

Раздел 3

Административни наказания, предвидени в Кодекса на труда, които налагат контролните органи на Инспекцията по труда

За нарушения на трудовото законодателство контролните органи на Инспекцията по труда могат да налагат следните **видове административни наказания**:

- глоба - на физическите лица;
- имуществена санкция - на юридическите лица и за едноличните търговци.

Редът за образуването и прилагането на административнонаказателното производство е предвиден в Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН), а размерите на глобите и имуществените санкции, налагани от контролните органи на Инспекцията по труда, са определени в чл.413 до чл.415 от Кодекса на труда.

Административнонаказателно производство се образува със съставяне на акт за установяване на извършеното административно нарушение. Редовно съставените актове по Кодекса на труда имат доказателствена сила до доказване на противното. Актове могат да съставят длъжностните лица, имащи възложени контролни правомощия по чл.21 от Устройствения правилник на ИА „ГИТ“.

ВАЖНО! *Не се образува административнонаказателно производство, ако не е съставен акт за установяване на нарушението в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението.*

Образуването административнонаказателно производство се прекратява, ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.

Административнонаказателната процедура минава през няколко законово определени етапа. В дейността на Инспекцията по труда **административнонаказателното производство започва със съставяне на акт за установяване на административно нарушение (АУАН),** във връзка със започнала проверка. Проверките на контролните органи на ИА „ГИТ“ се извършват в състав от минимум двама служители на Инспекцията, единият от които задължително има правомощия на инспектор, като той следва да бъде и актосъставител. АУАН се съставя по реда на чл.40 от ЗАНН, т.е. се съставя в присъствието на нарушителя и свидетелите, които са присъствали при извършване или установяване на нарушението. Когато нарушителят е известен, но не може да се намери или след покана не се яви за съставяне на акта, същият може да бъде изготвен и в негово отсъствие. Когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствие на свидетели. Актът за установяване на административно нарушение се изготвя само на утвърдената бланка на АУАН, която е в три екземпляра, химизирана и има пореден номер. Реквизитите на Акта са изброени в чл.42 от ЗАНН.

Актът се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него (обикновено свидетел е другият инспектор или служител от Инспекцията по труда), и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и го подпише със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си. При подписване на акта на нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване.

Когато нарушителят откаже да подпише акта, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, името и точният адрес на който се отбелязват в акта. **Когато актът е съставен в отсъствие на нарушителя,** той се изпраща на съответната служба, а ако няма такава – на общинската администрация по местоживеенето на нарушителя за предявяване и подписване. Актът се предявява и подписва не по-късно от седем дни от получаването и се връща незабавно.

Гореизложените текстове определят законово предвидените в ЗАНН възможности за връчване на АУАН, които са и най-често приложимите от инспекторите по труда за връчване на АУАН. Съществуват обаче и **още няколко законово предвидени възможности за връчване на АУАН, предвидени в Кодекса на труда**: актът се връчва, както вече беше отбелязано, лично на нарушителя или на негов законен представител. След промяната на Кодекса на труда, обнародвана в бр.27 на ДВ от 2014 г., с която се отмени текстът, задължаващ работодателите да имат ревизионни книги в предприятията си, **отпадна възможността**, когато актът е съставен на работодател по време на проверка в обекта на контрол, в случаите на чл.43, ал.2 от ЗАНН или когато актът по други причини не може да бъде връчен веднага на нарушителя или негов законен представител, връчването да може да се извърши и по реда на чл.416, ал.2 от КТ (отм.), чрез вписване на съдържанието на акта в ревизионната книга.

Ако актът е съставен след напускане на обекта на контрол, той се връчва при спазване на изискванията на чл.40 и чл.43 от ЗАНН. След изчерпване на реда за връчване, уреден в чл.40 и чл.43 от ЗАНН, и при невъзможност за връчване на АУАН, е възможно инспекторите по труда да осъществят връчването на акта по реда, предвиден в чл.416, ал.3 от КТ. Този ред предвижда възможност контролният орган да изпрати акта по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Ако лицето не бъде намерено на адреса на управление, на постоянния му адрес или по местоработата, връчването се извършва чрез поставяне на съобщение за съставянето на акта, подлежащ на връчване, на таблото за обявления в съответната дирекция „Инспекция по труда“ и в интернет страницата на ИА „ГИТ“. В този случай актът за установяване на административно нарушение се смята за връчен след изтичане на 7-дневен срок от поставянето на съобщението. Информация за връчени по този ред актове може да бъде намерена на следния интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/page.php?c=37>.

След връчването му АУАН се вписва в актовата книга на съответната дирекция, в чиято структура е актосъставите-

лят и в информационната система на Инспекцията по труда.

Действията на нарушителя във връзка с връчването на акта могат да се обособят в две насоки:

1. Когато актът му е връчен лично, **нарушителят може да направи обяснения или възражения още при предявяването на акта**, на предвиденото в самата бланка място.

Независимо дали актът му е връчен лично или не, нарушителят може да направи писмени възражения по акта в 3-дневен срок от подписването му пред директора на Д „ИТ“ по териториална компетентност на актосъставителя. Във всяка бланка на акт на Инспекцията по труда има изписан текст, който указва органа, пред който могат да се направят възраженията, и срока за възражения.

2. Независимо дали актът му е връчен лично или не, нарушителят може да издаване на наказателното постановление, но не по-късно от 30 дни от съставяне на акта за установяване на административно нарушение, **да поиска писмено пред административнонаказващия орган сключването на споразумение.**

Възраженията по акта, както и прилагането на писмени документи, касаещи отстраняване на нарушението, преди издаване на наказателното постановление или внасящи ясно-та за това, че деянието не е нарушение, че нарушението не е извършено от лицето, посочено като нарушител в акта, или че то не може да му се вмени във вина, може да доведе до прекратяване на преписката с мотивирана резолюция от страна на наказващия орган.

***ВАЖНО!** Възраженията и представянето на допълнителни писмени доказателства не бива да се подценява като правна възможност за нарушителя, дори когато той не може да докаже изцяло горепосочените обстоятелства, тъй като възраженията или доказателствата могат да обусловят налагане на наказание в минимален размер или в размери под минимално установените за това нарушение, при прилагането на чл.415в от КТ, регламентиращ отговорността за маловажни нарушения, с предвидена глоба или имуществена санкция за работодателя в размер от 100 до 300 лв., а за виновно длъжностно*

лице - с глоба в размер от 50 до 100 лв. Важно за тази разпоредба е ограничението ѝ за прилагане спрямо нарушения на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 и 3 и чл.63, ал.1 и 2 от КТ, регламентиращи сключването, формата и началото на изпълнението на трудовия договор.

Дали възраженията по акта са взети предвид може да се разбере чак при издаване на **наказателното споразумение**, в което се определя размерът на глобата или имуществената санкция. Това е така, защото след вписването на акта в актовата книга той, ведно с всички доказателства, постъпилите възражения от нарушителя по чл.44 от ЗАНН и други приложения към преписката се изпращат на компетентния наказващ орган - този, в чийто район е било извършено нарушението. Съгласно чл.44, ал.3 от ЗАНН в двуседмичен срок от подписването на акта той се изпраща на наказващия орган заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката.

Съгласно чл.16, ал.4, т.2 от Устройствения правилник на ИА „ГИТ“ Директорите на дирекции „Инспекция по труда“ осъществяват правомощия на административнонаказващ орган по смисъла на чл.47, ал.2 от Закона за административните нарушения и наказания, а когато съществува някое от обстоятелствата по чл.51 от ЗАНН (законово определени предпоставки, при наличието на които наказващият орган следва да се отведе), наказателното постановление се издава от изпълнителния директор на ИА „ГИТ“, поради което административнонаказателната преписка се препраща в ИА „ГИТ“.

Наказващият орган е длъжен да се произнесе по административнонаказателната преписка в едномесечен срок от получаването ѝ. Преди да се произнесе, той проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обоснованост и преценява подадените възражения и събраните доказателства, а **когато е необходимо, извършва и разследване на спорните обстоятелства**. Разследването може да бъде възложено и на други длъжностни лица от същата дирекция. Независимо от забавянето в сроковете, образуваното административнонаказателно производство се прекратява, ако не е издадено

наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.

Когато се установи, че нарушителят е извършил деянието виновно, ако няма основание за прилагането на чл.28 и 29 от ЗАНН (касаещи маловажни случаи), наказващият орган издава наказателно постановление, с което на нарушителя се налага съответното административно наказание.

ВАЖНО! *Наказателно постановление се издава и когато е допусната нередовност в акта, стига да е установено по безспорен начин извършването на нарушението, самотичността на нарушителя и неговата вина.*

Размерите на глобите за видовете административни нарушения на трудовото законодателство и правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд са посочени в Кодекса на труда, в чл.413 до чл.415 от КТ, както следва:

Правна норма и вид нарушение	Размер и вид на административното наказание
Отговорност за нарушение на нормативните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд – чл.413 от КТ	
Член 413, ал.1 от КТ: „Който наруши правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда“ <i>Забележка: по този ред могат да се наказват длъжностни лица, но и работници.</i>	Глоба в размер от 100 до 500 лв.**
За повторно нарушение* по чл.413, ал.1 от КТ	Глоба от 500 до 1000 лв.
Член 413, ал.2 от КТ: „... който не изпълни задълженията си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд“	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 15 000 лв.** За виновеното длъжностно лице – глоба в размер от 1000 до 10 000 лв.**
За повторно нарушение* по чл.413, ал.2 от КТ	За работодателя – имуществена санкция или глоба от 20 000 до 30 000 лв. За виновеното длъжностно лице – глоба от 5000 до 20 000 лв.

Отговорност за нарушения на другите разпоредби на трудовото законодателство – чл.414 от КТ	
Член 414, ал.1 от КТ: „... който наруши разпоредбите на трудовото законодателство извън правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд“	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 15 000 лв.** За виновното длъжностно лице – глоба в размер от 1000 до 10 000 лв.**
За повторно нарушение* по чл.414, ал.1 от КТ	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 20 000 до 30 000 лв. За виновното длъжностно лице – глоба в размер от 5000 до 20 000 лв.
Член 414, ал.3 от КТ: „... който наруши разпоредбите на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 или ал.3 и чл.63, ал.1 или ал.2“ от КТ (<i>разпоредби, регламентиращи сключването, формата и началото на изпълнението на трудовия договор</i>)	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 15 000 лв. За виновното длъжностно лице – глоба в размер от 1000 до 10 000 лв. <i>Санкция се налага за всяко отделно нарушение.</i>
Член 414, ал.5 от КТ: „... който наруши разпоредбите на чл.130а, ал.1 и ал.2, чл.130б, ал.1 и ал.2 и чл.130в, ал.1 и ал.2“ от КТ (<i>разпоредби, регламентиращи правото на информация и консултации в случаи на масово уволнение</i>)	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 5000 лв. За виновното длъжностно лице – глоба в размер от 250 до 1000 лв. <i>Санкция се налага за всяко отделно нарушение.</i>
Отговорност за неизпълнение на предписание и за създаване на пречки на контролен орган – чл.415 от КТ	
Член 415, ал.1 от КТ: „Който не изпълни задължително предписание на контролен орган за спазване на трудовото законодателство“	Имуществена санкция или глоба в размер от 1500 до 10 000 лв.
Член 415, ал.2 от КТ: „... който противозаконно пречи на контролен орган за спазване на трудовото законодателство да изпълни служебните си задължения“	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 20 000 лв.** За виновното длъжностно лице – глоба в размер от 10 000 лв.**

Член 415В от КТ – отговорност за маловажно нарушение	
Член 415В, ал.1 от КТ: „За нарушение, което е отстранено веднага след установяването му по реда, предвиден в този кодекс, и от което не са произтекли вредни последици за работници и служители“	За работодателя – имуществена санкция или глоба в размер от 100 до 300 лв. За виновното длъжностно лице – глоба в размер от 50 до 100 лв.
Член 415В, ал.2 от КТ: „Не са маловажни нарушенията на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 и 3 и чл.63, ал.1 и 2“ от КТ – <i>разпоредби, регламентиращи сключването, формата и началото на изпълнението на трудовия договор.</i>	За нарушения на нормите, регламентиращи сключването, формата и началото на изпълнението на трудовия договор, не може да се налага имуществена санкция или глоба в размерите на чл.415В от КТ.

* Съгласно чл.416, ал.8 от КТ *нарушението е повторно, когато е извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което нарушителят е наказан за нарушение от същия вид.*

** *Предвидените като вид и размер наказания се налагат, ако нарушителят не подлежи на по-тежко наказание.*

След издаване на наказателното постановление наказващият орган е длъжен да предприеме действия за връчването му на нарушителя. Препис от наказателното постановление се връчва срещу подпис на нарушителя, като подписът се полага на разписката към наказателното постановление.

Когато нарушителят не се намери на посочения от него адрес, а новият му адрес е неизвестен, наказващият орган отбелязва това върху наказателното постановление и то се счита за връчено от деня на отбелязването.