взаимно съгласие може да бъде отправено от всяка от страните. Не е нужно в него да се излагат съображения за исканото прекратяване. Както предложението, така и приемането, трябва да са писмени. Устната договореност няма правно значение.

Независимо коя страна е поела инициативата за прекратяване на трудовия договор по разглеждания ред, тя може да оттегли предложението си прекратяване преди получаването му от другата

страна. След получаването на изявлението за прекратяване то пак може да се оттегли, но само със съгласието на другата страна.

Страната, която е получила предложение за прекратяване на трудовия договор по взаимно съгласие, трябва да се произнесе по него и да уведоми за решението си другата страна. За тези действия законът установява 7-дневен срок, който се брои в календарни дни. Срокът започва да тече в дена, следващ деня на отправянето на предложението, и изтича в края на седмия ден. Изрично произнасяне (за съгласие или несъгласие с полученото предложение) може да бъде направено във всеки един момент от този срок. Ако в установения срок страната не се произнесе, смята се, че предложението не е прието и трудовият договор не се прекратява.

Ако страната, получила предложение за прекратяване по взаимно съгласие го приеме, договорът се прекратява с уведомяването на насрещната страна за приемането.

(Б) Прекратяване на трудовия договор от работодателя срещу уговорено обезщетение (чл. 331 КТ).

Инициативата за такова прекратяване тук трябва да изхожда от работодателя. Размерът на предложеното обезщетение не може да бъде по-малък от четирикратния размер на последното получено месечно брутно трудово възнаграждение от работника или служителя. Горна граница не е предвидена.

Както и при общата хипотеза на прекратяване по взаимно съгласие по чл. 325, ал. 1, т. 1 КТ, от получаването на предложението работникът или служителят има 7-дневен срок за приемането му. Той може да приеме с изрично писмено изявление или да откаже предложението – било изрично, било като не се произнесе в срок. В случай че приеме, прекратяването по принцип настъпва веднага (макар че е възможно страните да договорят и по-късна дата, от която договорът да се счита за прекратен).

Съгласно чл. 331, ал. 3 КТ, ако обезщетението не бъде платено в едномесечен срок от датата на прекратяване на трудовия договор, основанието за неговото прекратяване се смята за отпаднало.

▫ *Прекратяване на трудовия договор, когато уволнението на работника или служителя бъде признато за незаконно или бъде възстановен на предишната му работа от съда и същият не се яви да я заеме в срока по чл. 345, ал. 1 КТ*

Съгласно чл. 344, ал. 1 КТ, работникът или служителят има право да оспорва законността на уволнението пред работодателя или пред съда и да иска признаване на уволнението за незаконно и неговата отмяна;

възстановяване на предишната работа; обезщетение за времето, през което е останал без работа поради незаконното уволнение и поправка на основанието за уволнение, вписано в трудовата книжка или в други документи. Когато е водил успешно иск за обявяване на незаконността на уволнението и възстановяване на работа, работникът или служителят има правото да се върне на предишната си работа. Той обаче не е задължен да го направи, и често се случва във времето до постановяване на съдебното решение да се е дезинтересирал от подобна възможност. В тези случаи се използва основанието се ново прекратяване на трудовия договор по чл. 325, ал. 1, т. 2 КТ.

▫ *Прекратяване на срочни трудови договори поради изтичане на срока*

Следващата група общи основания за прекратяване на трудовото правоотношение се прилага само за срочните трудови договори. Най-често те се прекратяват с изтичането на срока, за който са сключени, затова и чл. 325 КТ съдържа прекратителни основания, които кореспондират с различните видове срочни трудови договори по чл. 68, ал. 1 КТ: с изтичане на уговорения срок; със завършване на определената работа; със завръщане на замествания на работа; с постъпване на работа на работника или служителя, който е избран или е спечелил конкурса. В тези случаи никоя от страните не дължи предизвестие за прекратяването, защото изтичането на срока е бъдещо сигурно събитие, очаквано и от двете страни по трудовото правоотношение и заложено в самия договор. Не е необходимо те да се съгласяват повторно или да се „предизвестяват" за изтичането му.

Наличието на специални основания за прекратяване на срочните трудови договори, разбира се, не означава, че те не могат да се прекратят и „предсрочно" на друго основание – например по взаимно съгласие или едностранно от работодателя. Когато срочният трудов договор се прекратява с предизвестие, то е 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на договора (чл. 326, ал. 2 КТ).

▫ *Прекратяване на трудовия договор, когато длъжността е определена за заемане от бременна или от трудоустроен и се яви кандидат, който има право да я заеме*

Трудоустрояването се изразява в преместване на работник или служител на друга подходяща за здравословното му състояние работа или облекчаване на условията, при които полага труда си. Кодексът на труда предвижда възможността за прекратяване на трудовото правоотношение с лице, което заема длъжност, определена за трудоустроен, без самото то да е трудоустроено. Основанието е уредено в категорията на общите

основания и при него не се дължи предизвестие, тъй като в общия случай страните знаят още при възникване на трудовото правоотношение, че длъжността е определена за заемане от трудоустроен и в момента е вакантна, но е възможно да се появи кандидат, който да я заеме.

▫ *Прекратяване на трудовия договор при невъзможност на работника или служителя да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайно намалена работоспособност, или по здравни противопоказания*

Сред общите основания за прекратяване на трудовия договор е включено и едно основание, свързано със здравословното състояние на работника или служителя (чл. 325, ал. 1, т. 9 КТ). То съдържа две самостоятелни хипотези.

Трайната неработоспособност (инвалидност) се изразява във влошено здравословно състояние на работника или служителя, което не му позволява да изпълнява работата, за която е възникнало трудовото правоотношение. Тя е „трайна“, когато не се очаква скорошно възстановяване, а загубата на работоспособност е над 50 на сто в сравнение със здравия човек. Това състояние се установява от ТЕЛК с експертно решение. В него се посочват както причините за неработоспособността, така и заключението, че работникът или служителят не може да остане на досегашната си работа.

Здравното противопоказание се изразява в отклонение от нормалното здравно състояние на работника или служителя, независимо от неговото отражение върху работоспособността. В тези случаи изпълнението на работата може да се отрази неблагоприятно върху здравето на работника или служителя (напр. ако той е развил алергия към определени вещества, с които работи), или върху здравето на други лица (напр. ако вирусоносител работи с хранителни продукти и така може да разпространи заразна болест). Наличието на здравно противопоказание също се установява от ТЕЛК с експертно решение.

И в двата случая не се допуска прекратяване на договора, ако при работодателя има друга работа, подходяща за здравното състояние на работника или служителя и той е съгласен да я заеме.

Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя

Принципът е, че работникът или служителят има право винаги да прекрати трудовото правоотношение, без значение от съображенията за това. Както полагането на труд е основно право на гражданите, гарантирано от Конституцията и законите на страната, така е тяхно право и да изберат да не полагат труд или да променят формата, в която го полагат.

Прекратяването на трудовия договор от работника или служителя с предизвестие има за цел да даде на работодателя възможност да се подготви за предстоящото прекратяване на договора – да намери заместник, да преразпредели работата между други служители и т.н. Това е нормалният и по-често срещан случай на прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя. Прекратяването без предизвестие е изключение и се прилага в две групи хипотези: при неизпълнение на задълженията на работодателя по трудовото правоотношение и когато важни причини налагат работникът или служителят да бъде незабавно освободен от трудовите си задължения, за да се отдаде на друга дейност. Впрочем, ако иска да постигне незабавен ефект на прекратяването извън случаите по чл. 327 КТ, работникът или служителят може винаги да прекрати трудовия договор по реда на чл. 326 КТ и да заплати на работодателя обезщетение за неспазено предизвестие.

Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя с предизвестие

Прекратяването на трудовия договор с предизвестие става с подаване на писмено заявление от работника или служителя до работодателя, в което ясно и недвусмислено следва да е изразена волята за прекъсване на трудовоправната връзка. Не е необходимо мотивиране на това заявление и работодателят няма право да „откаже“ прекратяването. То настъпва с изтичане на срока на предизвестието. Срокът на предизвестието зависи от това какъв вид договор се прекратява: при прекратяване на безсрочен трудов договор то е 30 дни, доколкото страните не са уговорили по-дълъг срок, но не повече от 3 месеца; при прекратяване на срочен трудов договор то е 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на договора.

Срокът на предизвестие започва да тече (да се брои) от следващия ден на получаването му. Предизвестието може да се оттегли, ако работникът или служителят съобщи за това преди или едновременно с получаването му. То може да се оттегли и до изтичането на срока му със съгласието на работодателя.

Прекратяване на трудови договори за допълнителен труд (чл. 334 КТ)

Договорите за вътрешно и външно съвместителство, както и трудовият договор за работа през определени дни от месеца, могат да бъдат прекратени на всички основания, предвидени в Кодекса на труда. Спецификата е в едно допълнително основание за прекратяването им, въведено в чл. 334 КТ: освен в предвидените в Кодекса на труда случаи трудовият договор за допълнителен труд (чл. 110, 111 и 114 КТ) и трудовият договор с условие за

стажуване по чл. 233б, ал. 1 КТ може да бъде прекратен от работника или служителя или от работодателя и с предизвестие от 15 дни. В тези хипотези не се прилага предварителната закрила по чл. 333 КТ.

Приема се, че тези договори нямат значението на основен източник на средства за издръжка на работника или служителя, затова и законодателят допуска прекратяването им по облекчен ред. Не се изисква и излагането на мотиви за прекратяването на договора – достатъчно е която и да било от страните да се позове на разпоредбата на чл. 334 КТ.

Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие поради неизпълнение на задълженията на работодателя

Понятието „прекратяване поради неизпълнение на задълженията на работодателя“ обобщава няколко различни основания за прекратяване на трудовия договор, предвидени в чл. 327, ал. 1, т. 2 – 3а и т. 11 КТ:

- забавяне в изплащането на трудовото възнаграждение или на обезщетение;
- незаконосъобразна промяна на мястото или характера на работата и на трудовото възнаграждение;
- прекратяване на договора поради значително влошаване на условията на труд при новия работодател след настъпила промяна по чл. 123 или чл. 123а КТ;
- когато работодателят е предоставил неплатен отпуск на работника или служителя без негово съгласие (тъй като той няма право да прави това);
- неизпълнение на други задължения на работодателя.

Сходното между тях е, че работникът или служителят упражнява правото си да прекъсне незабавно трудовоправната връзка, защото насрещната страна по договора е в неизпълнение на своите ангажименти. Прекратяването на трудовото правоотношение настъпва от момента, в който работодателят получи писменото изявление на работника или служителя (чл. 335, ал. 2, т. 3 КТ).

Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради заболяване

Основанието по чл. 327, ал. 1, т. 1 КТ показва някои сходства в предпоставките си за прилагане с основанието по чл. 325, ал. 1, т. 9 КТ – невъзможност на работника или служителя да изпълнява възложената му работа поради заболяване, установено от здравните органи. В предписанието се установява и задължение за трудоустрояване, което работодателят следва да изпълни в 7-дневен срок от получаването. Тук

няма значение защо предписанието не е изпълнено – най-често работодателят няма вина за това, тъй като липсва подходяща работа, на която работникът или служителят да бъде трудоустроен. Разбира се, възможни са и случаи на виновно неизпълнение на предписанието за трудоустрояване, при които подходяща работа е налице, но работодателят не желае да я предложи на лицето. Последиците и в двата случая са еднакви – за работника или служителя възниква правото да прекрати договора без предизвестие, както и право на обезщетение по чл. 222, ал. 2 КТ.

Прекратяване на трудовия договор от работника или служителя без предизвестие поради други причини

Голяма част от основанията за прекратяване на трудовия договор по чл. 327 КТ не предполагат виновно поведение на работодателя, а други причини от обективен характер. Редът за прекратяване е същият – с подаване на писмено заявление от работника или служителя, което поражда ефекта си с получаването му от работодателя. Не е необходимо тези случаи да се разглеждат подробно тук, тъй като режимът им е сходен. Разликата се свежда единствено до начина, по който се удостоверява настъпването на съответното обстоятелство.

- *Работникът или служителят преминава на платена изборна работа или постъпва на научна работа въз основа на конкурс*: За удостоверяване на това обстоятелство към заявлението за прекратяване на договора с предишния работодател може да се приложи напр. сключеният нов трудов договор.

- *Работникът или служителят продължава образованието си в учебно заведение на редовно обучение или постъпва на редовна докторантура*: За удостоверяване на тези обстоятелства също следва да се представи удостоверение от съответното учебно заведение или научна организация.

- *Работникът или служителят работи на срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 или т. 3 КТ и премине на друга работа за неопределено време*: Ако се открие възможност за лицето да започне работа за неопределено време, законът му позволява да я приеме веднага, като прекрати без предизвестие срочния трудов договор, по който работи. На предишния работодател се представя копие от сключения нов трудов договор или удостоверение от новия работодател, съответно справка от НАП.

- *Работникът или служителят е възстановен на работа по съответния ред поради признаване на уволнението за незаконно, за да заеме работата, на която е възстановен*: Това е хипотезата, при която

работникът или служителят успешно е атакувал уволнението си е възстановен на работа, но междувременно е встъпил в друго трудово правоотношение. Второто трудово правоотношение може да бъде прекратено без предизвестие с постъпването на лицето на предишната работа. Удостоверяването на съответните обстоятелства може да стане с представяне на копие от заповедта за възстановяване на работа.

- *Работникът или служителят постъпва на държавна служба*: Постъпването на служба става в 10-дневен срок от датата на издаването на акта за назначаване, което се удостоверява писмено. Служебното правоотношение възниква от деня на встъпване в длъжност (чл. 14, ал. 1 от Закона за държавния служител). Към този момент лицето, което дотогава е било работник или служител по трудово правоотношение, има право да прекрати без предизвестие това трудово правоотношение.

- *Работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст*: След множество законодателни изменения в трудовия и осигурителноправен режим на пенсионирането в последните години, в крайна сметка се възприе решението, че при придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст работодателят може да прекрати трудовото правоотношение с предизвестие (вж. по-долу), а работникът или служителят – без предизвестие. Практически тук специално „удостоверяване" на придобитото право на пенсия пред работодателя не е необходимо, защото той разполага с необходимата информация относно възрастта и стажа на работника или служителя.

Прекратяване на трудовия договор от работодателя. Извършване на подбор

Принципът за законоустановеност на основанията за уволнение означава, че всички възможни причини за едностранно прекратяване на трудовия договор от работодателя са изчерпателно предвидени в закона и вън от тях не могат да се създават и прилагат нови.

Основания за уволнение с предизвестие

Тук ще бъдат разгледани най-често приложимите основания за уволнение с предизвестие. Те имат няколко общи черти помежду си, които могат да бъдат изведени „пред скоби":

- Всички те изключват виновното поведение на работника или служителя. Действително, при някои от тях причината за уволнението е у работника или служителя (напр. при липса на качества за ефективно изпълнение на работата), а при други – у работодателя (напр. закриване на предприятието). Във всички случаи обаче става дума обаче за обективни факти и обстоятелства.

- По въпросите на предизвестието (продължителност, начален момент и пр.) са приложими правилата, регулиращи прекратяването на трудовия договор с предизвестие от работника или служителя (чл. 326 КТ).

- Докато тече предизвестие за прекратяване на трудовото правоотношение, отправено от работодателя, работникът или служителят придобива право на отпуск по 1 час дневно за дните на предизвестието (чл. 157, ал. 1, т. 6 КТ). Това е т.нар. в практиката „отпуск за търсене на нова работа“.

Основания за уволнение с предизвестие по причини, свързани с работодателя

А) Закриване на предприятието

Закриването на предприятието се изразява в преустановяване на цялостната му дейност – напр. при обявяване на търговско дружество в ликвидация. В тези случаи по необходимост се прекратяват всички трудови правоотношения, по които работодателят е страна, защото той престава да съществува. За прекратяването на трудовите правоотношения е необходимо и достатъчно условие закриването на предприятието да е извършено от компетентния орган по установения за това ред.

Б) Закриване на част от предприятието или съкращаване на щата

Разпоредбата въвежда две самостоятелни основания за прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя с предизвестие. В заповедите за уволнение по чл. 328, ал. 1, т. 2 КТ трябва да се посочва ясно коя от двете хипотези е налице.

При закриването на част от предприятието става дума за преустановяване на дейността на обособена част – цех, отдел и пр. Закриването следва да е извършено от компетентния орган по установения за това ред. Обикновено причините са икономически обусловени – напр. дейността на цеха е нерентабилна и работодателят решава да инвестира в друг вид производство.

Закриването на част от предприятието като основание за уволнение означава преустановяване на дейността на тази част. Ако не е налице преустановяване, а преустройство, при което дейността продължава да се осъществява, макар и в променена форма, трудовите правоотношения не се прекратяват. При закриване на част от предприятието (както и при съкращаване в щата или намаляване на обема на работата), работодателят има право на подбор и може в интерес на производството или службата да уволни работници и служители,

длъжностите на които не се съкращават, за да останат на работа тези, които имат по-висока квалификация и работят по-добре (чл. 329 КТ).

Съкращаване на щата означава намаляване за в бъдеще на утвърдените бройки чрез изменение в щатното разписание. Преценката на работодателя колко щатни бройки да поддържа в щатното разписание, как да са разпределени функциите по позиции и какви отговорности да бъдат вменени на служителите, заемащи съществуващите по щатно разписание длъжности, е част от работодателската власт. По принцип тя не подлежи на съдебен контрол, защото се взема по съображения от стопанско естество. За да се приложи това основание обаче, е необходимо да е налице реално съкращаване на щата, предхождащо извършването на уволнението (т.е. действително премахване на трудовата функция на съответната длъжност, а не напр. фиктивна промяна на наименованието й, целяща да оправдае извършеното уволнение).

В) Намаляване на обема или спиране на работата

Тези две основания показват редица сходства. Когато конкретната фактическа обстановка не позволява преодоляване на изпитваните от работодателя затруднения чрез прилагане на други мерки (като временна промяна на характера на работата, използване на платения годишен отпуск от работниците и служителите и пр.), може да се прибегне и до прекратяване на част от трудовите правоотношения.

Тук следва да се обърне специално внимание на няколко особености: намаляването на обема на работата и престоят, когато се разглеждат като основание за уволнение, трябва да са обективни, сериозни и относително трайни състояния. Например едно уволнение, извършено на основание чл. 328, ал. 1, т. 3 КТ поради намаляване на обема на работата за няколко дни, обусловено от забавянето в доставката на определени суровини, би било незаконосъобразно.

Между двете основания за уволнение съществуват и различия: съгласно чл. 329 КТ, при уволнението поради намаляване на обема на работата се провежда подбор, с цел да се запазят служители, които имат по-висока квалификация и работят по-добре. При престоя е необходимо предпоставката да е изпълнена за конкретния служител (да е в състояние на престой повече от 15 работни дни), за да бъде уволнението законосъобразно. Тук не е предвидено неговите качества да се сравняват с тези на други служители.

При намаляването на обема на работата няма нормативно определен срок, в който това състояние трябва да е налице, за да се пристъпи към уволнение. Преценката се прави за всеки конкретен случай

според това каква е сериозността на затрудненията, изпитвани от предприятието, очаква ли се скорошно подобряване на ситуацията и пр. При престоя законодателят е определил минимален период от 15 работни дни, в които работата трябва да е била преустановена, за да може уволнението по чл. 328, ал. 1, т. 4 КТ да се извърши законосъобразно.

Г) Сключване на договор за управление

Тук става дума за встъпване в длъжност на нов управител, член на съвета на директорите и пр., който получава правото да уволни заварените членове на управленския екип по трудово правоотношение, като част от стратегията си за изпълнение на бизнес-задачите на дружеството. Следователно, за да се приложи това основание за уволнение, на първо място е необходимо трето лице да сключи договор за управление на предприятието. По силата на договора за управление изпълнителят става представител на предприятието-работодател, и упражнява от негово име работодателската власт, в това число чрез сключване и прекратяване на трудовите договори със служителите.

Уволнението на основание чл. 328, ал. 2 КТ не може да се извърши в неограничен период от време след сключването на договора за управление. Предвиден е 9-месечен срок, в който изпълнителят по такъв договор може да уволни служители от ръководството на предприятието.

Дискусионен е въпросът относно кръга на служителите, които могат да бъдат уволнени на разглежданото основание. Според законовата разпоредба, това са „служители от ръководството на предприятието". Съдебната практика признава за ръководни служители началници на служби и отдели, главния счетоводител на предприятието и други служители, които имат правомощия да възлагат задачи на подчинени, да контролират тяхното изпълнение и т.н.

Основания за уволнение с предизвестие по причини, свързани с работника или служителя

А) Липса на качества

За да е законосъобразно едно уволнение „поради липса на качества", на работника или служителя трябва действително и трайно да липсват качества за ефективно изпълнение на работата. Временни състояния не могат да обусловят такава липса. Често допускана грешка в практиката е смесването на разглежданото основание с правилата на дисциплинарната отговорност. Заповед за уволнение по чл. 328, ал. 1, т. 5 КТ, в чиито мотиви са включени дисциплинарни простъпки на работника или служителя (например закъснения за работа, неизпълнение на законни нареждания на работодателя, неспазване на техническите и

технологичните правила и др.) ще е незаконосъобразна и е много вероятно съдът да я отмени.

Друга често допускана грешка е и смесването на липсата на качества с липса на необходимото образование за изпълняваната работа. Ако изискванията за заемане на една длъжност се изменят така, че за нея да е необходима по-висока образователна степен, а назначеният на съответната длъжност служител не отговаря на тях, основанието за прекратяване на трудовия договор ще е чл. 328, ал. 1, т. 6 КТ. Уволнението поради липса на качества в случая ще е незаконосъобразно.

Б) Придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст

Работодателят може да прекрати трудовия договор, като отправи писмено предизвестие до работника или служителя при придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

В чл. 68 КСО са уредени общите предпоставки за придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. Възможността за отпускане на пенсия в намален размер е уредена в чл. 68а КСО: лицата, които имат изискуемия осигурителен стаж по чл. 68, ал. 2 КСО, могат по тяхно желание да се пенсионират до една година по-рано от възрастта им по чл. 68, ал. 1 КСО. Пенсията се отпуска от датата на заявлението и се изплаща в намален размер пожизнено.

Независимо от това на какъв вид пенсия за осигурителен стаж и възраст е придобито право, работодателят може да прекрати трудовото правоотношение на работника или служителя. Ако е придобито право на пенсия по чл. 68 КСО, основанието за прекратяване на трудовия договор е чл. 328, ал. 1, т. 10 КТ, а ако придобито право на пенсия в намален размер по чл. 68а КСО, основанието за прекратяване на трудовия договор е чл. 328, ал. 1, т. 10а КТ. Право на уволнение обаче не възниква при придобиването на право на друг вид пенсия от работника или служителя, напр. пенсия за инвалидност.

Кодексът на труда остави на преценката на работодателя и прекратяването на трудово правоотношение, възникнало с пенсионер (чл. 328, ал. 1, т. 10б КТ).

В) Липса на образование или професионална квалификация и промяна в изискванията за заемане на длъжността, на които работникът или служителят не отговоря

Всъщност тези две основания са свързани не толкова с личността на работника или служителя, а по-скоро с изпълняваната работа. Понякога през времето, докато трудовото правоотношение съществува, се налагат промени в изискванията за заемането на длъжността, които

работникът или служителят, назначен на нея, не може да покрие. Тъй като двете основания показват доста сходства, е удачно да бъдат разгледани заедно.

Липсата на образование или квалификация означава липса на съответно по вид и степен образование, съответно допълнителни специализации и др. п., които се изискват за длъжността. Такова изискване може да е въведено в нормативен акт или в длъжностната характеристика. Заповедта за уволнение трябва да посочва точно поради каква липса се извършва прекратяването на трудовото правоотношение.

Липсата на образование или квалификация трябва да е настъпила след възникване на трудовото правоотношение. Ако работникът или служителят не ги е притежавал още към момента на сключване на трудовия договор, това прави трудовото правоотношение недействително.

Промяната в изискванията за заемане на длъжността е сходно основание за прекратяване на трудовия договор на разгледаното по-горе, като променените изисквания могат да са от всякакъв характер, с изключение на образованието и професионалната квалификация. Такива са изискванията за предходен трудов стаж, владеене на чужди езици, компютърна грамотност и т.н.

Г) Обективна невъзможност за изпълнение на трудовия договор

Това основание за прекратяване на трудовия договор също е свързано с личността на работника или служителя, защото обективната невъзможност да изпълнява задълженията по договора настъпва спрямо него, и също е безвиновно. Ако в резултат на съзнателните си действия той е изпаднал в състояние на невъзможност да изпълнява трудовите си функции (например поради употребата на алкохол в работно време), това не е обективна невъзможност, а дисциплинарно нарушение. Невъзможността за изпълнение на трудовия договор трябва да е налице към момента на прекратяването му. Няма значение обстоятелството, че в бъдеще тя може да бъде преодоляна. В уволнителната заповед задължително се посочват причините, обусловили обективна невъзможност за изпълнение на трудовия договор.

Подбор при уволнение

Разпоредбата на чл. 329, ал. 1 КТ предвижда, че при закриване на част от предприятието, както и при съкращаване в щата или намаляване на обема на работата, работодателят има право на подбор и може в интерес на производството или службата да уволни работници и служители, длъжностите на които не се съкращават, за да останат на работа тези, които имат по-висока квалификация и работят по-добре.

Логиката на това законодателно решение е да даде на работодателя още един механизъм за по-добро управление на трудовия процес. Ако се налага освобождаването на част от персонала, изборът кои да са засегнатите лица не трябва да става на произволен принцип, а в интерес на работата. Въпреки че буквалният прочит на законовия текст навежда на идеята за „право" на работодателя да извърши подбор, в съдебната практика и в правната литература се прокарва ясно разграничение между две хипотези:

(а) Работодателят има право да извърши подбор, когато освобождава лица с близки (сходни) трудови функции – например вместо да съкрати служител на длъжността „програмист, софтуерни приложения", работодателят взема решение да съкрати „програмист–аналитик", за да запази първия служител.

(б) Работодателят е длъжен да извърши подбор при намаляване на обема на работата или съкращаване на една или няколко еднородни длъжности (например един или двама от общо петимата служители, назначени на длъжност „експерт – качествен контрол"). В тези случаи подборът се оказва необходимост, а непровеждането му ще е основание за обявяване на уволненията за незаконни. Задължително е в подбора да бъдат включени всички работници и служители, заемащи съответната длъжност.

Процедура по подбор се провежда само при посочените три основания за уволнение. Недопустимо е например работодателят да провежда подбор, когато извършва уволнение поради престой, като вместо работника или служителя, намиращ се в състояние на престой, уволни друг, за когото не е налице такова състояние.

Двата критерия, въведени с разпоредбата на чл. 329 КТ, трябва да са налице кумулативно (едновременно):

- *По-висока квалификация на работниците и служителите, чиито трудови правоотношения се запазват:* Става дума за професионалната квалификация, имаща пряко значение за качественото изпълнение на възложената работа.

- *Ефективност при изпълнение на работата*: Ефективно е качественото, срочно и в необходимото количество изпълнение. То подлежи на конкретна преценка с оглед на конкретната работа.

Законът не установява някаква специална процедура, по която да се извърши подборът. В практиката работодателите често прибягват до създаване на специални комисии, включващи специалисти от съответната област. Те съставят протокол за работата си, в който класират работниците и служителите, участващи в подбора, с определен брой

точки, съответно предлагат кои трудови правоотношения да бъдат прекратени.

Прекратяване на трудовото правоотношение от работодателя без предизвестие

Както работникът или служителят може в определени хипотези да прекрати внезапно трудовия си договор, така и работодателят има възможност да пристъпи към уволнение без предизвестие в предвидените в чл. 330 КТ случаи. Те са свързани с личността и поведението на работника или служителя, като централно място сред тях заема дисциплинарното уволнение. Макар и по-рядко, уволнение без предизвестие е предвидено и без да е налице виновно поведение (напр. когато работникът или служителят откаже да заеме предложената му подходяща работа при трудоустрояване). Уволнението без предизвестие се извършва с мотивирана писмена заповед и поражда действието си от момента на получаването на заповедта от работника или служителя.

Задържане на работника или служителя за изпълнение на присъда

Това основание се отнася за изпълнението на присъда, с която е наложено наказание „лишаване от свобода“. Присъдата трябва да е влязла в сила и да предвижда ефективно изтърпяване на наказанието, без значение от неговия размер. Правото на работодателя да извърши уволнението възниква от момента на задържане на работника или служителя с цел изпълнение на присъдата. Като мотив за уволнението в заповедта следва да се посочи осъдителната присъда.

Лишаване на работника или служителя от правото да упражнява определени професии/ дейности

В тези случаи трудовото правоотношение не може да продължи да съществува, защото е изпразнено от съдържание – по него не може да се полага трудът, който е уговорен към момента на сключване на договора. Към тези случаи спадат:

- Лишаване на работника или служителя с присъда или по административен ред от право да упражнява професия или да заема длъжността, на която е назначен;
- Отнемане на научната степен, ако сключването на трудовия договор е станало с оглед на придобитата степен;
- Заличаване от регистрите на съсловните организации (за лекари, лекари по дентална медицина, магистър-фармацевти, медицински сестри, акушерки и др.);

- Когато педагогически специалист по смисъла на Закона за предучилищното и училищното образование е осъден за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията и др.

Отказ на работника или служителя да заеме предложената му подходяща работа при трудоустрояване

Предписанието на здравните органи за трудоустрояване създава правно задължение и за двете страни по трудовото правоотношение да го изпълнят. Дори работникът или служителят да предпочита да остане на настоящата си длъжност и да счита, че състоянието му позволява да я изпълнява ефективно, работодателят няма право да допусне това. За да се пристъпи към уволнение по реда на чл. 330, ал. 2, т. 5 КТ трябва на първо място да е налице съответно предписание, указващо необходимостта от преместване на „подходяща“ работа, както и коя работа е подходяща за съответния работник или служител. Работодателят трябва да е изпълнил предписанието, т.е. писмено да е предложил на работника или служителя трудоустрояване на друга, подходяща работа. Работникът или служителят следва да е отказал трудоустрояването. Конкретните причини за това са без значение – защото предложената позиция не му харесва, защото предпочита да потърси работа в друго предприятие и т.н. Очевидно в тези случаи трудовото правоотношение не може да се запази, затова и законът предвижда този механизъм за прекратяването му.

Дисциплинарно уволнение

Както беше посочено, дисциплинарното уволнение е най-често прилаганото основание за уволнение без предизвестие. Същевременно то е и най-тежкото сред предвидените в Кодека на труда дисциплинарни наказания, затова за него важи всичко, казано по-горе относно дисциплинарното производство и налагането на дисциплинарни наказания.

Законът предлага само примерно изброяване на дисциплинарни простъпки, които могат да се приемат за тежки и да доведат до дисциплинарно уволнение. Това не означава, че те винаги са такива и работодателят е длъжен да ги санкционира с дисциплинарно уволнение. Не означава също и че други нарушения, извън посочените в чл. 190 КТ, не могат да се окажат тежки нарушения и да доведат до уволнение. Може да се обобщи, че в разпоредбата на чл. 190 КТ са изброени най-типичните и често срещани причини, поради които работник или служител може да бъде дисциплинарно уволнен. Такива са: три закъснения или преждевременни напускания на работа в един календарен месец, всяко от които не по-малко от 1 час; неявяване на работа в течение на два последователни работни дни; системни нарушения на трудовата

дисциплина; злоупотреба с доверието на работодателя или разпространяване на поверителни за него сведения. Възможно е и други нарушения на трудовата дисциплина да бъдат възприети като тежки.

Освен прекратяването на трудовото правоотношение без предизвестие, дисциплинарното уволнение влече след себе си и други неблагоприятни последици за работника или служителя:

▫ Работникът или служителят дължи на работодателя обезщетение в размер на брутното си трудово възнаграждение за срока на предизвестието - при безсрочно трудово правоотношение, и в размер на действителните вреди - при срочно трудово правоотношение (чл. 221, ал. 2 КТ);

▫ Дължимото на работника или служителя обезщетение за безработица от държавното обществено осигуряване се изплаща в минимален размер за срок от 4 месеца.

▫ Фактически вписаното в трудовата книжка дисциплинарно уволнение понякога затруднява работниците и служителите при встъпване в следващо трудово правоотношение, защото поражда съмнения у потенциалните работодатели доколко съвестно е отношението на съответното лице към работата.

Масови уволнения

Действащият режим на масовите уволнения в Кодекса на труда и в Закона за насърчаване на заетостта е приведен в съответствие с Директива 98/59/ЕО от 20.07.1998 г. относно сближаване на законодателствата на държавите-членки в областта на масовите уволнения.

Материалноправни проблеми на масовите уволнения

Понятието за масови уволнения се съдържа в § 1, т. 9 от ДР на КТ и се характеризира с три белега: основанията за уволнение, броя работници и служители, които те засягат, и периода на извършването им.

- Уволненията следва да са извършени „на едно или повече основания по преценка на работодателя и по причини, несвързани с конкретния работник или служител“.

- За да бъдат окачествени уволненията като „масови“, те трябва да засягат определен минимален брой работници и служители. Този брой зависи от големината на предприятието:

- най-малко 10 в предприятия, където списъчният състав на заетите в месеца, предхождащ масовото уволнение, е повече от 20 и по-малко от 100 работници и служители;

- най-малко 10 на сто от броя на работниците и служителите в предприятия, където списъчният състав на заетите в месеца,

предхождащ масовото уволнение, е най-малко 100, но не повече от 300 работници и служители;

- най-малко 30 в предприятия, където списъчният състав на заетите в месеца, предхождащ масовото уволнение, е най-малко 300 или повече работници и служители.

След петото уволнение в рамките на съответния период (периодът на уволненията е 30 дни), всяко последващо прекратяване на трудово правоотношение, извършено по преценка на работодателя на други основания и по причини, несвързани с конкретния работник или служител, се взема предвид при определяне броя на уволненията.

Периодът на уволненията е 30 дни, или казано по-точно, до 30 дни (тъй като масовите уволнения могат да се извършват и наведнъж). Тези дни са календарни.

Процедури по извършване на масови уволнения

Става дума за две паралелни процедури, уредени в Кодекса на труда (чл. 130а) и Закона за насърчаване на заетостта (чл. 24–25). Общото между тях е, че представляват задължение на работодателя, който има намерение да предприеме масово уволнение, както и че протичат едновременно.

А) Процедура по информиране и консултиране в случаи на масово уволнение (процедура в предприятието)

Съгласно чл. 130а, ал. 1 КТ, когато работодателят има намерение да предприеме масови уволнения, той е длъжен да започне консултации с представителите на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 КТ своевременно, но не по-късно от 45 дни преди извършването им, и да положи усилия за постигане на споразумение с тях, за да се избегнат или ограничат масовите уволнения и да се смекчат последиците от тях. На тази процедура ще бъде обърнато внимание по-долу.

Б) Процедура по Закона за насърчаване на заетостта

Работодателите уведомяват писмено компетентния публичен орган за планираните масови уволнения. Това уведомление съдържа цялата релевантна информация относно планираните масови уволнения и консултациите с представителите на работниците, и в частност, причините за уволненията, броя на работниците, които ще бъдат съкратени, броя на нормално наетите на работа работници, както и срока, в който ще бъдат извършени уволненията.

Съгласно чл. 24, ал. 1 ЗНЗ работодателят уведомява писмено съответното поделение на АЗ относно предвижданите масови уволнения не по-късно от 30 дни преди датата на уволненията. То изпраща копие на

уведомлението на общинската администрация, териториалното поделение на НОИ и териториалното поделение на ИА „ГИТ". След получаване на уведомлението се сформират екипи, състоящи се от представител на работодателя, представители на организациите на работниците и служителите в предприятието, представител на поделението на АЗ и представител на общинската администрация. Те изготвят проекти за необходимите мерки, насочени към посредничество за заетост, обучение на възрастни, започване на самостоятелна стопанска дейност и програми за заетост. Според чл. 83 ЗНЗ на работодател, извършил масово уволнение без предварително уведомление и преди изтичането на срока по чл. 24, ал. 1 (т.е. 30 дни преди датата на уволненията), се налага глоба или имуществена санкция в размер 200 лв. за всеки уволнен.

Предварителна закрила при уволнение

Едно от най-ярките проявления на социалнозакрилната функция на трудовото право е въвеждането на предварителна закрила при уволнение на определени основания за някои категории работници и служители. Това са полагащите наемен труд лица в по-уязвимо социално положение – бременни работнички и служителки, майки на малки деца, трудоустроени. Работодателите често се изкушават да се разделят именно с тях, за да си „спестят" допълнителни разходи или да се „застраховат" срещу по-честите им отсъствия. Някои работници и служители могат да станат жертва на работодателски произвол и заради дейността си като синдикални дейци или представители на работниците и служителите. Именно като превенция срещу подобни злоупотреби е въведена предварителната закрила при уволнение по смисъла на чл. 333 КТ и в това се изразява високата ѝ социална ценност. В случай че установеният ред не бъде спазен и работодателят извърши уволнение, без да е получил съответното предварително разрешение от Инспекцията по труда, респ. синдикален орган, при евентуален трудов спор съдът ще обяви уволнението за незаконно само на това основание, без да разглежда спора по същество.

Категории работници и служители, които ползват предварителна закрила при уволнение

Предварителната закрила при прекратяване на трудовото правоотношение не се прилага за всички, а за изрично посочени в закона категории работници и служители.

А) Работници и служители в по-уязвимо социално положение (бременни работнички и служителки; работнички и служителки в напреднал етап на лечение ин-витро; работник или служител, който ползва отпуск по чл. 163 КТ /поради бременност, раждане и

осиновяване/; майки с деца до 3-годишна възраст; трудоустроени работници и служители; работници и служители, които страдат от определени заболявания, изброени в Наредба № 5 от 1987 г. за болестите, при които работниците, боледуващи от тях, имат особена закрила съгласно чл. 333, ал. 1 от Кодекса на труда; работници и служители, които ползват разрешен отпуск /независимо от вида му/).

Б) Работници и служители, натоварени с важни допълнителни функции (синдикални дейци /закрилата при тях се прилага през времето, докато заемат съответната синдикална длъжност, и до 6 месеца след освобождаването им/; представители на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 и чл. 7а КТ, представители на работещите по безопасност и здраве при работа и др. /закрилата при тях се прилага само докато имат това качество/).

В) Всички работници и служители, спрямо които се прилага колективният трудов договор (Съгласно чл. 333, ал. 4 КТ, когато това е предвидено в колективния трудов договор, работодателят може да уволни работник или служител поради съкращаване на щата или при намаляване на обема на работата след предварителното съгласие на съответния синдикален орган в предприятието.)

Съдържание на предварителната закрила при уволнение

Предварителната закрила при уволнение може да е абсолютна (т.е. забрана за извършване на уволнение при каквито и да било условия) или относителна (при нея уволнението може да бъде извършено, но е необходимо предварително разрешение за това от друг орган).

А) Абсолютна закрила

Най-силна по своя интензитет е закрилата на работници и служители, ползващи отпуск по чл. 163 КТ (отпуск поради бременност, раждане и осиновяване). Те могат да бъдат уволнени на едно-единствено основание – поради закриване на цялото предприятие. Абсолютна е и закрилата на бременните работнички и служителки и тези в напреднал етап на лечение ин-витро. Те могат да бъдат уволнени с предизвестие само на основание чл. 328, ал. 1, т. 1, 7, 8 и 12 КТ (поради закриване на предприятието; при отказ на работника или служителя да последва предприятието или неговото поделение, в което работи, когато то се премества в друго населено място или местност; когато заеманата от работника или служителя длъжност трябва да бъде освободена за възстановяване на незаконно уволнен работник или служител, заемал преди това същата длъжност; при обективна невъзможност за изпълнение на трудовия договор), както и без предизвестие на основание чл. 330, ал. 1 и ал. 2, т. 6 КТ (дисциплинарно уволнение). В случаите на

чл. 330, ал. 2, т. 6 КТ уволнението може да стане само чрез предварително разрешение на инспекцията по труда. Тази група работници и служители не може да бъде уволнявана на другите основания, предвидени в Кодекса на труда.

Б) Относителна закрила

За останалите групи работници и служители, посочени по-горе, закрилата е относителна. Тук е използван различен законодателен подход – посочени са основанията, при които тя се прилага: при закриване на част от предприятието или съкращаване на щата; при намаляване на обема на работата; при липса на качества на работника или служителя за ефективно изпълнение на работата; при промяна на изискванията за изпълнение на длъжността, ако работникът или служителят не отговаря на тях; при дисциплинарно уволнение. Вън от тях, работодателят може да извърши уволнение на съответния работник или служител, без да спазва специалната процедура по чл. 333 КТ – напр. ако работникът или служителят е в престой за повече от 15 работни дни.

Процедурата включва получаването на предварително разрешение за планираното уволнение.

- За майките на малки деца, трудоустроените и страдащите от определени заболявания работници и служители, работници и служители, започнали използването на разрешен отпуск и представителите на работниците и служителите разрешението се издава от инспекцията по труда. За трудоустроените и страдащите от определени заболявания работници и служители се взема мнението и на ТЕЛК.

- За синдикалните дейни разрешението се дава от синдикален орган, определен с решение на централното ръководство на съответната синдикална организация.

Наличието на предварително разрешение от компетентния орган само по себе си не гарантира законността на уволнението. Възможно е то да страда от други пороци и на това основание да бъде отменено от съда.

Обезщетения, дължими от работодателя във връзка с прекратяването на трудовия договор

Основанието за прекратяване на трудовото правоотношение предопределя и дължимите обезщетения между страните.

Обезщетение за неизползван платен годишен отпуск

Това обезщетение се изплаща при всички основания за прекратяване на трудовия договор, затова може да се каже, че е най-често приложимото в практиката. То покрива само неизползвания и непогасен по давност платен годишен отпуск. Съществува и една особеност при изчисляването на разглежданото обезщетение. То става по

реда на чл. 177 КТ, според който за базов месец се взема предходният календарен месец, през който работникът или служителят е отработил най-малко 10 работни дни. При останалите обезщетения няма такова изискване и базовият месец за тях може да е различен.

Обезщетение за неспазено предизвестие

Такова обезщетение може да се дължи при всяко прекратяване на трудовия договор с предизвестие, ако някоя от страните не желае да го спази (било страната, която прекратява трудовия договор с предизвестие, било „предизвестената" страна). Ако например работодателят прекратява трудовия договор на основание чл. 328, ал. 1, т. 3 КТ (поради намаляване на обема на работа) и не желае срокът на предизвестие да се отработва, вместо него може да изплати обезщетение. Правото на преценка дали да изплати обезщетение и да прекрати договора с незабавен ефект в случая е изцяло на работодателя и работникът или служителят не може да възрази, че предпочита да остане на работа в срока на предизвестие. Няма пречка и да се отработи част от предизвестието, а за друга да се изплати обезщетение за неспазено предизвестие.

Обезщетение при прекратяване на трудовия договор без предизвестие

При прекратяване на трудовото правоотношение от работника или служителя без предизвестие в случаите по чл. 327, ал. 1, т. 2, 3 и 3а КТ работодателят му дължи обезщетение в размер на брутното трудово възнаграждение за срока на предизвестието – при безсрочно трудово правоотношение, и в размер на действителните вреди – при срочно трудово правоотношение (чл. 221, ал. 1 КТ). Идеята тук е, че служителят прекратява договора поради неизпълнение на задълженията на работодателя, затова законът му „гарантира" един минимум от средства за издръжка, които ще са му необходими в периода непосредствено след прекратяване на договора.

Обезщетение за оставане без работа

То е уредено в чл. 222, ал. 1 КТ и се дължи само при изчерпателно посочените в тази разпоредба основания за прекратяване на трудовото правоотношение. При уволнение поради закриване на предприятието или на част от него, съкращаване в щата, намаляване обема на работа, спиране на работата за повече от 15 работни дни, при отказ на работника или служителя да последва предприятието или неговото поделение, в което той работи, когато то се премества в друго населено място или местност, или когато заеманата от работника или служителя длъжност трябва да бъде освободена за възстановяване на незаконно уволнен работник или служител, заемал преди това същата длъжност, работникът

или служителят има право на обезщетение в размер на брутното му трудово възнаграждение за времето, през което е останал без работа, но за не повече от 1 месец. С акт на Министерския съвет, с колективен трудов договор или с трудовия договор може да се предвижда обезщетение за по-дълъг срок. Ако в този срок работникът или служителят е постъпил на работа с по-ниско трудово възнаграждение, той има право на разликата за същия срок.

Обезщетение при прекратяване на трудовия договор поради болест

Според чл. 222, ал. 2 КТ при прекратяване на трудовото правоотношение поради болест (чл. 325, ал. 1, т. 9 КТ или чл. 327, ал. 1, т. 1 КТ) работникът или служителят има право на обезщетение от работодателя в размер на брутното му трудово възнаграждение за срок от 2 месеца, ако има най-малко 5 години трудов стаж и през последните 5 години трудов стаж не е получил обезщетение на същото основание. Следва да се има предвид, че изискването за 5 години трудов стаж не е свързано с определен вид работа или с работодателя, с когото се прекратява трудовото правоотношение – става дума за общ трудов стаж, като е възможно част от него да е била придобита при друг работодател.

Благодарствено обезщетение

За работника или служителя може да възникне и правото на т.нар. „благодарствено" (или още – гратификационно) обезщетение по чл. 222, ал. 3 КТ, ако към датата на прекратяване на договора е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст. Размерът на обезщетението е брутното трудово възнаграждение на работника или служителя за срок от 2 месеца, а ако е работил при същия работодател през последните 10 години от трудовия му стаж – брутното трудово възнаграждение за срок от 6 месеца. Именно това определя социалния смисъл на плащането като израз на благодарност към работника или служителя за положените дългогодишни усилия и лоялността му. Обезщетението се изплаща само веднъж.

Обезщетение за незаконно уволнение

Това е и последното обезщетение, дължимо от работодателя във връзка с прекратяването на трудовото правоотношение, което ще бъде споменато тук. То се дължи, ако уволнението бъде признато за незаконно – от самия работодател или по-често от съда. По същността си то представлява обезщетение за оставане без работа и покрива период до шест месеца (съответно разликата в заплатите, ако служителят е постъпил на по-ниско платена длъжност). Предназначението му е да

компенсира претърпените от работника или служителя вреди в резултат на незаконното уволнение.

Изчисляване на обезщетенията

И при изчисляване на обезщетението за неизползван платен годишен отпуск, и при другите обезщетения по Кодекса на труда, за база служи брутното трудово възнаграждение за месеца, предхождащ този, в който възниква основанието за съответното плащане. Разликата е, че при възнаграждението за платен годишен отпуск, респ. обезщетението за неизползван отпуск, е необходимо в месеца-база работникът или служителят да има отработени най-малко 10 работни дни. Извън тази особеност, правилата за определяне на брутното трудово възнаграждение, от което се изчисляват обезщетенията, са еднакви. Те са детайлно развити и в разпоредбите на чл. 17 – 19 НСОРЗ. В брутното трудово възнаграждение за определяне на възнаграждението за платен годишен отпуск по чл. 177 или на обезщетенията по чл. 228 КТ се включват основната работна заплата и допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер.

Глава VII.
РЕШАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИТЕ ТРУДОВИТЕ СПОРОВЕ ПО СЪДЕБЕН РЕД

Трудови са споровете между работника или служителя и работодателя относно възникването, съществуването, изпълнението и прекратяването на трудовото правоотношение, както и споровете по изпълнението на колективните трудови договори и установяване на трудов стаж.

- *Спорове относно възникването на трудовото правоотношение:* В тази група се включват спорове относно това дали правоотношението е валидно възникнало и момента на неговото възникване.

- *Спорове относно съществуването на трудовото правоотношение*: Имат се предвид най-вече споровете относно действителността на трудовия договор (чл. 74 КТ). Такъв е например спорът, при който страна по трудовото правоотношение или контролен орган твърди, че договорът е недействителен поради противоречие със закона, защото при сключването му работникът или служителят не е притежавал изисквано от нормативен акт образование или правоспособност, за да упражнява съответната дейност.

- *Спорове относно изпълнението на трудовото правоотношение*: В зависимост от конкретния им предмет тази група включва най-много на брой възможни трудови спорове. Практически упражняването на всяко субективно трудово право, респ. изпълнението на всяко трудово задължение, може да е предмет на спор – напр. спорове, свързани с правилата за работното време, почивките и отпуските, трудовите възнаграждения и др.

- *Спорове относно прекратяването на трудовото правоотношение*: Централно място в тази група заема оспорването на законосъобразността на уволнението (исковете по чл. 344, ал. 1 КТ). По този ред обаче може да се оспорва не само уволнението в тесен смисъл (едностранно прекратяване на трудовото правоотношение от страна на работодателя), а и всяко друго прекратяване на трудовото правоотношение – напр. прекратяване по взаимно съгласие, когато служителят твърди, че не е давал такова съгласие, то не е дадено свободно и др. Работодателят също може да е ищец по спор относно прекратяване на трудовото правоотношение – напр. когато работникът или служителят е напуснал без предизвестие, а работодателят твърди, че не са налице предпоставките на съответното основание по чл. 327 КТ.

- *Спорове по изпълнението на колективните трудови договори*: Това са спорове за субективни трудови права, които се предвиждат в

колективните трудови договори и се отнасят за съответните работници и служители, попадащи в персоналния обхват на тези договори.

- *Спорове за установяване на трудов стаж*: Специфичното тук е, че регламентацията е в специален закон – Закона за установяване на трудов и осигурителен стаж по съдебен ред.

Законът установява различни ***давностни срокове*** за предявяването на искове в зависимост от предмета на спора. По спорове за ограничена имуществена отговорност на работника или служителя и за отмяна на дисциплинарно наказание „забележка“, исковете се предявяват в едномесечен срок. По спорове за отмяна на дисциплинарно наказание „предупреждение за уволнение“, изменение на мястото и характера на работата и прекратяване на трудовото правоотношение срокът е двумесечен. За всички останали трудови спорове е предвидена тригодишна давност (напр. спорове относно вземания за трудово възнаграждение).

Давностните срокове започват да текат, както следва:

(а) за искове за отмяна на дисциплинарни наказания и за изменение на мястото и характера на работата – от деня, в който на работника или служителя е била връчена съответната заповед;

(б) при искове относно прекратяване на трудовото правоотношение – от деня на прекратяването;

(в) за другите искове – от деня, в който правото, предмет на иска, е станало изискуемо или е могло да бъде упражнено.

При парични вземания изискуемостта се смята настъпила в деня, в който по вземането е трябвало да се извърши плащане по надлежния ред (чл. 358, ал. 2 КТ).

Ред за разглеждане на индивидуалните трудови спорове

Разглеждането на трудовите спорове се осъществява от съдилищата. Това са общите граждански съдилища в страната. Разпоредбата на чл. 19, ал. 1 ГПК предвижда, че страните по имуществен спор не могат да уговорят той да бъде решен от арбитражен съд, когато спорът има за предмет права по трудово правоотношение.

Трудовите спорове са родово подсъдни на районния съд (чл. 103 – 104 ГПК).

Местната подсъдност (кой е компетентният районен съд в страната) по общо правило се определя според постоянния адрес или седалището на ответника. Спорове, възникнали от преки отношения с поделения или клонове на държавни учреждения и юридически лица обаче, могат да се предявяват и по тяхното местонахождение. Искът

срещу работодателя може да се предяви и по мястото, където работникът обичайно полага своя труд (чл. 114 ГПК).

Понятието „функционална подсъдност” отразява разпределението на делата между различните съдебни инстанции. По трудови дела първа инстанция е районният съд, втора – съответният окръжен съд, в чийто съдебен район се намира първоинстанционният съд и трета – Върховният касационен съд.

Съгласно чл. 359 КТ производството по трудови дела е безплатно за работниците и служителите. Те не плащат такси и разноски по производството, включително и за молбите за отмяна на влезли в сила решения по трудови дела.

Глава VIII.
КОЛЕКТИВНО ТРУДОВО ПРАВО

Информиране и консултиране на работниците и служителите

Уредбата на информирането и консултирането в КТ е систематизирана в глава VI, раздел II “Общи правила за информиране и консултиране”.

Участници в процедурите по информиране и консултиране

Информирането и консултирането са колективни трудови права, които в общия случай се упражняват от работниците и служителите чрез техните представители. Това са синдикалните организации и избраните от общото събрание на работниците и служителите представители по чл. 7 и чл. 7а КТ.

▫ Съгласно чл. 4, ал. 2 КТ синдикалните организации представляват и защитават интересите на работниците и служителите пред държавните органи и пред работодателите по въпросите на трудовите и осигурителните отношения и на жизненото равнище чрез колективно преговаряне, участие в тристранното сътрудничество, организиране на стачки и други действия съгласно закона.

▫ Наред с представителите на синдикалните организации, „защитници“ на колективните интереси на работниците и служителите са и техните представители, избирани от общото събрание. Такива са представителите по чл. 7, ал. 2 КТ, които представляват общите интереси на работниците и служителите по въпросите на трудовите и осигурителните отношения пред работодателя им или пред държавните органи. Наред с тях разпоредбата на чл. 7а КТ предвижда, че в предприятия, включително в предприятия, които осигуряват временна работа, с 50 и повече работници и служители, както и в организационно и икономически обособени поделения на предприятия с 20 и повече работници и служители, общото събрание избира от своя състав представители на работниците и служителите за осъществяване на информирането и консултирането по чл. 130в и 130г КТ. Най-общо може да се каже, че основните права на двете групи представители, изразяващи се в участие в процедурите по информиране и консултиране, са диференцирани: представителите по чл. 7, ал. 2 КТ участват в тези процедури по най-съществените въпроси, засягащи трудовата заетост, в ситуациите на масови уволнения и промени на работодателя. Представителите по чл. 7а КТ са субект на информиране и консултиране при изменение на дейността, икономическото състояние и организацията на труда на предприятието.

Същност на „информирането" и „консултирането"

Информирането е предоставяне на информация, т.е. на данни, факти и обстоятелства по определени въпроси. Само по себе си то не включва обсъждане на предоставена информация. Значението му може да се търси и като предпоставка за упражняването на „по-силното" право на консултиране.

Консултирането от своя страна се определя като обмен на мнения и становища. То включва информирането, но е много повече от него. Неговото предназначение е да запознае работодателя със становищата и реакцията на работниците и служителите и евентуално да го убеди в основателността им, за да се потърсят компромисни решения и отстъпки.

Минимален обем на дължимата информация

Във всеки от случаите, в които въвежда задължително провеждане на процедури по информиране и консултиране на работниците и служителите в предприятието по определен въпрос, законодателят посочва и минималното количество информация (теми), които трябва да бъдат застъпени.

▫ *По въпроси на трудовата заетост и условията на труд*

Към тази група процедури по информиране и консултиране могат да се отнесат „общите въпроси" на трудовата заетост. Например, когато планира едностранно въвеждане на непълно работно време, работодателят следва да проведе предварително съгласуване на тази мярка с представителите на синдикалните организации и на представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 КТ (чл. 138а, ал. 1 КТ).

Работодателят следва да информира избраните представители на работниците и служителите по чл. 7а КТ относно: последните и предстоящите изменения в дейността и икономическото състояние на предприятието; положението, структурата и очакваното развитие на заетостта в предприятието, както и относно предвижданите подготвителни мерки, особено в случаите, когато съществува заплаха за заетостта; броя на работниците и служителите, изпратени от предприятие, което осигурява временна работа, или за намеренията си да ползва такива работници и служители; възможните съществени промени в организацията на труда, в т.ч. при въвеждане на надомна работа и работа от разстояние. Когато информацията съдържа данни, разгласяването на които може да увреди законните интереси на работодателя, той има право да я предостави с изискване за поверителност.

▫ *При масови уволнения*

В случаите на планирани масови уволнения предметният обхват на дължимата информация се свежда до изрично определени в закона групи обстоятелства (чл. 130а, ал. 2 КТ). Работодателят е длъжен да предостави на представителите на работниците и служителите информация за: причините за предвижданите уволнения; броя на работниците и служителите, които ще бъдат уволнени, и основните икономически дейности, групи професии и длъжности, към които се отнасят; броя на заетите работници и служители от основните икономически дейности, групи професии и длъжности в предприятието; конкретните показатели за прилагане на критериите за подбор по чл. 329 КТ на работниците и служителите, които ще бъдат уволнени; периода, през който ще се извършат уволненията и дължимите обезщетения, свързани с уволненията. Копие от тази информация се представя в тридневен срок от предоставянето й на представителите на работниците и служителите и в съответното поделение на Агенцията по заетостта.

▫ *При промяна на работодателя*

В хипотезите на предвиждани промени у работодателя се дължи информация за четири групи обстоятелства (чл. 130б, ал. 1 КТ): относно предвижданата промяна и датата на извършването й; причините за промяната; възможните правни, икономически и социални последици от промяната за работниците и служителите; предвижданите мерки по отношение на работниците и служителите, включително за изпълнението на задълженията по чл. 123, ал. 4 и чл. 123а, ал. 3 КТ.

Провеждане на консултации

Провеждането на консултации е задължително само по определени въпроси и в определени хипотези. Така например тема, по която задължително се провеждат консултации, е ангажирането на работници и служители, изпратени от предприятие, което осигурява временна работа, или намерението на работодателя да ползва такива работници и служители (чл. 130в, ал. 2 КТ).

Предмет на консултациите в случаите на масово уволнение са мерките за предотвратяване или избягване на неблагоприятните последици от уволнението – преквалификация, допълнителни обезщетения и др. п. Задължението за консултиране при промяна на работодателя възниква в хипотезата, когато се предвиждат мерки по отношение на работниците и служителите (чл. 130б, ал. 4 КТ). Такива ще бъдат налице винаги, когато се очакват промени в трудовоправното им положение.

Целта на провеждането на консултациите е работодателят да положи усилия за постигане на споразумение с представителите на

синдикалните организации и с представителите на работниците и служителите. Разбира се, дали такова споразумение действително ще се постигне или не зависи от конкретната ситуация и желанието на участниците в дискусията за конструктивен диалог. Казано с други думи, когато е предвидено консултиране, задължително е неговото провеждане, но не и възприемането на становищата, които са изразени от представителите на синдикалните организации и на работниците и служителите, с които то се провежда.

Срокове за провеждане на процедурите по информиране и консултиране

Общото правило на чл. 130г, ал. 1 КТ е, че организационните въпроси относно протичането на процедурите се определят в споразумение между работодателя и представителите на работниците и служителите. Ако такова споразумение не може да бъде постигнато, законът въвежда следните срокове:

- информацията за последните и предстоящите изменения в дейността и икономическото състояние на предприятието се предоставя в сроковете за съставяне на счетоводните отчети;

- информацията относно положението, структурата и развитието на заетостта в предприятието и мерките за запазването й се предоставя не по-късно от един месец преди предприемането им;

- информацията относно решенията, които биха могли да доведат до съществени промени в организацията на труда или трудовите правоотношения, се предоставя не по-късно от един месец преди съответните промени.

Колективно преговаряне и колективен трудов договор

По пътя на колективното преговаряне се установяват условия на труд, по-благоприятни за работниците и служителите от минималните стандарти, заложени в закона, както и от предвиденото в индивидуалните трудови договори: напр. по-високи размери на различни видове отпуски.

Трудовото ни законодателство определя колективното преговаряне и сключването на колективен трудов договор като „запазена територия“ на синдикалните организации. Това важи за всички равнища на колективното преговаряне – в предприятието, по браншове, отрасли и по общини.

Права и задължения на страните в колективното преговаряне

Правото да поиска започване на преговори за сключване на колективен трудов договор принадлежи на синдикалните организации. Възможна е и ситуация, при която в предприятието са учредени повече от една синдикални

организации. Тогава те могат да предложат на работодателя общ проект на колективен трудов договор, по който да се преговаря. Ако не успеят да постигнат съгласие помежду си и да съставят общ проект, работодателят сключва колективен трудов договор със синдикалната организация, чийто проект е бил приет от общото събрание на работниците и служителите с мнозинство повече от половината от неговите членове.

Когато получи искане за започване на преговори по колективен трудов договор, работодателят е длъжен да се отзове. Срокът за започване на преговорите е едномесечен и тече от получаване на поканата (чл. 52, ал. 3 КТ). Разбира се, задължението на работодателя да участва в преговорите не означава непременно да приеме, още по-малко веднага, всички отправени предложения и искания. Преговорите могат и обикновено фактически продължават в по-дълъг период, докато страните намерят пресечна точка в позициите си и постигнат съгласие.

Друго правно задължение на работодателя, получил искане за започване на колективни преговори, е свързано с предоставянето на предварителна информация. Срокът е 15-дневен, считано от получаване на поканата. Става дума за следните групи въпроси:

- Сключените колективни трудови договори, с които страните са обвързани поради отраслова, териториална или организационна принадлежност. Смисълът е синдикалната организация да се ориентира как да формулира исканията си и каква е вероятността те да бъдат удовлетворени.

- Своевременна, достоверна и разбираема информация за икономическото и финансовото състояние на работодателя, която е от значение за сключването на колективния трудов договор. Тук се включват всякакви други факти и обстоятелства, които ще дадат на синдикалната организация възможност да прецени реалистични ли са исканията й.

На свой ред работодателят също може да поиска информация от синдикалната организация, инициирала преговорите, относно действителния брой на членовете й.

Съдържание на колективния трудов договор

След като преговорите по сключването на колективния трудов договор вече са започнали, страните трябва да постигнат съгласие по всички клаузи от съдържанието му. Предметът на колективния трудов договор е определен в чл. 50 КТ – въпроси на трудовите и осигурителните отношения на работниците и служителите, които не са уредени с повелителни разпоредби на закона. Договорът не може да съдържа и

клаузи, които са по-неблагоприятни за работниците и служителите от установените в закона или в колективен трудов договор, с който работодателят вече е обвързан.

Според чл. 54, ал. 2 КТ колективният трудов договор се смята за сключен за срок една година, доколкото в него не е уговорен друг срок, но за не повече от две години. Страните могат да уговорят по-кратък срок на действие на отделни негови клаузи.

Действието на колективния трудов договор поначало се разпростира спрямо работниците и служителите – членове на синдикалната организация или организации, с които е сключен. Наред с тях, чл. 57, ал. 2 КТ допуска нечленуващите в синдикат-страна по съответния договор служители да се присъединят към него, при условия и по ред, определени в самия договор, така че да не противоречат на закона или да го заобикалят, или да накърняват добрите нрави.

Сключване и вписване на колективния трудов договор

Колективният трудов договор се сключва в писмена форма в три екземпляра – по един за всяка от страните и един за съответната инспекция по труда, и се подписва от представителите на страните (чл. 53, ал. 1 КТ). Значението на вписването на колективния трудов договор се извлича и от разпоредбата на чл. 53, ал. 6 КТ: „При спор относно текста на договора достоверен е текстът, който е регистриран.“

Колективни трудови спорове

Законът за уреждане на колективните трудови спорове въвежда редица, най-вече извънсъдебни способи за уреждане на колективния трудов спор. Съгласно чл. 1, ал. 1 ЗУКТС колективните трудови спорове са спорове между работници и работодатели по въпроси на трудовите и осигурителните отношения и жизненото равнище. Те могат да бъдат както правни, така и неправни (или икономически) спорове/спорове на интереси. Способите за уреждане на тези спорове биват доброволни (непосредствени преговори между страните, посредничество и помирение, трудов арбитраж) и включващи използването на натиск и сила (напр. стачката).

Непосредствените преговори са предвидени в чл. 3 ЗУКТС и се изразяват в излагане и дискутиране на спорни въпроси между страните. Тяхната цел е постигането на споразумение и преодоляване на спора. Обикновено непосредствените преговори се провеждат в относително кратък период. Няма пречка обаче да се постигне и споразумение и за продължаването им, ако участниците в тях преценят, че могат да постигнат желания резултат. Изобщо уредбата на непосредствените

преговори не съдържа особени формалности: тя трябва да даде на страните достатъчно свобода, за да проведат срещите и разговорите си както намерят за уместно и целесъобразно.

В случай че непосредствените преговори не постигнат целения резултат и не доведат до сключването на споразумение, законът предвижда следващ способ за доброволно уреждане на спора – **посредничеството**. То се осъществява основно от Националния институт за помирение и арбитраж към министъра на труда и социалната политика. При посредничество за уреждане на колективен трудов спор посредникът не решава спора по същество, а съдейства на страните да сближат позициите си и сами да стигнат до общоприемливо и ефективно решение чрез взаимни отстъпки, компромиси и зачитане на интересите им. Целта на посредничеството (или помирението) е същата като на непосредствените преговори – да се постигне общоприемливо решение и да се сложи край на спора. Ако страните достигнат до споразумение, колективният трудов спор е приключил успешно.

На следващо място ЗУКТС урежда **трудовия арбитраж**. Арбитражът е процедура, в която трето лице (арбитър, арбитражна комисия или арбитражен съд) е овластено да вземе решение, с което се урежда колективният трудов спор. Ако решението е по правен спор и се отнася до права и задължения на страните, то е подобно на съдебното решение, т.е. има същите правни последици: страните са длъжни да съобразят поведението си с постановеното от арбитража, да преустановят спора, като повторното му предявяване, включително пред съд, се явява недопустимо. Ако се отнася до неправни спорове, арбитражното производство замества несъстоялите се преговори и завършва с решение, което третото лице смята за подходящо. Затова арбитражът често се определя като „частен съд“, а арбитражното производство – като „квазисъдебно производство“. ЗУКТС урежда два вида арбитраж: доброволен и задължителен. При първия вид спорът се отнася за решаване към арбитражния орган по общата воля на страните, а при втория – независимо от волята им или по волята само на едната от тях. Доброволният трудов арбитраж е основният вид арбитраж по смисъла на закона, а задължителният е предвиден само в една хипотеза: при непостигане на споразумение за осъществяване на минималните дейности по време на стачка (чл. 14, ал. 3 ЗУКТС).

Накрая тук следва да се посочат и **способите за уреждане на колективни трудови спорове чрез използване на сила и натиск**. Към допустимите такива се отнася стачката, а към забранените – локаутът.

Общото между тях е, че с използването им едната страна по спора се опитва да принуди другата да възприеме позицията й.

Стачката (тук става дума за ефективната стачка, а не за т.нар. символични стачки, при които няма реално прекъсване на работата) е временно преустановяване на трудовата дейност от работниците и служителите, когато исканията им в колективния трудов спор не са удовлетворени, и представлява крайно средство за защита на колективните трудови права. Решението за обявяване на стачка се взема с обикновено мнозинство от работниците в съответното предприятие или поделение.

Докато трае стачката, работниците са длъжни да бъдат в предприятието през установеното за тях работно време. Стачкуващите не могат да предприемат действия, с които пречат или създават допълнителни затруднения за нормалното протичане на дейности извън трудовите им задължения. Забранява се и създаването на пречки или затруднения на работниците, които не участват в стачката, да продължат работата си.

Съгласно чл. 14 ЗУКТС и по време на стачката следва да се осигурят минимално необходимите дейности, чието неизпълнение или спиране може да създаде опасност за живота и здравето на гражданите, нуждаещи се от спешна или неотложна медицинска помощ, или постъпили за болнично лечение; производството, разпределението, преноса и доставката на газ, електрическа и топлинна енергия, задоволителното комунално-битово и транспортно обслужване на населението и за спиране на радио- и телевизионните излъчвания и гласовите телефонни услуги; нанасяне на непоправими вреди върху обществено или лично имущество или природната среда; обществения ред.

Все пак законът не изоставя идеята за доброволно уреждане на спора и по време на стачка (чл. 15 ЗУКТС). И при тази напрегната обстановка законодателят настоява страните да не прекъсват непосредствените преговори помежду си, а да ги продължават, като полагат усилия за окончателното уреждане на колективния трудов спор, включително и чрез посредничество или по друг подходящ начин.

Работникът не получава трудово възнаграждение за времето, през което поради участие в стачка е преустановил изпълнението на трудовите си задължения. За това време той може да получи обезщетение за сметка на специално обособен стачен фонд. Времето на участие на работниците в законна стачка се зачита за трудов стаж.

Локаутът е възможно ответно средство на работодателя срещу стачката на работниците и служителите. Чрез него той затваря предприятието и уволнява стачкуващите, за да упражни натиск върху тях и да ги застави да се откажат от исканията си. ЗУКТС изрично забранява локаута.

Глава IX.
СОЦИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ

Осигурени социални рискове

Българското осигурително право покрива всички познати и на останалите европейски осигурителни системи осигурителни рискове (без дългосрочната грижа, която няма изрична правна уредба у нас, но донякъде се обхваща от пенсионното осигуряване, здравното осигуряване и социалното подпомагане). Тя се основава на принципите на задължителност и всеобщност на осигуряването и е подчинена предимно на идеята за обществената солидарност – всички осигурени лица внасят средства във фондовете на държавното обществено осигуряване, а осигурителни плащания получават тези от тях, за които настъпи осигурен социален риск.

Само допълнителното осигуряване е изградено на принципа на персоналност (поддържане на индивидуална партида на осигуреното лице).

Категории осигурени лица

Всички лица, упражняващи трудова дейност, срещу която придобиват доходи, са задължително социално осигурени. Най-широк е персоналният кръг на здравноосигурените лица – всички български граждани, както и при определени условия – чужди граждани и лица без гражданство.

Работниците и служителите по трудово правоотношение, които представляват основно интерес за настоящото изложение, са задължително осигурени за всички осигурени социални рискове: според чл. 4, ал. 1, т. 1 КСО те са осигурени за общо заболяване и майчинство, инвалидност поради общо заболяване, старост и смърт, трудова злополука и професионална болест и безработица. Осигурителната тежест не се понася само от тях, а се разпределя в определено съотношение с работодателите (напр. според чл. 6, ал. 3, т. 7 КСО осигурителната вноска за фондовете „Общо заболяване и майчинство“ и "Безработица" се разпределя в съотношение 60:40 между осигурителите и осигурените лица). Вноските за фонд “Трудова злополука и професионална болест” са изцяло за сметка на работодателя.

Други категории осигурени лица (напр. лицата, регистрирани като упражняващи свободна професия), са задължително осигурени само за някои рискове (за инвалидност поради общо заболяване, за старост и за

смърт). По свой избор те могат да се осигуряват и за общо заболяване и майчинство. Осигурителните вноски са изцяло за тяхна сметка.

Краткосрочно обществено осигуряване

Краткосрочното обществено осигуряване е система на предоставяне на материални средства за издръжка на осигурените лица в случаи, когато за определен период те не могат да си я осигурят сами срещу личен труд по независещи от тях причини. То се състои в изплащане на обезщетения и помощи за сметка на специално обособени фондове вместо загубения трудов доход или за посрещане на допълнителни материални разходи при настъпване на осигурен социален риск.

Обществено осигуряване при временна неработоспособност и майчинство

Право на парично обезщетение за времето на отпуск поради временна неработоспособност се придобива при наличието на следните условия:

- към деня на настъпване на временната неработоспособност лицето да е осигурено за общо заболяване и майчинство, т.е. да упражнява трудова дейност, която е основание за осигуряване и да са внесени или дължими осигурителни вноски върху получено, начислено или неначислено трудово възнаграждение;

- лицето да има най-малко 6 месеца осигурителен стаж като осигурено за общо заболяване и майчинство. Това изискване не се отнася за лицата, ненавършили 18-годишна възраст и за придобиване право на парично обезщетение за трудова злополука и професионална болест;

- да е разрешен отпуск поради болест, т.е. да е издаден болничен лист от органите на медицинската експертиза.

Осигурителят (т.е. работодателят) изплаща на осигуреното лице за първите три работни дни от временната неработоспособност 70 на сто от среднодневното брутно възнаграждение за месеца, в който е настъпила временната неработоспособност. От четвъртия ден на времената неработоспособност обезщетението е за сметка на държавното обществено осигуряване. Дневното парично обезщетение за временна неработоспособност поради общо заболяване се изчислява в размер 80 на сто, а за временна неработоспособност поради трудова злополука или професионална болест – в размер 90 на сто от среднодневното брутно трудово възнаграждение, върху което са внесени или дължими осигурителни вноски за период от 18 календарни месеца, предхождащи месеца на настъпване на неработоспособността.

Паричното обезщетение за временна неработоспособност поради общо заболяване, трудова злополука и професионална болест се изплаща от първия ден на настъпването до възстановяване на работоспособността или до установяване на инвалидност.

При настъпване на риска “майчинство” държавното обществено осигуряване предоставя различни видове обезщетения:

- парични обезщетения при бременност и раждане, които се изплащат за срок до 410 календарни дни;
- парични обезщетения в размер 50 на сто от обезщетението при бременност и раждане за срок до 410 календарни дни, когато не се ползва отпускът за бременност и раждане;
- парични обезщетения при раждане на дете за срок до 15 календарни дни (за бащата);
- парични обезщетения за отглеждане на малко дете до навършване 2-годишна възраст на детето, и др.

За придобиване право на парични обезщетения при бременност и раждане е необходимо да са изпълнени следните условия: към началото на отпуска лицата да са осигурени за общо заболяване и майчинство; да имат най-малко 12 месеца осигурителен стаж като осигурени за общо заболяване и майчинство и да им е разрешен съответният вид отпуск.

Дневното парично обезщетение при бременност и раждане се определя в размер 90 на сто от среднодневното брутно трудово възнаграждение, върху което са внесени или дължими осигурителни вноски за периода от 24 календарни месеца, предхождащи месеца на началото на отпуска поради бременност и раждане.

Осигурената за общо заболяване и майчинство майка има право на парично обезщетение при бременност и раждане за срок до 410 календарни дни, от които 45 дни преди раждането. Осигуреният за общо заболяване и майчинство баща има право на парично обезщетение при раждане на дете за срок до 15 календарни дни от деня на изписване на детето от родилното заведение.

След изтичането на срока на обезщетението за бременност и раждане през време на допълнителния платен отпуск за отглеждане на малко дете (до двегодишна възраст) на майката или на лицето, което ползва отпуска, се изплаща месечно парично обезщетение в размер, определен със Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година. За 2018 г. този размер е 380 лв.

Обществено осигуряване при безработица

Право на парично обезщетение за безработица имат лицата, за които са внесени или дължими осигурителни вноски във фонд „Безработица“ най-малко 9 месеца през последните 15 месеца преди прекратяване на осигуряването и които:

- са регистрирани като безработни в Агенцията по заетостта;
- не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст в Република България или пенсия за старост в друга държава;
- не упражняват трудова дейност, за която подлежат на задължително осигуряване по КСО или законодателството на друга държава.

Паричното обезщетение за безработица се изплаща от датата на последното прекратяване на осигуряването, ако заявлението за отпускането му е подадено в тримесечен срок от тази дата и лицето се е регистрирало като безработно в Агенцията по заетостта в срок 7 работни дни от тази дата. Ако заявлението е подадено по неуважителни причини след изтичане на тримесечния срок, паричното обезщетение се изплаща от датата на заявлението за определения период, намален със закъснението.

Дневното парично обезщетение за безработица е в размер 60 на сто от среднодневното възнаграждение, върху което са внесени или дължими вноски за фонд “Безработица” за последните 24 календарни месеца, предхождащи месеца на прекратяване на осигуряването, и не може да бъде по-малко от минималния и по-голямо от максималния дневен размер на обезщетението за безработица, определен със Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за всяка календарна година. Определените за 2018 г. минимален и максимален размер на обезщетението са съответно 9,00 лв. и 74,29 лв. Ако трудовото правоотношение е прекратено по желание или със съгласието на лицето, паричното обезщетение за безработица е в минимален размер и се изплаща за срок от 4 месеца.

Периодът на паричното обезщетение за безработица се определя както следва:

Осигурителен стаж с осигуряване за безработица за времето след 31.12.2001 г. (години)	Срок на изплащане на обезщетението (месеци)
до 3 години	4
от 3 година и 1 ден до 7 години	6
от 7 години и 1 ден до 11 години	8

от 11 години и 1 ден до 15 години	10
над 15 години	12

Изплащането на паричното обезщетение за безработица се прекратява при: започване на трудова дейност, за която лицето подлежи на задължително осигуряване по КСО или законодателството на друга държава; прекратяване на регистрацията от АЗ; придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст в Република България или пенсия за старост в друга държава или при смърт на безработния.

Дългосрочно (пенсионно) обществено осигуряване

Действащата системата на пенсионното осигуряване в България е съставена от три компонента (наричани още „стълбове“).

- Първият стълб е **задължителното пенсионно осигуряване** като елемент на държавното обществено осигуряване. Той е изграден на разходопокривен принцип и дава право на осигурените лица на най-„масовата“ пенсия за осигурителен стаж и възраст при наличието на определени предпоставки. Те се изразяват в предходно участие на лицето в натрупването на средствата в съответните фондовете (сбор от осигурителен стаж и възраст), затова и плащанията се определят като „контрибутивни“. Приносът на осигуреното лице е в плащането на осигурителни вноски, изчислени върху осигурителния доход в периода, когато то е полагало труд. Неконтрибутивните пенсии, които също се изплащат от държавното обществено осигуряване, не се базират на предходното участие на осигуреното лице в натрупването на средствата във фондовете. Тяхното правно и морално основание е в обществената солидарност. Единствено първият стълб на пенсионноосигурителната система предвижда изплащане на неконтрибутивни пенсии.

- Вторият стълб или **допълнителното задължително пенсионно осигуряване** се осъществява от пенсионноосигурителни дружества в управлявани от тях пенсионни фондове. Осигуряването е персонално (по индивидуална партида). Фондовете са професионални (осигуряването в тях е задължително за работещите при условията на първа и втора категория труд; то дава право на срочна професионална пенсия за ранно пенсиониране, получавана до придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст от държавното обществено осигуряване) и универсални (задължителни за родените след 31.12.1959 г. лица; осигуряването в универсален пенсионен фонд дава право на

допълнителна пожизнена пенсия, получавана отделно и независимо от пенсията от държавното обществено осигуряване).

- Третият стълб на пенсионното осигуряване в България (**допълнителното доброволно пенсионно осигуряване**) включва две форми: допълнително доброволно пенсионно осигуряване в „открити” фондове и допълнително доброволно пенсионно осигуряване по професионални схеми. Осигуряването е персонално, т.е. всеки осигурен в определен фонд за допълнително доброволно пенсионно осигуряване има индивидуален осигурителен номер и индивидуална осигурителна партида. По нея се натрупват средствата и от нея се изплащат пенсиите.

Пенсията е периодично парично плащане от обособени за целта фондове за компенсиране на загубен поради настъпване на осигурен социален риск трудов доход или издръжка. Тя е форма на прехвърляне на риска от невъзможността да се придобиват средства за издръжка от осигуреното лице върху осигурителния фонд, но рискът не се прехвърля изцяло – пенсията покрива само част от загубения трудов доход. Пенсиите са най-масовото осигурително плащане, за което се разходва огромната част от бюджета на държавното обществено осигуряване.

Както беше споменато и по-горе, пенсиите могат да са контрибутивни (наричани още трудови) и неконтрибутивни (несвързани с трудова дейност, понякога неточно наричани и „държавни“). При първите основанието за възникване на осигурителни права е в предходното участие на лицето в натрупването на средствата по фондовете на държаното обществено осигуряване. При вторите средствата се осигуряват от републиканския бюджет, а основанията за изплащането им са в идеята за социална справедливост, солидарност и хуманизъм – такива са пенсиите за гражданска инвалидност, персоналните пенсии и др. В зависимост от осигурения социален риск, чиито неблагоприятни последици компенсира пенсията, се различават различни видове пенсии: *пенсии за старост* (пенсия за осигурителен стаж и възраст и допълнителна пенсия за старост; пенсия за ранно пенсиониране; социална пенсия за старост); *персонални пенсии*, които също са обвързани с риска „старост“ (на многодетни майки; на лица, полагали грижи за член на семейството – инвалид, нуждаещ се от чужда помощ и т.н.); *пенсии за инвалидност* (поради общо заболяване; поради трудова злополука или професионална болест; за гражданска инвалидност, за военна инвалидност, социална пенсия за инвалидност); *пенсии заради загуба на средства за издръжка* (наследствени пенсии, персонална пенсия на сирак).

Що се отнася до най-често изплащаната пенсия за осигурителен стаж и възраст, общите предпоставки за придобиване на това право са уредени в чл. 68 КСО. Разпоредбата предвижда постъпателно увеличаване и на възрастта, и на осигурителния стаж и за двата пола, като предпоставките за възникване на правото се променят ежегодно. Декларираната от законодателя идея е възрастта и за двата пола постепенно да достигне 65 години, а осигурителният стаж – 37 години за жените и 40 години за мъжете.

Правото на пенсия винаги се упражнява по преценка на неговия носител. По това режимът на тези плащания се различава от режима на трудовия доход, който заместват. Казано с други думи, работникът или служителят не сезира работодателя с искане да му се изплаща трудово възнаграждение – то се дължи в размера, уговорен в трудовия договор, и по начина, установен в действащото трудово законодателство. Обратно, преди да бъде упражнено, правото на пенсия е едно потенциално право, дори да са налице всички предпоставки за него. Едва след реалното упражняване на правото си на пенсия чрез предприемане на необходимите действия пред пенсионно-осигурителния орган осигуреното лице придобива качеството „пенсионер“.

Важно е да се отбележи, че правото на пенсия не се погасява по давност – веднъж възникнало, то може да се упражни и на по-късен етап, когато титулярят му пожелае това. Практическата последица от по-късното подаване на заявлението се съдържа в разпоредбата на чл. 94, ал. 1 КСО: Пенсиите и добавките към тях се отпускат от датата на придобиване на правото, ако заявлението с необходимите документи е подадено в 2-месечен срок от тази дата. Ако документите са подадени след изтичане на 2-месечния срок от придобиване на правото, пенсиите се отпускат от датата на подаването им.

Размерът на пенсиите се определя или според компенсирания от тях загубен трудов доход (при контрибутивните пенсии) или фиксирано (при неконтрибутивнините). Разпоредбата на чл. 10 от ЗБДОО за 2018 г. определя минимален размер на пенсията за осигурителен стаж и възраст по чл. 68, ал. 1 КСО за 2018 г.: (1) от 1 януари до 30 юни – 200 лв.; (2) от 1 юли до 31 декември – 207,60 лв. Максималният размер (или т.нар. „таван на пенсиите“) остава 910 лв.

Що се отнася до лицата, които по една или друга причина не са събрали нужния стаж за пенсиониране, логиката е държавата да им осигури поне доход, гарантиращ екзистенц-минимума при изпадане в състояние на неработоспособност. И тук размерите са повече от скромни,

но в крайна сметка трябва да се отчита и фактът, че те са за сметка на държавния бюджет, т.е. на всички данъкоплатци, които поемат тежестта за издръжката на посочените лица. Може би най-типичният пример за такава неконтрибутивна пенсия е социалната пенсия за старост, уредена в чл. 89а КСО. Право на социална пенсия имат лицата, навършили 70-годишна възраст, когато годишният доход на член от семейството към датата на навършване на възрастта е по-малък от сбора на гарантирания минимален доход, установен за страната през последните 12 месеца. Размерът на социалната пенсия за старост, както и условията за нейното получаване, се определят от Министерския съвет по предложение на МТСП и НОИ. Съгласно ПМС №116/22.06.2017 г., считано от 01.07.2017 г. социалната пенсия за старост се изплаща в размер 120,98 лв.

Здравно осигуряване

В широк смисъл здравното осигуряване също е част от системата на общественото осигуряване и е изградено на сходен принцип: здравноосигурените лица получават при необходимост медицински услуги, финансирани от събираните от всички здравноосигурителни вноски. Само при доброволното здравно осигуряване вноските се натрупват по индивидуална партида.

За здравното осигуряване няма значение загубата на работоспособност, а самото увреждане на здравето. Осигуряването се изразява в предоставяне на необходимата в конкретния случай медицинска помощ, без заплащане от осигуреното лице на нейната парична равностойност. Това прави от негово име и за негова сметка осигурителният орган (НЗОК).

Дължимите при предоставянето на медицинската помощ престации могат да имат както материален характер (напр. транспортни услуги, лекарства и др.), така и личен (фактически действия по осъществяване на необходимите специализирани медицински услуги). Медицинската помощ включва диагностична, лечебна, рехабилитационна и профилактична дейност, които в своята съвкупност представляват система от грижи за човешкото здраве.По принцип здравноосигуреното лице има право на избор на изпълнителя на медицинска помощ. То е свързано с необходимостта от особено доверие между лекуващ и пациент.

За да получи съответните медицински услуги безплатно, лицето следва да е с непрекъснати здравноосигурителни права, т.е. здравните му вноски да са плащани редовно. Размерът на здравноосигурителната вноска се определя като процент от дохода, върху който се дължат вноските. Той се определя всяка година със Закона за бюджета на НЗОК

и за 2018 г. е 8 на сто. Вноската се разпределя между работодателя и работника или служителя в съотношение 60:40.

Със съжаление трябва да се отбележи, че здравното осигуряване в България е може би най-критикуваната и оценена с най-висок процент обществено недоверие част от системата на общественото осигуряване. Страдащо от хронична липса на достатъчно финансиране, то не е в състояние да изпълни обществените си функции. От години се обсъждат варианти за здравна реформа, която донякъде да преодолее дефицитите на действащата система, като засега темата остава отворена.

БИБЛИОГРАФИЯ

21. **Александров, А.** Правилните решения на 120 казуса пред работодателя. С.: Резон България, 2016.
22. **Александров, А.** Трудови процедури и съвети в помощ на работодателя. С.: Резон България, 2017.
23. **Гевренова, Н.** Специална закрила на работниците и служителите с намалена работоспособност. С.: Сиби, 2013 г.
24. **Йосифов, Н.** Колективният трудов договор в България. С.: Албатрос, 2005.
25. **Милованов, Кр.** Дисциплинарна отговорност на работниците и служителите. С.: ИК Труд и право, 2015.
26. **Мингов, Е.** Осигурителна ли е българската осигурителна система. В: Актуални проблеми на трудовото и осигурителното право. Т. 8, С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2016, 15–27.
27. **Мръчков, В.** Дискриминацията в трудовите отношения. Общество и право, 2001, № 6, с. 10–17.
28. **Мръчков, В., Кр. Средкова, Ат. Василев.** Коментар на Кодекса на труда. 12 изд., С.: Сиби, 2016.
29. **Мръчков, В.** Трудово право. 9 изд. С.: Сиби, 2015.
30. **Мръчков, В.** Промените в Кодекса на труда от юли 2015 г. – Труд и право, 2015, № 8, Приложение.
31. **Мръчков, В.** Субективно право и субективни трудови права. С: Сиби, 2017.
32. **Симеонова, Ст.** Наръчник по трудово право (Предотвратяване на некоректни действия на страните по трудовото правоотношение – практически съвети), С.: Интер Интелект, 2007.
33. **Средкова, Кр.** Поредни недоразумения в трудовото законодателство с европейско оправдание. – Съвременно право, 2006, № 2, 7–20.
34. **Средкова, Кр.** Трудовото право на Европейския съюз и българската правна система. - В: *Актуални проблеми на трудовото и осигурителното право*. Т. 3, С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2009
35. **Средкова, Кр.** Трудово право. Обща част. С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2010.
36. **Средкова, Кр.** Трудово право. Специална част. Дял I Индивидуално трудово право. С.: УИ “Св. Климент Охридски”, 2011.

37. **Средкова, Кр.** Осигурително право. 5 изд. С.: Сиби, 2016
38. **Стайков, Ив.** Задължения на работодателя за предотвратяване на дискриминацията на работното място. – Юридически свят, 2004, № 1, 117–134.
39. **Стайков, Ив.** Неплатеният отпуск по чл. 160, ал. 1 от Кодекса на труда. С.: Авангард Прима, 2016.
40. **Топалов, М.** Работодателят като страна по индивидуалното трудово правоотношение. С.: Сиби, 1997.