

гл.ас. д-р ВЕРА ЛАЗАРОВА

ЮГОЗАПАДЕН УНИВЕРСИТЕТ „НЕОФИТ РИЛСКИ“, БЛАГОЕВГРАД

ТРУДОВАТА КНИЖКА – ОФИЦИАЛЕН УДОСТОВЕРИТЕЛЕН ДОКУМЕНТ

SERVICE RECORD – AN OFFICIALY CERTIFIED DOCUMENT

Chief Assistant Prof. Dr. VERA LAZAROVA

SOUTH-WEST UNIVERSITY “NEOFIT RILSKI”, BLAGOEVGRAD

Abstract: This expose examines the certifying function of the service record about the facts and circumstances entered therein related to the labour activities of the employee. As an official document issued by officials with competence to certify and in a state approved sample, service record is seen as a primary evidence of the facts and circumstances related to the employment relationship that has been created between its owner and employees.

Key words: Service record, entries, certified document

Същността и предназначението на трудовата книжка са определени в чл. 347 от Кодекса на труда (КТ)¹. Съгласно легалното определение на понятието „трудова книжка“, тя е официален удостоверятелен документ за вписаните в нея обстоятелства, свързани с трудовата дейност на работника или служителя. От тази дефиниция може да се изведат правните белези, които характеризират трудовата книжка като основно доказателство за факти от „трудова биография“ на работника или служителя, които имат значение за възникването на редица трудови и осигурителни права.²

Трудовата книжка е документ, върху който се отразява чрез писмени знаци информация, която свидетелства за определени факти и обстоятелства, свързани с трудовата дейност на работника или служителя. В нея се материализира изявлението на работодателя на притежателя на книжката, чрез вписвания по ред, установен от закона.

Трудовата книжка е свидетелство за факти и обстоятелства по създадените трудови правоотношения между притежателя ѝ и работодателите, които са вписани по установения ред - за деня на постъпване на работа, заеманата длъжност, за причината за прекратяване на правоотношението, за размера на трудовото възнаграждение, за размера на трудовия стаж, придобит от работника или служителя и за други факти и обстоятелства, които законът предвижда да бъдат отразявани в трудовата книжка.

Трудовата книжка е pro forma официален документ. Официалният ѝ характер произтича от факта, че тя се издава от длъжностни лица, които имат удостоверятелна компетентност, т. е. изрично овластени от закона. Също така вписванията в трудовата книжка се извършва от длъжностните лица в кръга на службата им. По аргумент от разпоредбата на чл. 348, ал. 2, чл. 349, ал. 2, ал. 3, чл. 350, ал. 1 и ал. 2 и чл.350а КТ издаването на трудовата книжка, а след това и вписванията в нея, може да се осъществят от работодателите на работника или служителя или от инспекцията по труда. Качеството ѝ на официален характер е налице, независимо от това, дали

¹ Обн., ДВ, бр. 26 от 1 април 1986 г. изм. и доп.

² Вж. Средкова, Кр. Във: В. Мръчков, К. Средкова, А. Василев. Коментар на Кодекса на труда, X доп., изд., С.: Сиби, 2009, с. 1035

книжката е издадена или вписванията са направени от частен работодател или от работодател, от името на който действа определен държавен орган, орган на изпълнителната власт и др. – министър, кмет и др.¹ В случаите, в които Инспекцията по труда е овластена да издава или да прави вписвания в трудова книжка, тя действа като държавен орган, издател на официален документ, с всички правни последици от това.

Официалният характер на документа Трудова книжка, произтича и от това, че тя се издава по утвърден от държавата образец и по установен ред – чл. 1, ал.4 от Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж (НТКТС)². Признаването на удостоверителното значение на трудовата книжка придава и официалния характер на този документ.

Като официален удостоверителен документ трудовата книжка не поражда права, а само свидетелства за отразените в нея факти и обстоятелства. Тя има доказателствено значение по смисъла на чл. 179 от Гражданския процесуален кодекс (ГПК)³. По аргумент от разпоредбата на чл. 164, ал. 1, т. 2 ГПК не се допускат свидетелски показания за опровергаване на данните, вписани в трудовата книжка.

За всички други факти и обстоятелства, вписани в трудовата книжка, извън тези, определени с разпоредбата на чл. 349, ал. 1 и чл. 350а КТ и чл.4 (НТКТС), трудовата книжка няма удостоверителен характер⁴.

¹ Вж. Мръчков, Ввъ: Трудово право, С.: Сиби, 2006, с. 281

² Приета с ПМС №227 от 23.11. 1993г., обн., ДВ, бр. 102 от 3. 12. 1993 г., изм. и доп.

³ Обн., ДВ, бр. 59 от 20 юли 2007 г., в сила от 1 март 2008 г., изм., и доп.

⁴ Вж. решение №689 от 28. 01. 2004 г. на ВАС по адм. д. №6201/2003 г. I о., с което съдът приема, че допълнителната забележка, направена на последната страница на трудовата книжка, определяща категорията положен труд, не може да служи като доказателство за категорията труд, тъй като не е измежду обстоятелствата, подлежащи на

Трудовата книжка се издава от работодателя⁵ в случаите, когато работникът или служителят постъпва за първи път на работа по трудово правоотношение. Този факт работникът или служителят удостоверява пред работодателя с писмена декларация, чиято удостоверителна сила произтича от разпоредбата на чл. 348, ал. 2, изр. 2 КТ. Задължението си по чл. 348, ал.2, изр. 1 КТ - да снабди работника или служителя с трудова книжка, работодателят следва да изпълни в 5 дневен срок от постъпването на работа. По аргумент от разпоредбата на чл. 63, ал. 4 КТ срокът за издаване на трудовата книжка започва да тече от момента на фактическото изпълнение на трудовите задължения от работника или служителя, удостоверен писмено.⁶ Тъй като срокът има инструктивен характер, трудовата книжка може да се издаде и след изтичането му, но неспазването му от работодателя води до нарушение на трудовото законодателство и съответно административнонаказателна отговорност по смисъла на чл. 414, ал. 1 КТ.

В определени от чл. 7, ал. 1 НТКТС случаи инспекцията по труда е упълномощена да издава нова трудова

официално удостоверяване в трудовата книжка, посочени изчерпателно в чл. 349, ал. 1 КТ.

⁵ „Работодател“ по смисъла на §1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда е всяко физическо лице, юридическо лице или негово поделение, както и всяко организационно и икономически обособено образувание (предприятие, учреждение, организация, кооперация, стопанство, заведение, домакинство, дружество и други подобни), което самостоятелно наема работници или служители по трудово правоотношение, включително за извършване на надомна работа и работа от разстояние; За повече вж. Топалов, М. Работодателят като страна по индивидуалното трудово правоотношение. – С.: Сиби, 1997 г.

⁶ Вж. **Средкова**, Кр. Ввъ: В. Мръчков, К. Средкова, А. Василев. Коментар на Кодекса на труда, X доп., изд., С.: Сиби, 2009, 1037.

⁴ Вж. за изправително тълкуване на израза „постъпване на работа. Средкова, Кр. Ввъ: В. Мръчков, К. Средкова, А. Василев. Коментар на Кодекса на труда. Цит., съч., стр. 1036

книжка. Това са случаите, в които трудовата книжка е изгубена или унищожена - т.е. работникът или служителят вече не я притежава, защото е изгубена или унищожена в резултат на кражба, на пожар, на наводнение и др.

За възстановяване на изгубена или унищожена трудова книжка законодателят е предвидил процедура по смисъла на чл. 350, ал.2 и ал. 3 КТ и чл. 7 от НТКТС. Инспекцията по труда издава нова трудова книжка въз основа на писмена молба – декларация от работника или служителя, в която се посочва, че трудовата книжка е изгубена, кой я е изгубил, той или работодателя му, както и данни за работодателите, при които е работил.

Задължението на работника или служителя да представи трудовата си книжка на работодателя при постъпването му на работа произтича от разпоредбата на чл. 348, ал. 1 КТ¹. Той е длъжен, без покана от работодателя, да предостави трудовата си книжка на съответното длъжностно лице за вписване на данните, свързани с постъпването му на работа относно длъжността, която ще заема, работната заплата, началото на изпълнение на задълженията си по трудовото правоотношение и др. Разбира се, трудовата книжка може да се представи и в един по-ранен момент – при сключването на трудовия договор, при кандидатстването за заемане на конкурсна или изборна длъжност, заедно с другите останали необходими документи, изискващи се с Наредба №4 от 1993 г. за документите, необходими за сключване на трудов договор. Не споделям становището на МТСП, изразено чрез писмо №37-9 от 21. 02. 2007 г., че непредставянето на трудовата книжка от работника или служителя преди сключването на трудов договор възпрепятства работодателя да сключи договора и да изпълни законното му

задължение по смисъла на чл. 61-62 КТ. Съгласно чл. 1, т. 3 от Наредба №4, като необходим документ за сключване на трудов договор е посочен документ за стаж по специалността, и то когато за длъжността, за която кандидатства лицето, се изисква притежаването на такъв стаж. Т. е. не е задължително този документ да е трудовата книжка. Вярно е, че работодателят може да изисква представянето и на други документи, извън тези посочени в чл. 1 от Наредбата, но само ако това е предвидено или произтича от закон или нормативен акт. По силата на чл. 348, ал. 1 КТ, задължението на работника или служителя да представи трудовата си книжка на работодателя възниква в момента на започване на работата по ТПО, а не преди възникването му. Вписване на данните, свързани с възникналото трудово правоотношение следва да се извърши, когато работникът или служителят започне фактическото изпълнение на задълженията си. Защото, ако работникът или служителят упражни правото си да не постъпи на работа в сроковете по чл. 63, ал. 3, изр. 1, чл. 86, ал.2 и чл.96, ал.2 КТ, по силата на създадената законната фикция трудово правоотношение се счита за невъзникнало, вписването в трудовата книжка ще доведе до наличие на документ с невярно съдържание.² В случаите когато, за заемане на длъжността се изисква определен трудов стаж и не са представени от работника или служителя други документи, удостоверяващи размера му, то в тези случаи, смятам, че трудовата книжка трябва да бъде представена още при сключването на трудовия договор, с подаване на документите за участие в конкурса или избора. Иначе има опасност, ако работника или служителя няма изисквания се трудов стаж,

¹ Обн. ДВ, бр. 44 от 25. 05. 1993 г., изм. и доп.

² Василев, Ат. Трудово право. Бургас: БСУ, 1997, 531.

възникналото трудово правоотношение да се окаже недействително.

За издадените при работодателя трудови книжки, той трябва да води дневник по образец, (чл. 1, ал. 5 НТКТС), пронумеруван, прошнурован и заверен с неговия подпис и печат. В дневника за издаване на трудови книжка, съгласно приложение №1 към наредбата, работодателят следва да отбележи поредния номер на книжката, датата на издаването ѝ, лични данни за работника или служителя и датата, на която е получил трудовата книжка, удостоверявайки този факт с подписа си.

Задължение за водене на дневник за издадените трудови книжки, има и съответната дирекция „Инспекция по труда“, когато издава нова трудова книжка на работника или служителя в случаите по чл.7 НТКТС.

Трудовата книжка се издава по установен образец, с утвърдени технически параметри, съгласно чл. 3 на ПМС №227 от 1993 г.¹ и отличителни белези, определени от Министерство на труда и социалната политика.² Съгласно §1 от заключителните разпоредби от посоченото постановление, трудова книжка по новия образец се издава само на работници или служители, които постъпват за първи път на работа по трудово правоотношение, както и на тези, на които трябва да се издаде нова трудова книжка, поради изгубване или унищожаване на „старата“ книжка., т. е. издадената по предходен образец. В практиката все още се срещат случаи, когато страниците на издадената трудова книжка от стария образец не са изчерпани. Тогава вписванията в трудовата книжка продължават до изчерпването им. След това се издава трудова книжка по новия образец като продължение на старата книжка, като

новата книжка не се вписва в дневника за издадените трудови книжки.³

В случаите, в които поради многобройните вписвания са изчерпани страниците на трудовата книжка на работника или служителя, работодателят издава продължение на трудовата книжка като на съответните страници на книжката се поставя номера на първоначално издадената трудова книжка, датата на издаване и работодателят, който я издал. На всяка страница от трудовата книжка, в която се вписват факти, свързани с трудовото правоотношение, работодателят изрично отбелязва със запис „продължение“. В тези случаи издадената трудова книжка не се вписва в дневника за издадените трудови книжки, воден от работодателя.⁴

Задължително съдържание на трудовата книжка при всяко постъпване на работа са и фактите, свързани с трудовата дейност на работника или служителя. Въз основа на акта за възникване на трудовото правоотношение, работодателят вписва данните от договорено между страните съдържание на трудовото правоотношение. В графата за заеманата от работника или служителя длъжност и организационното звено, отдел, цех, служба, с разпоредбата на чл. 4 от НТКТС се изисква да се впише още и шифровия номер на професията и квалификационното равнище (степен, група, разряд).⁵ Вписването на горните

¹ Обн. ДВ, бр. 102 от 23. 11. 1993 г.

² Заповед №45 от 24. 02. 1995 г. за използване на новия образец трудова книжка, издадена от министъра на труда и социалната политика.

³ Вж. в тази посока указанието на Министерството на труда и социалната политика, писма №26-00-52 от 26. 02. 1998 г.; №94-м-0017 от 03. 05. 2000 г.; №26-180 от 4. 04. 2006 г.

⁴ Вж. в тази посока указанието на Министерството на труда и социалната политика, писма №26-00-52 от 26. 02. 1998 г.; №94-м-0017 от 03. 05. 2000 г.; №26-180 от 4. 04. 2006 г.

⁵ Шифровия номер на професията, определен с Националната класификация на професиите и длъжностите/НКПД/. НКПД, 2011 г., утвърдена със Заповед №РД01-931 от 27. 12. 2010 т. на министъра на труда и социалната политика, осигурява прилагането на международната стандартна класификация на професиите ISCO-08 и на изискванията на европейското законодателство за нейното прилагане. НКПД се

данни в трудовата книжка, чрез които се посочват вида и характера на трудовата функция, изпълнявана от работника или служителя, като данни отразени в официален документ и ползващи се с материално доказателствена сила, е от особено важно значение за преценката при евентуален спор относно категорията на положения труд от работника или служителя, във връзка с придобиване на право на пенсия при условията на първа или втора категория труд.¹ В случаите, когато работодателят не е посочил определени елементи от вида и характера на трудовата функция, установяването на категорията труд, положен през време на вписания в книжката трудов стаж става с всички допустими доказателствени средства, включително и със свидетелски показания при наличието на така нареченото начало на писмено доказателство – трудовата книжка.²

Задължителен елемент от съдържанието на трудовата книжка, който следва да бъде вписан в нея, е трудовото възнаграждение на работника или служителя за заеманата от него длъжност. С разпоредбата на чл. 349, ал. 1, т.6 КТ, законодателят изисква да бъде вписано уговореното трудово възнаграждение, без да посочва дали то да е уговореното само основно или и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер. А в графа 4 от установения образец на трудовата книжка се изисква вписването

прилага от предприятията при разработване на щатното разписание по длъжности и при изготвяне на длъжностните характеристики, от Националната агенция по приходите при регистрацията на трудовия договор и споразуменията по чл. 107 КТ, от НОИ при регистриране на осигурените лица в системите за статистика на трудовите злополуки и на професионалните болести, от Националния статистически институт и други организации.

¹ Вж. в тази посока Решение №971 от 05. 03. 1999 г. на ВАС по адм. д. №3782/98 г., I о., Решение №2052 от 08. 03. 2005 г. на ВАС по адм. д. №8038/2004 г., VI о.; Решение №1242 от 05. 02. 2008 г. на ВАС по адм. д. №9154/2007 г., VI о.

² Вж. Решение №153 от 01.11.2007 г. на Адм.С – Велико Търново по адм. д. №450/2007 г.

на основното трудово възнаграждение – дневно или месечно, което са уговорили страните по трудовото правоотношение. Въпросът е за вписването на кое трудово възнаграждение в трудовата книжка тя ще има официално удостоверително значение по отношение на него и кое, въпреки че е вписано, по отношение на него трудовата книжка няма да има такова значение. Тъй като в утвърдения с ПМС №277 от 1993 г. образец на трудовата книжка е посочено за вписване основното трудово възнаграждение, уговорено за ден или месец от страните, то за вписваните данни за размера на допълнителни трудови възнаграждения – например за трудов стаж и професионален опит, за притежавана образователна и научна степен „доктор“ или за научната степен „доктор на науките“ и др., трудовата книжка по отношение на тях не следва да има официална удостоверителна сила. Струва ми се, че след измененията на чл. 66 КТ³, по силата на която страните следва задължително да уговорят освен основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, следва законодателно да се предвиди в трудовата книжка да бъдат вписани и уговорените допълнителни възнаграждения. Така по отношение и на тях трудовата книжка ще има доказателствено значение по смисъла на чл. 179, ал. 1 по ГПК. Такова законодателно решение ще има особено голямо значение като писмено доказателство в производствата по трудови спорове, например, за неплатени дължимите трудови възнаграждения и/или обезщетения, особено нужно в случаите, в които са загубени или унищожени ведомостите на работодателя⁴. В трудовата книжка (графа 4 от образца) задължително

³ Изм. - ДВ, бр. 52 от 2004 г.

⁴ Вж. Решение №17.12.2002 г на ВтАС по гр. д. №778/2002 г., ГО; Решение №9762 от 24. 11. 2004 г. на ВАС по адм. Д. №5200/2004 г., III о.

следва да се впише и продължителността на работното време, когато е уговорено непълно работно време. Вписването на продължителността на работното време, когато е непълно, е от значение като доказателство за размера на трудовия и осигурителния стаж, който се зачита на работника или служителя за това време по правилата на чл. 355 КТ, чл. 9, ал. 1, т. 1 КСО и чл. 38 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж (НПОС)¹ С разпоредбата на чл. 4 от НТКТС законодателят изисква вписвания в трудовата книжка относно работното време да се правят само, когато е уговорено непълно работно време. Т. е., щом в графа 4 от трудовата книжка липсва отбелязване на продължителността на работното време, счита си че работника или служителя работи на пълно работно време. Поради това, в горните случаи невписването на непълното работно време води до заключението, че е налице точно обратното обстоятелство - изменение на работното време от непълно на пълен работен ден, и това е „отразено“ чрез липса на вписване в графа 4 на трудовата книжка². По силата на разпоредбата на чл.4 от НТКС, когато работата се извършва по трудов договор за надомна работа, в трудовата книжка, в графа 4, задължително се вписва този факт. Задължението на работодателя да вписва този факт е от момента на влизане в сила на НТКТС.³ Към този момент трудовото законодателство – чл. 312, ал. 1 КТ, предвижда право на надомна работа, при същия или при друг работодател, само на работничка или служителка, майка на дете до 6 годишна

възраст. Поради особените условия на труд при надомната работа, определени с чл. 312, ал. 2 и 3 КТ (възможност да се премине на надомна работа при друг работодател, без да се прекратява трудовия договор с основния работодател и др.) и начина на определяне на размера на трудовия стаж при надомна работа (чл. 11 от НТКТС), законодателят е предвидил в трудовата книжка да се вписва факта, че работата се извършва надомно. Така например, при евентуално възникнал трудов спор между страните във връзка с определяне размера на трудовия стаж на работничката или служителката, трудовата книжка ще има официално доказателствено значение по отношение на това, че трудът се е полагал като надомен.

След влизане в сила на разпоредбите на чл. 107б – 107ж, раздел VIIIа, и чл. 107з-107п, раздел VIIIб, глава V КТ⁴ се създава възможност за полагане на зависим труд по трудов договор за надомна работа и на работа от разстояние за всеки работник или служител, при условията, установени в трудовото законодателство и уговорените между страните по договора. За тези работници или служители фактът, че извършват работата надомно се удостоверява чрез вписва в трудовата книжка.⁵

Фактите и обстоятелствата, свързани с времетраенето на трудовото правоотношение – от постъпването на работа до прекратяването на трудовото правоотношение, са едни от най-съществените елементи от съдържанието на трудовата книжка, тъй като с тях се удостоверяват факти, които имат особено важно значение за

¹ Обн. ДВ, бр. 21 от 2000 г., изм. и доп.

² В тази посока на разсъждаване вж. Решение №333 от 26. 02. 2009 г. на ОС – Пловдив, по гр. д. №28/2009 г, ГО, 7-ми с-в.

³ С Наредбата за трудовите книжки, одобрена с ПМС №149 от 20. III. 1953 г., бн. В „Известия“, бр. 26/1953 г., изм. и доп..., не се изисквало в трудовата книжка да се вписва продължителността на работното време.

⁴ Обн., ДВ, бр. 33 от 2011 г и ДВ, бр.82 от 2011г.

⁵ За надомната работа, вж. Цв. Попова - В: Новата уредба на надомния труд в българското трудово законодателство, Приложение към Дайджест „Труд и право“, 2011, №3; За работата от разстояние, вж. Мръчков. В. - В: Допълнение на Кодекса на труда – работата от разстояние, „Труд и право“ 2011, №11

възникването на редица права на работника или служителя.

Датата на постъпване на работа е важен удостоверителен факт, тъй като от този момент за работника или служителя възникват пълния обем от трудовете му права – право на трудово възнаграждение, право на платен годишен отпуск, придобиване на трудов и на осигурителен стаж и др. Датата, на която работника или служителя започва изпълнението на трудовете си задължения се отбелязва в трудовата книжка /графа 5/ от работодателя, който полага своя подпис и печат /графа 6/, удостоверявайки верността на вписаните до момента факти.

Съгласно чл. 349, ал. 2 КТ работодателят е длъжен да впише и всички промени на фактите по време на изпълнение на трудовото правоотношение, свързани с трудовата дейност на работника или служителя. По арг от чл. 2, ал. 4 от НТКТС и чл. 349, ал. 2 КТ, работодателят е длъжен в 5-дневен срок от промяната на фактите по чл. 349, ал. 1 КТ, да поиска от работника или служителя да му предостави трудовата книжка, за да направи необходимите вписвания. Изменения по време на изпълнение на трудовото правоотношение могат да настъпят в договореното между страните съдържание, както и при промяна на работодателя в случаите по чл. 123 и чл. 123а от КТ. Ако има изменение на първоначално уговореното между страните по правоотношението място на работа, трудово възнаграждение, длъжността, работното време, работодателят следва да впише тези изменения в трудовата книжка въз основа на издадена от него заповед или подписано допълнително споразумение за това между тях.¹ При осъществяване

¹ Вж. писмо №94-ПП-170 от 11. 01. 2002 г. относно вписването в трудовата книжка промяната на трудовото възнаграждение, в което Министерството на труда и социалната политика, изразява становище, че вписването на промяната на размера на трудовото възнаграждение не е

на различни форми на промяна на работодателя, изчерпателно изброени в чл. 123 и 123а КТ в трудовата книжка следва да се впише правното основание като безспорно доказателство за извършената правна промяна на работодателя, удостоверена с подписа на работодателя и гл.счетоводител и подпечатана с печата на предприятието. Тъй като трудовото правоотношение продължава да съществува такова, каквото е било преди промяната, преминаването на работника или служителя при друг работодател в случаите по чл. 123 и 123а КТ само се отбелязва в трудовата книжка, без да се оформя по реда на чл. 6 от НТКТС и без да се оформя и изчислява трудовия стаж на работника или служителя.² При прекратяване на трудовото правоотношение работодателят е длъжен да впише в трудовата книжка данните, свързани с прекратяване на правоотношението /по арг. от чл.350, ал. 1, КТ/. Това са данните, посочени в чл. 349, ал. 1, т. 8-10 КТ и в чл. 6, ал. 1 от НТКТС.

Датата на прекратяване на трудово правоотношение се определя от момента на настъпване на обстоятелството, обуславящо срочността на договора, или по правилата на чл. 335, ал. 2 КТ. Разпоредбата на чл. 349, ал.1, 8 КТ изисква основанието за прекратяване на трудовото правоотношение да се

предвидено като обстоятелство, което да подлежи на задължително вписване в трудовата книжка от страна на работодателя. По арг. на чл. 349, ал. 1, т.6 КТ размера на трудовото възнаграждение на работника или служителя е елемент от задължителното съдържание на трудовата книжка, което следва да се впише от работодателя, както и при промяна на размера му, по силата на чл. 2 , ал. 4 от НТКТС и чл. 349, ал. 2 КТ.

² Вж. Решение №1850 от 11. 02. 2009 г. на ВАС по адм. д. №13641/2008 г., VI о.; Вж. писмо №94-К-7 от 21. 01. 1999 г. на Министерство на труда и социалната политика, относно трудовите правоотношения на работниците при преобразуване на предприятия; Вж. Банова Ем., - В: Вписване на трудов стаж в трудовата книжка, месечен дайджест „Труд и право“ 2008, №2, стр.22

отбелязва чрез посочване на члена, алинеята, точката и буквата от Кодекса на труда или от друг специален закон. Верността на вписаните данни се удостоверяват от работодателя чрез подпис и печат в графа 9 от образеца на трудовата книжка. Трудовата книжка имат доказателствено значение по отношение на вписаните данни за прекратяването на трудовото правоотношение относно датата и основанията за прекратяването, например във връзка със спорове за основанията и размера на обезщетения по Кодекса на труда. Тъй като в трудовата книжка, съгласно чл. 349, ал. 2 КТ следва да се вписват обстоятелствата по всяко трудово правоотношение, ако след прекратяване на правоотношението, няма вписвания за наличие на следващо такова, то трудовата книжка е достатъчно доказателство за непостъпване на работника или служителя на друга работа по трудово правоотношение и оставането му без работа, който факт е от значение, например, за определяне размера на обезщетенията по чл. 225 КТ при незаконно уволнение и недопускане на работа на възстановен работник или служител.¹

Освен работодателя и Инспекцията по труда има правомощия да впише в трудовата книжка фактите, свързани с прекратяването на трудовото правоотношение. Това са случаите, когато работодателят преустанови дейността си и работникът или служителят не може да подаде пред него писменото си заявление за прекратяване на трудовия договор на основание чл. 327, ал. 1, т. 10 от Кодекса. Инспекцията по труда вписва в трудовата книжка датата и основанията за прекратяване на правоотношението въз основа на издаденото от нея разпореждане за прекратяване на трудовия договор. Във всички други случаи на прекратяване на

трудовете правоотношение само работодателят може да направи съответните вписвания в трудовата книжка. Ако той откаже да впише данните, свързани с прекратяването, не може вписване на данните за това да го извърши инспекцията по труда. В случаите, когато работодателят откаже да изпълни задължението за вписване на данните, свързани с прекратяването на трудовото правоотношение, той може да се принуди да стори това чрез осъдителен иск по чл. 226, ал. 1, т. 1 от КТ, както и чрез сезиране на инспекцията по труда, която осъществява контрол за спазване на трудовото законодателство и може да наложи принудителни административни мерки на работодателя.

Когато уволнението на работника или служителя е признато за незаконно от работодателя или от съда, с влязло в сила решение, или бъде поправено основанията за прекратяване на трудовото правоотношение, в резултат на уважаване на исквете по чл. 344, ал.1, т. 1 и т. 4 КТ, работодателят, прекратил правоотношението, е длъжен да впише тези обстоятелства в трудовата книжка, на основание чл. 5, ал. 1 от НТКТС и чл. 346, ал. 1 КТ.

Ако работодателят откаже да направи вписванията в трудовата книжка, удостоверяващи отмяна на незаконното уволнение на работника или служителя, както и в случаите при поправено основание за прекратяване на трудовото правоотношение, в резултат на уважаване на исквете по чл. 344, ал.1, т. 1 и т. 4 КТ, то съответната дирекция „Инспекция по труда“ извършва необходимото вписване, след представяне от работника или служителя на влязлото в сила съдебно решение (арг. от чл. 346, ал. 2 КТ и чл. 5, ал. 2 от НТКТС). Инспекцията по труда има задължения да впише в трудовата книжка фактите, удостоверяващи отмяната на незаконното уволнение или поправка на основанията за прекратяване на трудовото

¹ Вж. решение от 09. 02. 2009 г. на СГС по гр. д. №1681/2008 г. ВО, II-A с-в.

правоотношение с работника или служителя и в случаите на приключила ликвидация на работодателя, прекратил правоотношението (арг. от чл. 5, ал. 2 НТКТС).¹ Следва да се обърне внимание на това, че в горните случаи инспекцията по труда вписва само отмяната на уволнението или поправка на основанието за прекратяване на правоотношението. Но когато уволнението на работника или служителя бъде признато за незаконно или бъде възстановен на предишната длъжност от съда и същият не се яви да я заеме в срока по чл. 345, ал. 1 КТ, инспекцията по труда няма правомощията да впише данните относно прекратяването на трудовото правоотношение - датата и основанието по чл. 325, т. 2 КТ. Само в правомощията на работодателя е вписване на данните за прекратяването на трудовото правоотношение. Когато работодателят е отказал вписването на отмяната на уволнението, има голяма вероятност той да откаже и вписване на данните за прекратяването на трудовото правоотношение по чл. 325, т. 2 КТ. Струва ми се, че ако законодателят, освен правомощия на инспекцията по труда по чл. 346, ал. 1 КТ, предвиди и право да впише в трудовата книжка данните, свързани с прекратяването на трудовото правоотношение по чл. 325, ал. 1, т. 2 КТ в горните случаи, ще отпаднат възможни затруднения на работника или служителя да удостовери придобити трудови права като последица от прекратяване на възстановеното от съда правоотношение с предишния му работодател. Например удостоверяването на продължителността на трудовия стаж по чл. 354, ал. 1, т. 1 КТ за времето, през което е останал без работа, поради незаконното уволнение.² Инспекцията по

труда да направи вписването след изтичане на срока по чл. 345 КТ, ако възстановеният работник или служител декларира, че не желае да се върне на предишната работа. Действащото законодателство дава възможност, ако работодателят откаже да извърши необходимите вписвания в трудовата книжка, да му се търси имуществена отговорност по чл. 226, ал. 1, т. 1 от КТ, както и административнонаказателна отговорност чрез инспекцията по труда, която осъществява контрол за спазване на трудовото законодателство.

При прекратяването на трудовото правоотношение, съгласно разпоредбата на чл. 349, ал. 2, във връзка с чл. 349, ал. 1, т. 9 КТ и чл. 6, ал. 1 от НТКТС, продължителността на трудовия стаж, придобит от работника или служителя към датата на прекратяването, следва да се впише в трудовата книжка като се записва с думи и цифри, подписва се от гл. счетоводител и от работодателя и се подпечатва с печата му. В практиката често се използва „продълговат печат“, който се полага в трудовата книжка под записа за прекратяване на правоотношението, и в който се вписва размера на трудовия стаж „от.....до.....“ с думи и цифри, като датата на прекратяване на правоотношението и датата „до“, вписани в „печата“, следва да съвпадат. Полагат се необходимите подписи от гл.счетоводител и работодателя и се подпечатва с печата му³.

По аргумент от чл. 12, ал. 2 от НТКТС, вписванията в трудовата книжка за трудовия стаж на работниците или служителите, придобит до 1 юли, 1960 г. независимо, че не са оформени по начина, посочен в чл. 6, ал. 1 НТКТС,

удостоверителното значение на вписването в трудовата книжка на времето на незаконното уволнение, като предпоставка за признаването на трудов/осигурителен стаж.

¹ В тази посока вж. писмо на МТСП №04-3-55/ 07. 02. 2003 г. – ИБТ, 2003, №3, с. 11.

² Вж. Решение №679 от 15. 01. 2009 г. на ВАС по адм. д. №7427/2008 г., VI о. във връзка с

³ Вж. писмо №26-398 от 2. 11. 2007 г. относно вписване на придобития трудов стаж в трудовата книжка. Министерство на труда и социалната политика.

служат за установяване размера на трудовия стаж за това време. Дата 01. 07. 1960 г. е свързана с влизане в сила на публикуваната в „Известия”, бр. 53/01. 07. 1960 г. Инструкция за данните, които е необходимо да съдържа трудовата книжка за установяване на трудов стаж за пенсиониране и класиране. Съгласно чл. 4 от Инструкцията, при напускане на работа и отбелязване на обстоятелствата, свързани с това, в трудовата книжка на следващия ред се вписва с цифри и словом времето, което се признава за трудов стаж по съответното правоотношение, съгласно Правилника за прилагане на закона за пенсиите, като се полага подпис и печат на предприятието. В действащата преди 1993 г. Наредба за трудовите книжки, приета с Постановление на №1 на Министерски съвет от 20. 03. 1953 г.¹ няма изискване за вписване на продължителността на трудовия стаж с цифри и думи, но това изискване е регламентирано с действащия към този момент нормативен акт - с Инструкцията от 1960 г. Т. е. вписванията в трудовата книжка за трудовия стаж, придобит преди 01. 07. 1960 г., като и за други факти от трудовата дейност на работниците или служителите, за да има доказателствена сила за посоченото в нея, следва да бъде оформена съгласно действащото към момента законодателство по отношение на вписване на съответните факти.²

По-горе беше посочено, че с разпоредбата на чл. 346 КТ се уреждат действията на работодателя или инспекцията по труда по вписване на отмяната на незаконното уволнение в трудовата книжка на работника или служителя. Във връзка със последиците от отмяната на незаконното уволнение и последващо прекратяване на възстановеното правоотношение по чл.

¹ Обн. в. „Известия”, бр.26/31. 03. 1953 г., отм.

² Вж. Решение №9762 от 24. 11. 2004 г. на ВАС по адм.д. №5200/2004г., III о.; Решение №1469 от 8. 02. 2008 г. на ВАС по адм. Д. №9157/2007 г., VI о.

325, т. 2 КТ, законодателят изрично не посочва задължението за вписване на продължителността на трудовия стаж на работника или служителя за времето на оставане без работа поради незаконното уволнение. Това задължение за вписване на трудовия стаж от работодателя може да се изведе по тълкувателен път от разпоредбата на чл. 350, ал. 1 КТ и чл. 349, ал. 2 КТ. По аргумент от посочените норми работодателят е длъжен да впише данните, свързани с прекратяването на правоотношението, независимо от правното основание за прекратяването. В случаите, когато инспекцията по труда е компетентна да вписва в трудовата книжка отмяна на уволнението на работника или служителя, не е предвидено задължение за вписване и на продължителността на времето, което се признава за трудов стаж по чл. 354, ал. 1, т. 1 КТ. Струва ми се, че е нужно законодателят да предвиди, в случаите на чл. 346, ал. 2 КТ, инспекцията по труда да вписва и продължителността на трудовия стаж за времето, пред което работника или служителя е бил без работа поради незаконното уволнение.

С разпоредбата на чл. 350а КТ се установява едно ново задължението на работодателя, а при отказ или когато това е невъзможно на инспекцията по труда, за вписване в трудовата книжка на трудовия стаж, полаган при него и установен въз основа на влязло в сила съдебно решение. До влизане в сила на тази разпоредба, законодателно не беше уреден редът и определен компетентният орган за вписването в трудовата книжка на установено по съдебен ред време, което се признава за трудов стаж на работник или служител. Липсата на правила за горното вписване създава предпоставки да не бъде зачетено за трудов стаж на работника или служителя определен период от време, което се признава за такъв стаж.

Във връзка със задължението на работодателя или инспекцията по труда по чл. 350а КТ, възниква следния въпрос

- кой трудов стаж въз основа на съдебно решение има предвид тази разпоредба.

На първо място това е трудовият стаж, установен с влязло в сила решение по реда на Указа за установяване на трудов стаж по съдебен ред¹, а от 02. 04. 2011 г. по реда на Закона за установяване на трудов и осигурителен стаж по съдебен ред (ЗУТОС)².

В обхвата на разпоредбата на чл. 350 а КТ, могат да се включат и случаите, когато с влязло в сила съдебно решение по трудов спор за отговорността на работодателя по чл. 226, ал. 2 КТ, е установено, че работникът или служителят определено време е останал без работа поради незаконно задържане на трудовата книжка. Работодателят или инспекцията по труда следва, въз основа на влезлия в сила съдебен акт по трудовия спор и във връзка с разпоредбата на чл.354, ал. 1, т. 4 КТ, да впише в трудовата книжка продължителността на трудовия стаж.

Компетентната инспекция по труда, определена по седалището или адреса на работодателя, е длъжна да впише в трудовата книжка на работника или служителя продължителността на трудовия стаж въз основа на съдебно решение само в случаите, когато работодателят откаже да извърши вписването на обстоятелството или поради обективна невъзможност.

Възможно е работодателят да откаже на работника или служителя да изпълни задължението си по чл. 350а КТ, с мотива, че той не е работодателят, който трябва да впише установения трудов стаж по реда на ЗУТОС - например в случай на промяна по чл. 123 и чл. 123а и да го препраща към работодателя-приобретател. Или, например, установеният трудов стаж е придобит при различни работодатели и всеки препраща работника или служителя към

следващия. Всъщност такова основание за отказ на работодателя да впише установения със съденото решение стаж, може да не е непременно незаконосъобразен.

Защото законодателят изрично не е посочил в чл. 350а КТ кой е работодателят, който е длъжен да направи вписването в трудовата книжка на установения трудов стаж - при който е положен трудовият стаж или с който работникът или служителят се намира в трудови правоотношения в момента на влизане в сила на решението на съда. Възможни са различни хипотези. Например, работникът или служителят работи по трудово правоотношение в едно от новите предприятия след промяна по чл. 123-123а КТ. И тъй като съгласно чл. 123, ал. 2 и чл. 123а, ал. 2 КТ задълженията на работодателя-прехвърлител, които произтичат от трудовите правоотношения към датата на промяната, се прехвърлят на работодателя-приобретател, то следва, че на същия му е прехвърлено и задължението на прехвърлителя да вписва фактите, удостоверяващи трудовата дейност на работника или служителя по време на трудовото му правоотношение с него. Когато работодателите, при които е отработено времето, признато за трудов стаж, са повече, следва всеки един от тях да впише в трудовата книжка съответния период.

Във връзка с горните разсъждения възниква следният въпрос - може ли работодателят, с който работника или служителя, в момента на влизане в сила на решението, е в трудови правоотношения, да впише установения при предходен работодател трудов стаж, въз основа на влязлото в сила решение. Сегашната уредба по чл. 350а КТ не посочва работодателя, компетентен да извърши съответното вписване.

Струва ми се, че ако законодателно изрично се посочи, че вписванията по чл. 350а КТ се извършват от работодателя, с който работникът или служителят е в

¹ Обн., Изв., бр. 104 от 1961г.; изм., ДВ, бр. 36 от 1979г. и бр. 21 от 1989 г., отм. ДВ, бр., 26 от 29. 03. 2011 г.

² Обн., ДВ, бр., 26 от 29. 03. 2011 г.

трудова правоотношение към момента на влизане в сила на решението на съда, това ще улесни работника или служителя, тъй като няма да има нужда да „търси“ стария си работодател и ще отпадне вероятността от различни фактически затруднения.

А случаите, в които инспекцията по труда има правомощията да направи вписване в трудовата книжка на установен със съдебно решение трудов стаж, е при отказ на работодателя. Разбира се, ако контролните органи установят, че работодателят неоснователно и неправомерно е отказал да извърши вписването, той носи административно-наказателна отговорност по реда на глава XIX от КТ.

Инспекцията по труда е задължена да впише в трудовата книжка трудовия стаж, установен с влязло в сила решение на съда, и когато е налице невъзможност работодателят да стори това. Тази невъзможност може да е породена от фактът на закриване на предприятието с приключила ликвидация, без правоприемник. Съответната дирекция „Инспекция по труда“ – по седалището или адреса на работодателя, следва да извърши вписването на трудовия стаж, след като работникът или служителят представи влязлото в сила решение на съда.

В трудовата книжка са предвидени страници – стр. 24 и 25 от образца, където работодателят е длъжен да впише продължителността на времето по трудовото правоотношение на работника или служителя, което не се признава за трудов стаж, съгласно трудовото законодателство/ арг. от чл. 349, ал. 1, т. 9 КТ/. Това са периодите от време, през което работникът или служителят е бил в неплатен отпуск, извън тези, за които изрично е предвидено в закона, че времето се признава за трудов стаж.¹

Във връзка с удостоверяването на осигурителния стаж на работника или

служителя, законодателят, чрез чл. 40, ал. 4 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж (НПОС)² е възложил на работодателя при прекратяването на трудовото правоотношение да направи вписвания в трудовата книжка за размера на осигурителния стаж, когато е равен на трудовия, със следния текст: „Осигурителният стаж е равен на зачетения трудов стаж“. Това задължение за вписването е за времето след 31.12. 2002 г. В случая трудовата книжка е официален удостоверителен документ и за размера на осигурителния стаж. Когато не е направено горното вписване, т. е., когато осигурителния стаж не е равен на размера на трудовия или е пропуснато да се направи вписването, то осигурителния стаж се установява с документ по образец, издаден от работодателя.³ Ако работодателят не е направил горното вписване, въпреки че е бил длъжен, носи имуществена и административнонаказателна отговорност, независимо, че задължението му произтича от осигурителното законодателство.

Разпоредбата на чл. 349, ал. 1, т. 10 КТ установява задължението на работодателя да впише в трудовата книжка (на стр. 26-27 от образца) изплатените при прекратяване на трудовото правоотношение обезщетения на работника или служителя. Това могат да бъдат обезщетенията по чл. 220 – 224 КТ. Важно значение за следващия работодател има вписването на онези обезщетения, на които работникът или служителят има право да получи само веднъж през време на трудовата си дейност – например плащането на гратификацията по чл. 222, ал. 3 КТ при придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, или обезщетението по чл. 222, ал. 2 КТ, на които работникът или служителят има

² Обн., ДВ, бр. 21 от 2000 г., изм. и доп.

³ Вж. писмо на МТСП №26-257 от 28. 06. 2007 г. относно трудовия и осигурителен стаж.

¹ Вж. за трудовия стаж по чл. 352, ал. 1, т.3, и 4 КТ.

право при наличие на 5 години трудов стаж и само, ако през последните 5 години не е получил плащането на същото основание.¹ Вписването в трудовата книжка на обезщетението за оставане без работа по чл. 222, ал. 1 КТ, разбира се след изтичане на срока, за който се дължи, е от особена важно значение и за определяне размера на осигурителния стаж за това време, след изменението на чл. 9, ал. 3, т. 5 КСО, считано от 01. 01. 2010 г.²

Ако работникът или служителят има задължение за издръжка и наложен запор върху трудовото му възнаграждение, запорното съобщение от съдия-изпълнител следва да се впише в трудовата му книжка (стр. 28 и 29 от образеца) на основание чл. 349, ал. 1, т. 11 КТ.³ Вписването се извършва от лицето, което изплаща възнаграждението (арг. чл. 512, ал. 4 ГПК). Целта на вписването е при евентуална следваща промяна на работата на работника или служителя, новия работодател да продължи удържките от трудовото му възнаграждение за задължението, без да е необходимо друго запорно съобщение за това. Ако длъжностното лице не удържи сумата по запора той отговаря към взискателя за съответната сума, солидарно с работодателя (арг. чл. 512,

ал. 3 ГПК). Когато задължението е изплатено напълно от страна на работника или служителя, длъжностното лице вписва заличаването на запорното съобщение в трудовата книжка, само ако има нареждане за това от съдия-изпълнителя, наложил запора (арг. чл. 512, ал.5 ГПК).

Когато е налице неправилно или неточно вписване на данните в трудовата книжка, поправките се извършват от работодателя, който е направил първоначалното вписване и за достоверност се заверяват с подписа и печата му/арг. от чл. 2, ал. 5 НТКТС⁴.

Законодателят изрично не е предвидил вписване в трудовата книжка на фактите и обстоятелствата, свързани с трудовата дейност на работника или служителя, които полагат допълнителен труд по трудов договор по смисъла на чл. 110 и чл. 111 КТ. Вписването на данните по чл. 349 и чл. 350 КТ и по чл. 3 и чл. 4 от НТКТС в трудовата книжка и за работата по трудовите договори за допълнителен труд, произтича от същите разпоредби, по силата на които възниква и задължението на работодателя и

¹ Вж. Василев, Ат., Обезщетения по трудовото правоотношение, С., Сиби, 1997 г.

² Съгласно разпоредбата на чл. 9, ал. 3, т. 5 КСО, изм. , ДВ, бр. 99 от 2009 г., в сила от 01. 01. 2010 г., времето, през което работникът или служителят е останал без работа по Кодекса на труда, Закона за държавния служител и Закона за висшето образование се зачита за осигурителен стаж като размера на обезщетението е размера на осигурителния доход, върху който се дължат осигурителни вноски.

³ Преди изменението на разпоредбата на чл. 349 КТ – ДВ, бр. 100 от 1992 г., в трудовата книжка следваше да се вписа освен запорните съобщения по вземане за издръжка и тези по вземания на държавата и други организации. Редът за вписванията се определяше с Инструкция №7 от 17. 07. 1987 за вписване на запорните съобщения в трудовата книжка и паспорта, ДВ, бр. 93 от 1.12. 1987 г.

⁴ Вж. в този смисъл и решение №2352 от 7. 03. 2006 г. на ВАС по адм. д. №8879/2005 г., VI о., в което съдът не приема представената трудова книжка като надлежно доказателство за трудов стаж, придобит на длъжност „тракторист“, в която има извършено изтриване на първоначално вписаната длъжност и е направено допълнително вписване за „тракторист“, тъй като заверяването на поправките и заверяването на продължителността на трудовия стаж е оформено с различни подписи. В друго решение №1339 от 7. 02. 2007 г. на ВАС по адм. д. №3806/2006 г., V о., във връзка с прекратяване на правоотношението, поради придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, съдът правилно приема, че щом в трудовата книжка е отбелязано времето, през което жалбоподателката е била в неплатен отпуск, който не се признава за трудов стаж и не е отразена поправка на това вписване от работодателя, съобразно изискванията на НТКТС, времето не се зачита за трудов стаж, и не приема възраженията на експертите по делото, че отразяването на неплатения отпуск в трудовата книжка на стр. 26 не е съобразно НТКТС /страница 24 от образеца на трудовата книжка е предвидена за вписване на времето, което не се зачита за трудов стаж/.

правото на работника или служителя за вписването им по основното трудово правоотношение¹. На практика, обаче, възниква проблем при вписването на данните, тъй като в образеца на трудовата книжка не са предвидени отделни страници за отбелязването им за работата по трудовите договори за допълнителен труд. А фактите и обстоятелствата, свързани с работата по договора за допълнителен труд са налице едновременно с тези по основното правоотношение. След като са извършени вписванията в трудовата книжка по основното трудово правоотношение, отбелязването на данните за работата по договора за допълнителен труд, ако се впишат непосредствено след тях, практически ще доведе до объркване при удостоверяването им, както и при изчисляване размера на трудовия стаж. Струва ми се, че това може да се избегне, ако *de lege ferenda* в образеца на трудовата книжка се предвидят нарочни страници, на които да се отбелязва и трудовото правоотношение по чл. 110 и чл. 111 КТ с всички

елементи на вписванията, както по основно трудово правоотношение. Също така вписванията да се правят от работодателя по основното трудово правоотношение въз основа на документите, удостоверяващи фактите и обстоятелствата за работата по съответното трудово правоотношение - сключен трудов договор с работодателя по чл. 111 КТ, заповед от него за прекратяване на правоотношението и др.

Трудовата книжка, като официален удостоверителен документ, е основно доказателство за фактите и обстоятелствата по създадените трудови правоотношения между притежателя ѝ - работникът или служителят и работодателите, които са вписани по установения от закона ред. Вписаните в нея факти и обстоятелства се считат за настъпили до доказване на противното по съдебен ред. Това е от особено важно значение за удостоверяването им и упражняване на трудовите права на работника или служителя, възникнали въз основа на конкретните вписани факти в трудовата книжка.

¹ Вж. §1, т. 12 от ДР КТ, нова – ДВ, бр. 48 от 2006 г., за понятието „основно трудово правоотношение“, като трудово правоотношение, което независимо от основаниято, на което е възникнало, е съществувало преди сключването на трудовия договор за допълнителен труд.