

# **СИКОН ГРУП КОНСУЛТ ЕООД**

*Има удоволствието да поканят на специализиран учебен семинар на тема:*

**Практически насоки, въпроси и отговори във връзка с преминаване от хартиена трудова книжка към Електронен трудов запис, в сила от 01.06.2025 г.**  
**Правната възможност за въвеждане на електронни или хибридни трудови досиета**  
**Работа от разстояние и правните възможности за инструктаж на работещите от разстояние**  
**Преглед на правния режим на платения и целевите отпуски за изпълнение на граждански, обществени и други задължения, служебни и творчески отпуски в Кодекса на труда.**

**14 май 2025 г.**

**ЛЕКТОР: Теодора Дичева юрист, специалист по трудово право, лектор по Кодекса на труда, дългогодишен директор на дирекция „Правна“ в „Главна инспекция по труда“**

**гр. София, Рамада\*\*\*\* София хотел  
бул. „Мария Луиза“ № 131**

**Учебна програма**

---

**14 май 2025 г. /сряда/**

**9.00 - 9.30 ч. Регистрация на участниците**

**9.30-17.00ч I. Единен електронен трудов запис и регистър на заетостта**

1. Въвеждане на регистър на заетостта и единен електронен трудов запис, които замениха хартиените трудови книжки: промените в Кодекса на труда.
2. Новите понятия, ред, срокове, права и задължения, въведени от Наредбата за вписване в регистъра на заетостта.
3. Възможностите за вписване, корекция или заличаване на данните за възникването, изменението и прекратяването на трудовите и служебните правоотношения в регистъра на заетостта
4. Достъп до Регистъра на заетостта, въвеждане на редовни данни и използване на „Код корекция“ за промяна и заличаване на данните.
5. Ред за съхранение на данните в регистъра на заетостта, ред и срокове за вписване, заличаване и удостоверяване на обстоятелства, условия за достъп до данните в регистъра.

**II. Практически насоки, въпроси и отговори във връзка с началото на използването на новия Регистър на заетостта**

1. Правото на работодателите на достъп до информацията в единния електронен трудов запис – от кой момент достъпът ще е възможен и кои данни ще са видими? Данните за преходен трудов стаж и професионален опит на негов работник – кои са видимите елементи. Кои от данните остават невидими за работодателите?
2. Анализ на данните, които подлежат на вписване от работодателите в единните електронни трудови записи на работниците и служителите, регламентирани в Кодекса и в Наредбата за вписване в регистъра на заетостта. Ще бъде направен подробен анализ на задълженията за попълване на данните в единните електронни трудови записи (Приложение №1 и №2 от Наредбата);
3. Какъв е срокът за оформянето на хартиените трудови книжки от работодателите?
4. Как работниците ще могат да получат дубликат на изгубените или унищожени хартиени трудови книжки след юни 2025 година? Кой ще вписва данните за трудовия им стаж? Ще се вписват ли данните за трудовия им стаж след 01.06.2025 година и в регистъра на заетостта и в дубликата на изгубената трудова книжка?
5. Кога започва да тече срокът за държавните служби за оформяне на служебните книжки от органите по назначаване?

6. Коментар на задължението на държавните служби да впишат данните от служебната книжка в регистъра на заетостта, регламентирано в Кодекса на труда и в Наредбата за вписване в регистъра на заетостта.
7. Какви са задълженията за държавните служби след м. януари 2026 година, преди да започнат използването на регистъра на заетостта?

### III. Електронни трудови досиета

1. Наредбата не създава задължение за работодателите - тя създава възможности, за които всеки работодател следва да знае.
2. Съпоставка между задълженията на работодателите да използват, считано от 01.06.2025 година единните електронни трудови записи и регистъра на заетостта и правото им да въведат в предприятието си използването на електронни или хибридни трудови досиета.
3. Основни законови изисквания при въвеждането на електронни трудови досиета в предприятието, предвидени в Кодекса на труда.
4. Информационната система за създаване и съхранение на електронните документи от трудовото досие на работниците и служителите - изисквания и ограничения в Наредбата а вида и изискванията за създаването и съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя.
5. Видовете електронни документи, които може да се създават и съхраняват в електронните трудови досиета.

### IV. Работа от разстояние Работа от разстояние – промените в Кодекса на труда във връзка с работата от разстояние:

Новата възможност за работниците и работодателите да изменят работното място за период от 30 работни дни в 1 година по облекчен ред и как законово работещи от разстояние могат да се преместят да работят на морето или на планината? Как тази възможност ще се отразява в регистъра на заетостта от м. юни 2025 г.

Нови законови изисквания при сключване на трудови договори, касаещи договаряне на място на работа, работно място и здравословни и безопасни условия на труд.

Кои вътрешни актове, политики и процедури следва да промени работодателя, ако желае да възлага и отчита дистанционната работа чрез система за отчитане на работното време или чрез изкуствен интелект.

### V. Последните промени в Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

Анализ на последните промени в Наредба № РД-07-2 от 16 декември 2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд (обн. ДВ. бр.54 от 25 Юни 2024г.), във с провеждането на инструктаж на работещите от разстояние.

### VI. Преглед на правния режим на платения годишен отпуск и особености и предпоставки за ползването, отлагане, прекъсване на платения годишен отпуск и целевите отпуски.

1. Платен годишен отпуск: основен и допълнителни - важни моменти при ползване, отлагане, погасяване на платения годишен отпуск.
2. Целеви отпуски за изпълнение на граждански, обществени и други задължения, служебни и творчески отпуски: платени и неплатени, възможности и законови предпоставки за ползването им, документирани на ползването.

11.00 ч. – 11.30 ч. Кафе-пауза

13.00 – 14.00 ч. Обяд в хотела

15.30 – 15.50 ч. Кафе-пауза

**Такса за участие : 315 лева без ДДС или / 378 лева с ДДС /**

*Цената включва: лекции , работни материали, удостоверение за преминато обучение, две кафе паузи и 1 обяд в ресторанта на хотела*

- **СиКон Груп Консулт ЕООД** поема ангажимент да направи при необходимост резервация за нощувка на следните цени, които се заплащат лично на рецепция на хотела:

Единична стандартна стая: 110.00 лв. за нощувка със закуска.

Двойна стандартна стая: 150.00 лв. за нощувка със закуска.

Единична супериор стая: 130.00 лв. за нощувка със закуска.

Двойна супериор стая: 170.00 лв. за нощувка със закуска.

Единична бизнес стая: 150.00 лв. за нощувка със закуска.

Двойна бизнес стая: 190.00 лв. за нощувка със закуска.

Допълнително се заплаща 2,73 лв. на човек на нощувка туристическа такса. Цената на нощувката включва: разнообразна закуска на блок маса, ползване на безплатен безжичен интернет, ползване на басейн, парна баня, сауна и фитнес във Виктория СПАцентър, 9 % ДДС и застраховка.

Участниците заплащат нощувките лично на хотела (9% включен ДДС в цената) и получават фактура за нощувка.

**Заявете Вашето участие на:  
София 1303, ул. Одрин 158, ап. 13  
GSM : 0889 24 24 42  
e-mail: [sikonconsult@abv.bg](mailto:sikonconsult@abv.bg)  
СиКон Груп Консулт ЕООД**

Плащането може да се извърши чрез банков превод до:

**ОББ АД  
IBAN: BG07 UBBS 8002 1046397914  
BIC: UBBS BGSF  
СиКон Груп Консулт ЕООД**

**Краен срок за записване за участие до изчерпване на местата.  
При непредвидени обстоятелства, могат да бъдат направени промени в програмата.**