



## РЕД И НАЧИН НА ПОЛЗВАНЕ НА ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК

### / П Р А К Т И Ч Е С К И У К А З А Н И Я /

**\*Материалът отразява промените в Кодекса на труда ДВ, бр.58/30.07.2010 г. и Решение № 12 /11.11.2010 г. на Конституционния съд на Р България и е актуализиран към ДВ, бр.91 / 19.11.2010 г.)**

В ДВ бр. 58 от 30.07.2010 г. бе обнародван широко дискутираният Закон за изменение и допълнение на Кодекса на труда. Основна цел на този нормативен акт, съгласно мотивите към неговия проект е да отговори на „необходимостта да бъдат правно регламентирани част от антикризисните мерки, приети от Министерския съвет с Решение № 180 от 2010 г.“. Част от приетите с цитирания закон текстове бяха атакувани като противоконституционни и отменени с Решение на КС № 12 от 11.11.2010 г. Настоящата разработка има за цел да отговори на възникналата необходимост от практически указания във връзка с измененията относно правото на платен годишен отпуск, както и реда и начина на упражняване на това субективно право.

#### **Актуализирани правила и ред за ползване на платения годишен отпуск:**

**1.** Въвежда се задължение за работодателя да съставя ежегодно, в началото на календарната година **график за ползването на платените отпуски**. Това не е ново законодателно решение, тъй като до 1992 г. съществуваше изискването отпуските да се ползват по “предварителен план”, утвърден от ръководителя на предприятието и профсъюзите.

В графика следва да бъдат включени както основния платен годишен отпуск, така и допълнителните платени отпуски по чл.156 от КТ.

Обръщаме внимание на ръководствата на синдикални организации, че графикът за използване на отпуските се утвърждава от работодателя след провеждането на консултации със синдикатите и представителите на работниците и служителите по чл.7, ал.2 от КТ. Макар че, според новата редакция на чл.173, ал.1 от КТ, графикът се изготвя и утвърждава в началото на календарната година, поради факта, че изменението влиза в сила от 30.07.2010 г., се налага изводът, че такъв график следва да бъде изготвен и за текущата 2010 година.



*“Инвестира във вашето бъдеще”*

Нормативната уредба не предвижда конкретен краен срок за изготвяне на графика, а си служи с относително определен такъв – „в началото на всяка календарна година“. Бесспорно, тази неопределеност ще създаде затруднения в практическото приложение на разпоредбата и осъществяването на контрол, като препоръката в този смисъл е процедурата по изготвяне на графика да стартира, а по възможност и да приключи в края на предходната календарна година, което ще позволи платен отпуск да се ползва и в първите месеци на годината съобразно графика. Препоръчваме още, при колективното трудово договаряне да се фиксира краен срок за изготвяне и утвърждаване на графика, например, „не по-късно от 31 януари на текущата календарна година“. Биха могли да се предвидят и клаузи на КТД относно правилата и принципите, които ще се прилагат при изготвяне на графика с цел справедливото и равноправно осъществяване на правото на платен отпуск от всички работници и служители.

Въпреки, че не е изрично регламентирано, логическото тълкуване на правилата относно изготвянето и действието на годишния график, предполага при неговото съставяне да се предвиди и заложи ползването не само на отпуски за текущата година, а така също и отложени отпуски по правилата на чл.176 от КТ, а не на последно място и отпуски, правото на ползване на които е възникнало преди 01.01.2010 г.

Проблеми в практиката ще създаде и отсъствието на разпоредба, вменяваща задължение за изготвяне на график на отпуските в Закона за държавния служител. Този законодателен пропуск поставя в затруднено положение организацията на труда във ведомства и административни звена, в които работят, както работници по трудов договор, така и служители, към които са относими разпоредбите на ЗДС.

Практическото прилагане на разпоредбата на чл.173, ал.1 от КТ предполага издаване на Заповед от работодателя, с която да се определи длъжностно/и/ лице/а/ (или работна група, комисия и т.н.), която да изготви графика. Лицата, на които това е възложено, следва да насрочат и проведат консултации със синдикалните организации и представителите на работниците и служителите по чл.7, ал.2 от КТ. Със заповедта за изготвяне на графика следва да се регламентират и принципите, въз основа на които ще бъде изготвен графика. Като тези принципи също следва да бъдат предмет на обсъждане по време на консултациите със синдикатите. Например, ползване на отпуск изцяло или на части; на какви по размер части; в кои периоди; ротационни правила; ползване едновременно от всички, когато това е възможно и т.н.

*Примерен Образец*

*Заповед за изготвяне на График за ползване на платен годишен отпуск*

.....  
*(наименование на предприятието или фирмена бланка)*





“Инвестира във вашето бъдеще”

## ЗАПОВЕД

№ / г.

**Относно:** ИЗГОТВЯНЕ НА ГРАФИК ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПЛАТЕН ГОДИШЕН ОТПУСК

С настоящата заповед, на основание чл.173, ал.1 от Кодекса на труда:

### НАРЕЖДАМ :

1. Възлагам на .....  
ЕГН ....., на длъжност ..... да  
организира и проведе процедура по изготвяне на График за ползване на платен годишен  
отпуск;

2. Длъжностното лице по т.1 да изготви и представи на всички работници и служители образец  
на Искане за заявяване на датите на ползване на платен годишен отпуск. Работниците и  
служителите да заявят датите за ползване на отпуск в срок до ..... г. ;

3. Проект на График за ползване на платен годишен отпуск да бъде изготвен и представен от  
длъжностното лице по т.1 на работодателя, синдикалните организации и представителите по  
чл.7, ал.2 от Кодекса на труда в срок до ..... г. Представеното от работниците и  
служителите Искане да бъде взето предвид при изготвяне на проекта, доколкото заявените  
дати и периоди не създават пречка за организацията на труда и спазването на технологичните и  
производствени правила, както и не създават рискове за здравето и безопасността при работа;

4. Утвърждавам следните допълнителни правила и принципи при изготвяне на проекта за  
График:

.....  
.....  
.....  
.....

5. Насрочвам провеждане на консултации със синдикалните организации и представителите по  
чл.7, ал.2 от Кодекса на труда. Консултациите да се проведат на ..... г. в ..... часа,





## „Инвестира във вашето бъдеще“

В ..... /посочва се сграда, стая и т.н./; В консултациите от страна на работодателя ще участват:

.....  
.....  
.....

6. След приключване на консултациите по т.5 да ми бъде представен Протокол от консултациите и окончателен проект на График за ползване на платен годишен отпуск за ..... г. за утвърждаване.

Настоящата заповед да се доведе знанието на съответните работници/служители и отговорните по приложението длъжностни лица.

РАБОТОДАТЕЛ: .....

(подпис, печат)

За нуждите на консултирането, препоръчваме на участващите в процедурите представители на синдикалните организации да съберат своевременно необходимата информация с предпочитанията и предложенията на работниците и служителите, членове на синдиката, които предпочитания са отправна точка за позицията на синдикалната организация по време на консултирането.

Образец

Примерна форма за заявените дати и периоди от работниците и служителите

№	Трите имена	Период 1		Период 2		Общо дни	Подпис:
		от	до	от	до		
1							
2							

Обект на обсъждане по време на консултациите следва да бъде и приемането на ред и условия за изменения и размествания по вече приетия и утвърден график, защото утвърденият от работодателя график може да бъде изменен и допълван по всяко време, след обективно мотивиране на промените и спазване на описаната процедура по консултиране. Консултирането задължително се протоколира.





Графикът се изготвя в свободна форма, като следва да включва поименен списък на всички работници и служители при работодателя, размера на отпуските им, ползването на отпуски изцяло или на части, периода/ите/, в който/които/ ще се ползва отпуската и други обстоятелства, ако такива са предвидени.

**2.** Както и досега, отпусъкът ще се ползва по инициатива на работника или служителя след разрешение от работодателя. Това означава, че независимо от наличието на график, в който са посочени периодите на ползване на отпуските, работниците и служителите са длъжни да подадат заявления за ползване съгласно графика.

В тази връзка са допустими различни отклонения, свързани с правото на едната или другата страна по трудовото правоотношение **едностранно да наложи ползването на отпуската**.

2.1. Работодателят разполага с възможността да наложи ползването на отпуската без съгласието (заявлението) на работника в следните хипотези:

а/ по време на престой повече от 5 работни дни;

б/ при ползване на отпуската едновременно от всички работници или служители, но САМО АКО това е изрично предвидено в нормативен акт, колективен трудов договор или правилника за вътрешния трудов ред;

в/ **когато работникът или служителят не е поискал отпуската си до 5 работни дни след определената в графика начална дата за ползването му.** Това правило е ново и е обвързано със задължението за изготвяне и утвърждаване на График. Тази разпоредба указва и една от практическите последици от въвеждането на задължението за изготвяне на годишен график за ползване на отпуски.

2.2. Работникът или служителят ще може също **едностранно** да упражни правото си на ползване на платен годишен отпусък, **ако работодателят не е разрешил ползването на отпуската за периода, посочен в графика.** Това е следваща практическа последица обвързана с изготвянето на графика. В този смисъл графика за ползване на платен отпусък има и характер на гаранция за осъществяване на правото на ползване. В тази хипотеза работникът сам определя времето на ползване на отпуската, за което уведомява работодателя в срок не по-малко от две седмици. Следователно, за да се приложи на практика тази възможност, трябва да имате 1. предвиден период за отпусък в графика за отпуските; 2. да сте си поискали отпуската съгласно графика и 3. работодателят да не е разрешил неговото ползване. Едва тогава можете сами да определите периода на ползване, като задължително уведомите предварително работодателя в указания срок.

**3.** Променят се правилата на **отлагане на ползването на отпуската** по чл.176 от КТ.

3.1. Ползването на платения годишен отпусък се реализира **задължително** в рамките на календарната година, за която се отнася. Както и досега, работодателят ще може да отложи ползването на отпуската за





## “Инвестира във вашето бъдеще”

следващата календарна година поради **важни производствени причини**, но отложеният за ползване отпуск може да бъде не повече от 10 работни дни. Тази разпоредба влиза в сила от датата на обнародване на Закона за изменение и допълнение на КТ – 30.07.2010 г.. В тази връзка, съветваме работниците и служителите при наличие на неизползвани отпуски за периода преди 01.01.2010 г., да поискат ползването първо на отпуск за текущата календарна година, тъй като за него важи новото правило на чл.176 и само 10 работни дни от него могат да бъдат отложени, респ. „пренесени“ в следваща календарна година, а за отпуск неизползван до 01.01.2010 г. на практика няма ограничение в срока за ползването му, както и за компенсирането му с парично обезщетение при прекратяване на договора. В преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Кодекса на труда от 30.07.2010 г. бе създаден нов параграф 3е, съгласно който, неизползваният до 01.01.2010 г. платен годишен отпуск за предходни календарни години можеше да се ползва само до 31.12.2011 г.

**Важно !!!** С Решение № 12 от 11.11.2010 г., Конституционният съд на Република България отмени този текст като противоконституционен, заради противоречие с Конституцията на Република България и множество международни и европейски нормативни актове. Следователно, правната последица от цитираното Решение на КС е, че **неизползвания до 01.01.2010 г. платен годишен отпуск може да се ползва без ограничение във времето, а при прекратяване на трудовото, респ. служебно правоотношение, се компенсира с обезщетение за неизползван платен годишен отпуск.**

3.2. Работниците и служителите също разполагат с възможността да отложат ползването на платен отпуск в случаите, когато през календарната година, за която се отнася, работникът или служителят не е имал обективна възможност да го ползва изцяло или отчасти, поради ползването на отпуск за временна неработоспособност, за бременност, раждане и осиновяване или отглеждане на малко дете. В този случай платеният годишен отпуск следва да се ползва наведнъж в календарната година, в която е отпаднала причината за неползването му. Интересна би била хипотезата, при която причината за неползването отпадне в края на дадена календарна година и няма възможност до нейното изтичане да се използва отложеният поради тази причина отпуск. Това също е вид законодателен пропуск, който се нуждае от прецизиране, но се предполага, че ще бъде преодолян в практиката чрез използване на отложен поради посочените причини отпуск в рамките на предвидения давностен срок, считано от момента на отпадане на причините за отлагане.

**4.** Въвежда се **давностен срок от две години**, с изтичането на който се погасява правото на отпуск. Давностният срок започва да тече съответно:

4.1. от края на годината, за която се отнася този отпуск;

4.2. за отпуските отложени по реда на чл.176, ал.2 (от работника или служителя поради обективна невъзможност при ползване на друг отпуск – временна неработоспособност, раждане и т.н.) от края на годината, в която е отпаднала причината за неползване.





Въпреки искането за отмяна и на разпоредбата относно давността, Конституционния съд остави в сила новото правило. Давностният срок относно правото на платен отпуск не е ново за българското трудово законодателство - такъв съществуваше и неговото действие бе отменено от 1993 година.

Практически, въвеждането на давностен срок означава, че ако отпускът по една или друга причина не бъде използван до края на календарната година, за него работникът ще получи обезщетение по смисъла на чл.224, ал.1 от Кодекса на труда ако не е изтекъл двугодишния давностен срок.

**Важно !!!** Конституционният съд изрично разглежда приложимостта на въведения давностен срок по отношение на неизползван до 01.01.2010 г. и **категорично подкрепи становището, че давността поражда действие само занапред, т.е. не се прилага по отношение на неизползваните преди 01.01.2010 г. отпуски.**

5. Промени претърпя и **правилото за изплащане на обезщетение за неизползван платен годишен отпуск по чл.224, ал.1 от КТ**, като това изменение се предвиждаше да влезе в сила на **01.01.2012 г.** Предвиждаше се паричното обезщетение да се дължи на работника или служителя за неизползвания отпуск за текущата календарна година, в която трудовото правоотношение е прекратено, пропорционално на времето, което се признава за трудов стаж, както и за неизползвания отпуск, който е отложен по реда на чл.176, ако същия не е погасен поради изтичане на давностния срок.

**Важно !!!** Предвидените ограничения за прилагането на разпоредбата на чл.224, ал.1 от КТ бяха оспорени пред Конституционния съд. **С Решение № 12 / 11.11.2010 г., частта от разпоредбата на чл.224, ал.1 от КТ, която ограничаваше прилагането му само до неизползвания през текущата година отпуск и отложения по реда на чл.176 от КТ, КС обяви за противоконституционна.**

Отменения текст от чл.224, ал.1 от КТ бе в противоречие с разпоредбите относно давността, като на практика лишаваше работниците от парична компенсация за неизползван отпуск в рамките на въведения давностен срок. Обявяването на текста за противоконституционен създава възможност, обезщетението за неизползван отпуск да бъде дължимо при прекратяване на трудовото правоотношение до изтичане на давностния срок.

Изготвил:

**Мирослав Димитров**

Мл. експерт

Информационно направление „Трудови и пенсионно осигурителни права“

Основно информационно бюро „Достоен труд“ - ВАРНА

