

ТД е най-разпространеното в практиката основание за възникване на ТПО. Основни характеристики на ТД:

-има личен характер

-има възмезден х-р

-двустранен д-р

-и продължаващ х-р

То е формален д-р като КТ изисква да става в писмена форма. При ТД се предоставя работна сила и резултата от труда става собственост на работодателя.

Съдържание на ТД. Дели се на:

1..законно установено – включва правата и задълженията, които са установени в КТ, в други закони и подзаконови актове, като тези права и задължения са установени за всички работници, служители и работодатели. Те не се изброяват във всички ТД по отделно. По силата на закона се включват автоматично във всички ТД. Страните по ТД не могат да ги изменят или отменят.

Законно установеното съдържание се образува от условия, които са установени с императивни или диспозитивни правни норми. С императивните норми се уговарят правата и задълженията на страните по които те нямат право да договарят нещо различно. Диспозитивните норми установяват съдържанието на ТД по определени въпроси, доколкото страните не са уговорили нещо друго. Установяват долна и горна граница в които рамки страните могат да се договарят.

Нормалната продължителност на работната седмица е 40 часа (8 часа на ден), но са свободни да договарят по-кратка продължителност, а размера на платен годишен отпуск на работника и служителя е не по-малко от 20 работни дни.

Към законно установено съдържание на КД спадат и правата и задълженията на страните свързани с трудовата дисциплина, работното време, почивките, отпуските, здравословни и безопасни условия на труд.

2..договорно установени – то бива два вида: задължително и факултативно

-задължително – по което страните задължително трябва да постигнат съгласие за да се счита, че е сключен ТД. Това са (чл.66 КТ):

1.мястото на работа;

2.наименование на длъжността

3. характер на работа (характера на работата се определя от предмета на дейност, обема на работата и условията при които се изпълнява, трудовата функция се определя чрез длъжностната характеристика, тя се утвърждава от работодателя и екземпляр от нея се връчва на работника и служителя);

4.дата на сключване,

5.начало на неговото изпълнение,

6. времетраене

7. размер на основния и удължения платен годишен отпуск

8. еднакъв срок за предизвестие при прекратяване на ТД и за двете страни

9. продължителност на работния ден и седмица.

- факултативното съдържание включва такива уговорки липсата на които не засяга валидността на ТД . страните могат да уговорят условия, които не са уредени в закона или ако са уредени то е с диспозитивни норми. Уговарянето на по-неблагоприятни условия за работника в сравнения с установения ТД е недействително.

Факултативно договорно съдържание може да включва уговорка за срок за изпитване, за заплащане на транспортни разходи.

Договорните факултативни условия могат да се изменят само по взаимно съгласия на страните, докато някои от задължителните могат да бъдат променени едностранно от работодателя.

Сключване на ТД:

ТД се сключва лично от работника/служителя и от работодателя, като инициативата може да принадлежи и на двете страни. Лицето, което желае да постъпи на работа трябва да предостави нужните документи, това са:

-личната или друг документ за самоличност

-диплома или друг документ за придобито образование, специалност, квалификация, научна степен, правоспособност

-документ за стаж по специалността, когато се изисква такъв

-документ за мед преглед

-свидетелство за съдимост

-ако лицето не е навършило 18 год се иска разрешение от Инспекцията на труда

при постъпване на работа работника или служителя е длъжен да предостави на работодателя трудовата си книжка (ако постъпва на работа за първи път работодателя е длъжен да го снабди с ТК в 5 дневен срок)

ТК е официален документ с които се удостоверяват обстоятелствата с трудовата дейност на работника и служителя, длъжност, възнаграждения, дата на постъпване на работа и други. ТК се съхранява от работника или служите и е длъжен при поискване да я предостави. Вписванията в ТК се предоставят от работодателя или упълномощено от него лице.

ТД трябва да бъде сключван преди постъпване на работа като три дневен срок от сключването или в 7 дневен срок от прекратяването, работодателя трябва да изпрати уведомление до съответната Териториална дирекция на НАП. ТД имат регистрационен режим.

Начало на изпълнението на ТД е постъпването на работа като работника или служителя трябва да постъпи на работа в 1 седмичен срок от получаването на

екземпляр от подписания д-р и копие от уведомлението заверено от ТД на НАП. Страните могат да уговорят по- кратък или по-дълъг срок за постъпване на работа, ако р/с не постъпи на работа в уговорения срок и не уведоми работодателя ТПО се смята за невъзникнало.

Видове ТД: срочни и безсрочни.

Срочните ТД са тези които съдържат клаузата срок – времето за което се сключва ТД. Може да определи още при сключването на д-ра, а в някои случаи може да е определяемо. Срочните ТД се делят на 5 вида:

1.ТД за определен срок – не може да е по-дълъг от 3 години, може да е по- кратък (изключение само когато има акт на МС или закон допускащ по-голяма продължителност)

2.ТД за извършване на определена работа – този срок е определяем. Той зависи от характера на работата , която е предмет на д-ра, може да е по-малко или повече от 3 години

3.ТД за заместване на отсъстващ р/с – лицето, което ще замества трябва да отговаря на изискванията за заемане на тази длъжност. Срокът е определяем. В този д-р задължително трябва да се посочи, че действа до завръщането на замествания р/с.

4.ТД за работа на длъжност, която се заема с конкурс – този ТД се сключва за времето докато длъжността бъде заета. Става въпрос за длъжност обявена за заемане с конкурс и ако конкурса мине неуспешно трябва да се проведе следващ. Продължителността зависи от продължителността на конкурса.

Срочен ТД за определен мандат – понятието мандат се употребява като период от време през които служителите подпомагат изпълнението на функциите на съответен орган за които е установен мандат.

ТД за изпитване- този д-р е предназначен да провери годността на р/с за изпълнение на работата за която кандидатства. Срока за изпитване е за 6 месеца считано от деня на постъпване на работа, може да е по-кратък, но не и по-дълъг. Клаузата може да е уговорена както в полза на р така и в полза на работодателя или в полза и на двете страни. Страната в чиято полза е уговорена клаузата може да прекрати ТД без предизвестие. Ако в д-ра изрично не е отбелязано в чия полза е уговорена тогава е в полза и на двете страни. Такъв д-р може да се сключи както с квалифицирани така и неквалифицирани р/с.

Когато за дадена работа се изисква р/с да имат определена професия и специалност ако лицето, което кандидатства не отговаря на условията не може да сключи д-р.

При отсъствие на изрична уговорка за продължителност на срока за изпитване се счита 6 месечния.

За една и съща работа с един и същ работник и в едно и също предприятие, такъв д-р може да сключи само веднъж.

В продължителността на срока за изпитване не влиза време през което работника е бил в законно установен отпуск или по други причини не е работил. В такъв случаи срока се удължава с толкова време колкото работника не е работил.

Такъв д-р се счита за окончателно сключен ако не бъде прекратен без предизвестие до изтичане на срока за изпитване. Страните могат окончателно да сключат д-р и докато трае изпитателния срок, в този случай сключване на д-р трябва да стане в писмена форма.

ТД за ученичество: то има за предмет придобиване на определена квалификация или специалност. Тук обучение се извършва в процеса на работа. В сравнение с обикновения ТД при този допълнително задължение на работодателя е да обучи работника, а задължение на ученика е да усвои. По време на работата ученика получава трудово възнаграждение за извършената работа не по-малко от 90 % от

минималната работна заплата за страната. Особеност на този д-р е ,че ученика има право при завършване на обучението да ползва най-малко 12 работни дни платен отпуск и същия размер на платен годишен отпуск за повторно явяване на изпит. Времето през което се обучава ученика за подготовка и явяване на изпит му се зачита като трудов стаж. Ако ученика без уважителна причина не завърши обучението или след като го е завършил не постъпи на осигурената му работа или я напусне преди определения срок (не може да е под 3 години) той дължи на работодателя обещание, но не повече на трикратния размер на нормалната работна заплата за този период. Когато работодателя не осигури на ученика завършил успешно обучението си работа съобразно придобитата му квалификация той му дължи брутно трудово възнаграждение за съответната длъжност за времето през което не може да му осигури работа (не повече от 3 месеца).

ТД за допълнителен труд – те са една особена категория защото предполагат основно ТПО. ТД за допълнителен труд не могат да сключват р/с, които работят при специфични условия, рискове за живота и здравето. Продължителността на работното време по ТД за допълнителен труд заедно с продължителността на работното време по основното ТПО при по дневно трудово изчисляване – 48 часа седмично за пълнолетни р/с. при изрично съгласие от р/с могат да работят и повече. Това писмено съгласие се заявява при работодателя при когото работят допълнителния труд. Във всеки случай общата продължителност на работното време не може да нарушава м/у дневната 12 часова почивка и м/у седмичната почивка. Всеки един работодател е длъжен да води документация за всеки един р/с работещ повече от 48 часа седмично. Тази документация се държи на разположение на Главната инспекция по труда.

-ТД за допълнителен труд при същия работодател

-ТД за допълнителен труд при друг работодател.

