

НАРЕДБА ЗА РЕДА И НАЧИНА ЗА ИНФОРМИРАНЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ И ЗА ОТПУСКАНЕ И ИЗПЛАЩАНЕ НА ГАРАНТИРАНИТЕ ВЗЕМАНИЯ ПРИ НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Приета с ПМС № 362 от 29.12.2004 г., обн., ДВ, бр. 3 от 11.01.2005 г., в сила от 1.01.2005 г., изм., бр. 1 от 3.01.2006 г., в сила от 1.01.2006 г., изм. и доп., бр. 20 от 7.03.2014 г., изм., бр. 29 от 7.04.2017 г., в сила от 1.01.2017 г., изм. и доп., бр. 36 от 27.04.2018 г., в сила от 22.12.2017 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С наредбата се уреждат редът и начинът за информиране на работниците и служителите, както и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя.

Чл. 2. Гарантираните вземания се изплащат от съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт (ТП на НОИ) по седалището на работодателя въз основа на разпореждане от директора на фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите", наричан по-нататък "фонда".

Глава втора ИНФОРМИРАНЕ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 3. (1) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) В 14-дневен срок от вписване на съдебното решение по чл. 6 от Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя (ЗГВРСНР) в търговския регистър работодателят е длъжен да информира работниците и служителите си за датата на вписването и за реда за получаване на гарантираните вземания по ЗГВРСНР.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 36 от 2018 г., в сила от 22.12.2017 г.) Информирането се извършва, както следва:

1. за работниците и служителите, на които трудовото правоотношение не е прекратено към датата на вписване в търговския регистър на решението по чл. 6 от закона – чрез писмено уведомяване на представителите на работниците и служителите и чрез обява на подходящо място в предприятието;

2. за работниците и служителите, на които трудовото правоотношение е прекратено през месеца на вписване в търговския регистър на решението по чл. 6 от закона или през последните 36 предходни календарни месеца – чрез изпращане на съобщение с обратна разписка на всеки работник и служител.

Чл. 4. (1) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) В срок до 21 дни от вписване на съдебното решение по чл. 6 ЗГВРСНР в търговския регистър работодателят изготвя за всяко правоимащо лице справка по образец съгласно приложение № 1.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Справката се изготвя в 3 екземпляра - за лицето, за ТП на НОИ и за работодателя. Екземплярът за правоимащия работник или служител се връчва лично или се изпраща чрез лицензиран пощенски оператор с обратна разписка.

Чл. 5. (1) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г., бр. 36 от 2018 г., в сила от 22.12.2017 г.) В едномесечен срок от вписване на съдебното решение по чл. 6 ЗГВРСНР в търговския регистър контролните органи на НОИ извършват проверка по реда на Инструкция № 1 от 3 април 2015 г.

за реда и начина за осъществяване на контролно-ревизионна дейност от контролните органи на Националния осигурителен институт (обн., ДВ, бр. 28 от 2015 г.; изм., бр. 31 от 2017 г.) при работодателя по изготвените справки и съставят констативен протокол в 3 екземпляра - един за работодателя и два за ТП на НОИ. Към констативния протокол се прилагат изготвените от работодателя справки за ТП на НОИ, копие от съдебното решение за откриване на производството по несъстоятелност и документи, удостоверяващи упражняването на дейност най-малко 12 месеца преди началната дата на неплатежоспособността, съответно на свръхзадължеността.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Упражняването на дейност се удостоверява с копие от данъчната декларация, счетоводни отчети, сключени търговски сделки, удостоверение от банките за финансова активност и декларация по образец съгласно приложение № 2.

Чл. 6. (1) Работниците и служителите могат да оспорят данните в справка по чл. 4, като подадат възражение пред работодателя в срока по чл. 5, ал. 1.

(2) Работодателят информира контролните органи на НОИ за получените възражения и дава становище по тях в хода на проверката.

(3) Работодателят преценява основателността на възраженията и издава или отказва да издаде нова справка до приключване на проверката по чл. 5, ал. 1.

(4) Контролните органи на НОИ са длъжни да оказват съдействие на работниците и служителите за правилното изготвяне и оформяне на справките.

Чл. 7. (Изм. - ДВ, бр. 1 от 2006 г.) Работодателят подава декларация по образец съгласно приложение № 3 за работниците и служителите, притежаващи качествата по чл. 7, т. 1 - 3 от закона, както и при промяна на съответното качество в компетентната ТД на НАП, в следните срокове:

1. за работници и служители, които притежават съответното качество към момента на сключване на договора - 3-дневен срок от сключването на трудовия договор;

2. при придобиване или изгубване на съответното качество след сключване на трудовия договор - 3-дневен срок от придобиването или изгубването му.

Глава трета **ОТПУСКАНЕ НА ГАРАНТИРАНИТЕ ВЗЕМАНИЯ**

Чл. 8. (1) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г., бр. 36 от 2018 г., в сила от 22.12.2017 г.) Гарантираните вземания се отпускат въз основа на заявление-декларация по образец съгласно приложение № 4, подадено от работника или служителя до ТП на НОИ по седалище на работодателя в тримесечен срок от датата на вписване на решението по чл. 6 ЗГВРСНР в търговския регистър или от датата на информиране на работниците и служителите от българския работодател за обстоятелството, че е открито производство по несъстоятелност по реда на законодателството на другата държава. Към заявлението-декларация се прилагат справка по чл. 4 и възражението по чл. 6, ако има такова.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Заявлението-декларация по ал. 1 се подава лично, чрез упълномощено лице или чрез лицензиран пощенски оператор с обратна разписка.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) При прието заявление-декларация с нередовни или липсващи документи ТП на НОИ уведомява лицето в 3-дневен срок и му дава необходимите писмени указания за отстраняване на нередностите. Ако в 7-дневен срок от уведомяването нередностите не бъдат отстранени, ТП на НОИ прави съответната преценка въз основа на наличните документи.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) По постъпилото заявление-декларация и приложените документи се съставя досие.

Чл. 9. (1) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г., бр. 29 от 2017 г., в сила от 1.01.2017 г.) Териториалното поделение на НОИ разглежда подаденото заявление-декларация и приложените към него документи, като ги съпоставя с данните от констативния протокол, от Регистъра на осигурените лица и от Регистър "Трудови договори".

(2) Въз основа на направената преценка ТП на НОИ изготвя проект на разпореждане за изплащане или за отказ за изплащане на гарантирани вземания.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Документите по ал. 1 и 2 се изпращат на директора на фонда в 14-дневен срок от получаването на заявлението-декларация.

Чл. 10. (1) Гарантираните вземания се изплащат или се отказват с разпореждане на директора на фонда.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Разпореждането по ал. 1 се издава в едномесечен срок от подаване на заявлението-декларация и се изпраща на съответното ТП на НОИ и на правоимащия работник или служител в 3-дневен срок от издаването му.

(3) В разпореждането за изплащане на гарантираните вземания се посочват:

1. размерът на начислените, но неизплатени брутни трудови възнаграждения, и периодите, за които се отнасят;

2. видовете и размерът на начислените, но неизплатени парични обезщетения, и периодите, за които те се отнасят;

3. ограниченият размер на гарантираното вземане, ако има такъв;

4. (изм. – ДВ, бр. 29 от 2017 г., в сила от 1.01.2017 г.) размерът на данъка върху доходите и запорите.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г., бр. 36 от 2018 г., в сила от 22.12.2017 г.) При определяне на ограничения размер на гарантираното вземане по чл. 22, ал. 2 ЗГВРСНР се вземат предвид в следния ред:

1. трудови възнаграждения;

2. парични обезщетения по Кодекса на труда, върху които се дължат осигурителни вноски;

3. други парични обезщетения по Кодекса на труда;

4. парични обезщетения по чл. 40, ал. 5 от Кодекса за социално осигуряване.

(5) Разпореждането, с което се отказва изплащането на гарантирано вземане, се мотивира.

Чл. 11. (1) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Разпорежданията по чл. 10, ал. 1 се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаването им пред Административния съд по седалището на ТП на НОИ.

(2) Жалбата се подава от работника или служителя чрез директора на фонда, който в 7-дневен срок от получаването ѝ е длъжен да я изпрати заедно с преписката в съда.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Решенията на Административния съд подлежат на касационно обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Глава четвърта **ИЗПЛАЩАНЕ НА ГАРАНТИРАНИТЕ ВЗЕМАНИЯ**

Чл. 12. (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Гарантираните вземания се изплащат от ТП на НОИ по банков път, по декларираните от лицата лични разплащателни или спестовни безсрочни банкови сметки.

Чл. 13. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2017 г., в сила от 1.01.2017 г.) В 3-дневен срок от издаване на разпореждането за изплащане на гарантираните вземания директорът на фонда превежда дължимите суми за изплащане на гарантираните вземания на съответното ТП на НОИ.

Чл. 14. (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) В 7-дневен срок от получаване на разпореждането за изплащане на гарантираните вземания съответното ТП на НОИ ги изплаща на правоимашото лице.

Чл. 15. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2017 г., в сила от 1.01.2017 г.) Едновременно с изплащането на гарантираните вземания съответното ТП на НОИ превежда данъка върху доходите и запорите.

Чл. 16. (1) За изплащане на неполучени гарантирани вземания поради смърт на правоимашото лице наследниците му подават заявление до ТП на НОИ, към което прилагат удостоверение за наследници. Гарантираните вземания се изплащат на упълномощеното от всички наследници лице или се разделят между наследниците по определения от Закона за наследството ред.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.) Гарантираните вземания по ал. 1 се изплащат в едномесечен срок от получаване на заявлението.

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 1 от 2006 г., бр. 20 от 2014 г.) След изплащане на дължимите гарантирани вземания съответното ТП на НОИ изготвя и изпраща на работодателя справка по образец съгласно приложение № 5 за всеки от работниците и служителите му.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В срок 31 март 2005 г. работодателят подава декларацията по чл. 20, ал. 2 от закона за работниците и служителите, притежаващи качества по чл. 7, т. 1 - 3 от закона, чиито правоотношения са възникнали преди 1 януари 2005 г. и които притежават съответното качество към тази дата.

§ 2. Наредбата се приема на основание чл. 29 от Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя.

§ 3. Изпълнението на наредбата се възлага на управителя на Националния осигурителен институт и на директора на фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите".

§ 4. Наредбата влиза в сила от 1 януари 2005 г.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 59 на Министерския съвет от 20 април 2018 г. за изменение и допълнение на Наредбата за реда и начина за информиране на работниците и служителите и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания при несъстоятелност на работодателя (ДВ, бр. 36 от 2018 г., в сила от 22.12.2017 г.)

§ 6. (В сила от 16.02.2018 г. – ДВ, бр. 36 от 2018 г.) (1) Контролните органи на НОИ извършват проверка съгласно Инstrukция № 1 от 3 април 2015 г. за реда и начина за осъществяване на контролно-ревизионна дейност от контролните органи на Националния осигурителен институт при работодателите, за които има вписано решение по чл. 6 от ЗГВРСНР и са подадени заявления-декларации за отпускане на гарантирани вземания по реда на § 41, ал. 2 и 3 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за пазарите на финансови инструменти (ДВ, бр. 15 от 2018 г.). За резултата от проверката се съставя констативен протокол.

(2) В 14-дневен срок от връчването на заповедта за проверка работодателят изготвя за всяко правоимащо лице справка по образец съгласно приложение № 1. Справката се изготвя в два екземпляра – един за ТП на НОИ, който се прилага към констативния протокол, и един за работодателя.

(3) В случаите на приети в ТП на НОИ разплащателни ведомости и други документи по реда на Инstrukция № 5 от 2005 г. за приемане и съхраняване на разплащателни ведомости и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприменик (обн., ДВ, бр. 57 от 2005 г.; изм. и доп., бр. 34 от 2012 г., бр. 107 от 2013 г., бр. 6 от 2015 г. и бр. 52 от 2016 г.) констативният протокол и справките по образец съгласно приложение № 1 се изготвят от контролните органи на НОИ в срока по ал. 2.

(4) За изплащане или отказ за изплащане на гарантирано вземане по § 41 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за пазарите на финансови инструменти директорът на фонда издава разпореждане в срок до един месец от приключването на проверката.

§ 7. Постановлението влиза в сила от 22 декември 2017 г. с изключение на § 6, който влиза в сила от 16 февруари 2018 г.

на основание чл. ал. т. от КТ.

Лицето е с намалена работоспособност 50 и над 50 на сто – да/не (ненужното се зачертава).

Наименование	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.
1	2	3	4	5	6	7
I. Брутни трудови възнаграждения						
1. Начислени						
2. Изплатени						
3. Дължим остатък за изплащане (т. 1 – 2)						
II. Парични обезщетения, дължими от работодателя по Кодекса на труда и други нормативни актове						
Начислени, но неизплатени, общо в т.ч.:						
по чл. 40, ал. 5 от КСО						
по чл. ал. т.						
по чл. ал. т.						
по чл. ал. т.						
III. Запори						

Изготвил:, тел.

(име, фамилия, длъжност и подпис)

Ръководител:

(име, фамилия, подпис и печат)

УКАЗАНИЯ

за попълване на справка за размера на начислените, но неизплатени трудови възнаграждения и парични обезщетения, дължими от работодателя по Кодекса на труда и други нормативни актове

Справката за размера на начислените, но неизплатени трудови възнаграждения и парични обезщетения, дължими от работодателя по Кодекса на труда и други нормативни актове, се изготвя от работодателя в срок до 21 дни от вписването в търговския регистър на съдебното решение по чл. 6 от ЗГВРСНР.

Справката се изготвя за всички работници и служители, които са или са били в трудово правоотношение с работодателя, независимо от срока му и от продължителността на работното време.

В съответните редове на справка се вписват данните от разчетно-платежните ведомости за начислените, но неизплатени брутни трудови възнаграждения и парични обезщетения, изплатените аванси, дължим остатък за изплащане - помесечно за последните шест календарни месеца, предхождащи месеца на вписване на съдебното решение. Когато за някой (някои) от тези месеци лицето няма начислени, но неизплатени трудови възнаграждения и/или парични обезщетения (поради продължителна временна неработоспособност, неплатен отпуск и др.), в справка се включва следващият назад предходен месец. Последният календарен месец, който може да бъде включен в справка, е тридесет и шестият календарен месец, предхождащ месеца на вписване на решението.

За лицата, които са с прекратени правоотношения през последните 36 месеца преди датата на вписване в търговския регистър на решението по чл. 6 и имат само начислени, но неизплатени парични обезщетения за сметка на работодателя, дължими по силата на нормативен акт или колективен трудов договор, в справка се вписват начислените, но неизплатени парични обезщетения за месеца, в който е извършено начисляването, независимо от периода, за който се отнасят.

Забележки:

1. Ако лицето е с намалена работоспособност 50 и над 50 на сто, към справка се прилага копие на актуално експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК.

2. В начислените, но неизплатени брутни трудови възнаграждения, не се включва сумата по чл. 40, ал. 5 от КСО, която работодателят изплаща на работника/служителя за първите три дни от временната неработоспособност. Тя се посочва на отделен ред в справка.

3. Плащанията на работниците и служителите от средствата за социални разходи, средствата за работно, униформено и представително облекло и др. не се включват в справка, тъй като не са трудови възнаграждения.

Справка се изготвя в три екземпляра - по един: за лицето, за ТП на НОИ и за работодателя. Екземплярът за работника/служителя се връчва лично срещу подпис или се изпраща чрез лицензиран пощенски оператор с обратна разписка.

Приложение № 2 към чл. 5, ал. 2
(Изм. – ДВ, бр. 20 от 2014 г.
бр. 29 от 2017 г.,
в сила от 1.01.2017 г.)

Вх. №/ 20 г.

Длъжностно лице,
приело декларацията:

.....
(име, фамилия, подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният/та , ЕГН/ЛН, ЛНЧ/Служебен номер,
(име, презиме, фамилия)

л.к. №, издадена на от ,
живущ/а в гр.(с.) ул. ,
представляващ ,
(пълно или съкратено наименование на работодателя)

адрес ,
телефон , ЕИК

ДЕКЛАРИРАМ,

че представляваният от мен работодател е осъществявал дейност най-малко 12 месеца преди началната дата на неплатежоспособността, съответно свръхзадължеността, за времето от Д. М. Г. ДО Д. М. Г.

Декларацията се попълва на основание чл. 5, ал. 2 от Наредбата за реда и начина за информиране на работниците и служителите и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания при несъстоятелност на работодателя.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по реда на чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

Декларатор:

(подпис)

ТП на НОИ гр. ДО
Вх. №/ 20 г. ДИРЕКТОРА НА
Длъжностно лице, приело ТЕРИТОРИАЛНОТО
заявлението-декларация: ПОДЕЛЕНИЕ НА
..... НАЦИОНАЛНИЯ
(име, фамилия, подпис ОСИГУРИТЕЛЕН
и печат) ИНСТИТУТ
гр.

ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ОТПУСКАНЕ НА ГАРАНТИРАНО ВЗЕМАНЕ

от, ЕГН/ЛН, ЛНЧ/Служебен номер

(име, презиме, фамилия на лицето)

Адрес за кореспонденция: гр. (с.),

община, област,

ж.к., бул./ул., №,

бл., вх., ет., ап., тел.

Господин/Госпожо директор,

Моля да ми бъде отпуснато гарантирано вземане по Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя.

ДЕКЛАРИРАМ следните обстоятелства:

1. Работа/работил/а съм при работодател:.....

(пълно или съкратено наименование на работодателя)

от на длъжност

(dd/mm/zz)

2. Трудовото ми правоотношение е прекратено от

(dd/mm/zz)

3. Имам трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто съгласно решение на ТЕЛК
№ за периода от до

(dd/mm/zz) (dd/mm/zz)

4. Към момента на началната дата на неплатежоспособността, съответно свръхзадължеността, посочена в съдебното решение по чл. 6 ЗГВРСНР, не съм:

4.1. съдружник в търговското дружество;

4.2. член на органите за управление и контрол на търговеца;

4.3. съпруг/съпруга на лице по т. 4.1 или 4.2;

4.4. роднина по права линия на лице по т. 4.1 или 4.2.

5. Личната ми банкова сметка за изплащане на гарантираните вземания е:

IBAN BIC

при банка

Прилагам следните документи:

1. Справка за размера на начислените, но неизплатени трудови възнаграждения и парични обезщетения, дължими от работодателя по Кодекса на труда и други нормативни актове.
2. Документ за самоличност (за справка) или копие от него, когато заявлението-декларация се подава чрез лицензиран пощенски оператор.
3. Оригинал (за справка) и копие от експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК № от

(dd/mm/zz)

за намалена работоспособност 50 и над 50 на сто.

4. Други документи

Забележка. Ненужното се зачертава. Попълват се необходимите данни. С ограждане на съответната цифра се отбелязва кои от изброените документи са приложени.

Известно ми е, че за деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата

Декларатор:

гр.

(подпис)

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ –

Изм. № /.....

ДО

.....
(наименование на работодателя, адрес)

СПРАВКА

за размера на изплатените гарантирани вземания и внесените данъци и запори

на

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛН, ЛНЧ/Служебен номер

№ по ред	Наименование	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Месец Г.	Общо
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Отпуснато гарантирано вземане – общо (в т.ч.)							
1.1.	Трудово възнаграждение							
1.2.	Обезщетение по КТ							
1.3.	Обезщетение по чл. 40, ал. 5 КСО							
2.	Данък по ЗДДФЛ							
3.	Запори							
4.	Изплатена сума							

РЪКОВОДИТЕЛ НА ТП НА НОИ:

(име, фамилия, подпис и печат)