



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”
СЕЛО ЛЯТНО, ОБЩИНА КАОЛИНОВО**

ул. „Г. Димитров” № 4, тел. 0888746197; e-mail: @abv.bg.OU_Lytno

info-2700260@edu.mon.bg

АКТУАЛИЗИРАМ:

ЕЛЕНА МАРИНОВА



ПРОЦЕДУРА ПО ТРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

В

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”, СЕЛО ЛЯТНО, ОБЩИНА КАОЛИНОВО

За учебната 2026-2027 година

Процедура по трудови злоупотреки е актуализирана със Заповед РД 06-391 от 09.09.2026 г., и Решение на Педагогически съвет с Протокол № 21/ 10.09.2025 г.



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАЩАРОВ“
СЕЛО ЛЯТНО, ОБЩИНА КАОЛИНОВО
ул. „Г. Димитров“ № 4, тел. 0888746197; e-mail: @abv.bg. ОУ_Лятно
info-2700260@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-06-391/09.09.2026 год.

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 2, т. 3 и т. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на педагогическия съвет – протокол № 24/09.09.2026 г.

АКТУАЛИЗИРАМ:

Процедура по трудови злупотулки в ОУ «Никола Йонков Ващаров», с. Лятно, общ. Каолиново за учебната 2026 / 2027 година.

Предвидените дейности да бъдат провеждани в съответствие с планираните срокове и при включване на определените за участие лица. Изменени в процедурата са допустими по обективни причини, по реда на неговото утвърждаване.

Контрол по изпълнение на заповедта ще изпълнявам лично.

Настоящата заповед да се доведе до знание на педагогическите кадри и счетоводителя в училището срещу подпис за съведение и изпълнение.

ЕЛЕНА МАРИНОВА
Директор на ОУ „Н. Й. Ващаров“
Заповедат съм със заповедта:

1.	Нурджихан Хюсни	Старши учител
2.	Севим Юмерова	Старши учител
3.	Илгнур Басриева	Старши учител
4.	Емине Халимова	Старши учител
5.	Сали Хюсеин	Старши учител
6.	Айлин Мехмед	Учител
7.	Борислав Ботев	Старши учител
8.	Бехидже Идризова	Старши учител
9.	Севил Акиф	Старши учител
10.	Метин Шефед	Работник, поддръжка
11.	Емине Сали	Прислужник/ чистач
12.	Неджмия Шевкед	Социален работник



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“
СЕЛО ЛЯТНО, ОБЩИНА КАОЛИНОВО
ул. „Г. Димитров“ № 4, тел. 0888746197; e-mail: @abv.bg.OU_Lytno info-2700260@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: ЕЛЕНА МАРИНОВА

Завед. РЗ 06 - 32 / 17 IX 2017г.



ПРОЦЕДУРА ЗА УВЕДОМЯВАНЕ, РАЗСЛЕДВАНЕ, ДЕКЛАРИРАНЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ГРУДОВИ ЗЛОПОЛУКИ

Правно основание на процедурата

1. Кодекс за социално осигуряване (КСО) - чл. 55, чл. 57 - 60
2. Кодекс на труда (КТ)
3. Административнопроцесуален кодекс (АПК)
4. Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ)
5. Закон за инспектиране на труда (ЗИТ)
6. Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреки (НУРРОТЗ)
7. Наредба за медицинската експертиза (НМЕ)
8. Правилник за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи (ПУОРОМЕРКМЕ)
9. Наредба за реда за предоставяне в Национални осигурителен институт на данните от издадените болнични листове и решенията по обжалването им

Цел и област на приложението на процедурата

Целта на процедурата е описание на действията, които следва да се извършват при случаи на злоупотреки, настъпили при осъществяване на трудовата дейност от осигуреното лице или при отиване и връщане от работа.

Съгласно Кодекса за социално осигуряване, условията една злоупотрека да се счита за трудова са:

1. "Трудова злоупотрека по чл. 55, ал. 1 от КСО" е всяко външащо увреждане на здравето станало през време и във връзка или по повод на извършваната работа, както и при всяка работа, извършена в интерес на предприятието, когато е причинило временна неработоспособност,

трайно намалена работоспособност или смърт.

2. "Трудова злополука по чл. 55, ал. 2 от КСО" е злополука, станала по време на обичайния път при отиване или при връщане от работното място до:

- основното място на живеене или до друго допълнително място на живеене с постоянен характер;
- мястото, където осигуреният обикновено се храни през работния ден;
- мястото за получаване на възнаграждение.

Не е налице трудова злополука, когато пострадалият умислено е увредил здравето си. (чл. 55, ал. 3 от КСО).
Не се счита за внезапно увреждане на здравето по смисъла на чл. 55 от КСО патологични състояния вследствие на заболяване от

каквото и да е естество, включително епилепсия, хронична исхемична болест на сърцето (всячки клинични форми, включително миокарден инфаркт), мозъчен инсулт, захарен диабет, атеросклероза, високо кръвно налягане, душевни болести (чл. 73, ал. 2 от НМЗ)

Описание на процедурата

I. Уведомяване за трудова злополука

1. За всяка трудова злополука пострадалият, непосредственият му ръководител или свидетелите на злополуката незабавно уведомяват ръководителя на осигурителя или упълномощено от него длъжностно лице.

2. За всяка смъртна трудова злополука, за всяка злополука, причинила увреждане на повече от трима работещи, както и за всяка длъжностно лице уведомява незабавно:

- териториалното поделение на Националния осигурителен институт;
- териториалната администрация на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
- органите на прокуратурата;
- други компетентни органи.

Незабавното уведомяване може да се извърши чрез устно съобщаване по телефон или чрез отправяне на писмено съобщение чрез електронна поща или факс.

3. За всички случаи, при които събирането на данни може да доведе до закъснение от страна на осигурителя да декларира злополуката в нормативно определения срок, се уведомява териториалното поделение на Националния осигурителен институт.

II. Разследване на трудовите злополуки от осигурителя (работодателя)

1. След като са уведомени, ръководителят на осигурителя или упълномощеното от него длъжностно лице незабавно организира разследване на обстоятелствата, при които е станала злополуката.
2. Разследване от осигурителя се извършва за всяка злополука независимо от това, дали злополуката се разследва от органите на прокуратурата или от държавните контролни органи, осъществяващи инспектиране на труда.
3. Разследването на злополуката се извършва от комисия, назначена от ръководителя на осигурителя със Заповед (**Приложение №1**).
4. От гледна точка на вътрешната организация на изпълнението на дейностите, свързани със защита от професионални рискове и лица или специализираните служби за безопасност и здраве при работа, както и съответните ръководители и специалисти от отдела, цеха, участъка и т.н., в който е назначен пострадалият. При разследването задължително се канят и представители на работещите по безопасност и здраве при работа в комитетите и групите по условия на труд и на синдикалните организации.
5. При разследването задължително се вземат писмени обяснения от пострадалия при възможност и писмени сведения от свидетелите на злополуката и лицата оказали първа помощ. При липса на преки свидетели на злополуката се вземат писмени сведения от лицата, които последно са разговаряли с пострадалия или последно са го видели непосредствено преди злополуката и/или лицата, които първи са открили пострадалия след злополуката;
6. Резултатите от разследването се оформят в протокол (**Приложение №2**), който съдържа данни за:
 - осигурителя;
 - пострадалите лица;
 - мястото и времето на злополуката;
 - свидетелите на злополуката и лицето, оказало първа помощ;
 - обща характеристика на работата, извършвана от пострадалия (пострадалите) преди злополуката;
 - специфичното физическо действие, извършвано от пострадалия (пострадалите) в момента на злополуката, и свързани с това действие материален фактор;
 - отклонения от нормалните действия и условия и материалния фактор, свързан с тези отклонения;
 - причина на увреждане и материалния фактор, причинил увреждането;
 - допуснати нарушения на нормативните актове;
 - лицата, допуснали нарушенията;
 - необходимите мерки за недопускане на подобни злополуки.

III. Деклариране на трудовите злополуки от осигурителя (работодателя)

1. Когато от събраните доказателства може да се предположи, че се касае за трудова злоупотрека, ръководителят на осигурителя или упълномощеното от него длъжностно лице подават декларация по образец в ПП на НОИ по регистрация на осигурителя (**Приложение №3-Декларацията може да бъде изтеглена от сайта на НОИ**). Декларацията се изготвя в четири екземпляра

2. Осигурителят е длъжен да декларира всяка трудова злоупотрека в срок от **5 работни дни** от узнаването за нейното настъпване. Посоченият срок има инструментивен характер и с изтичането му не отпада задължението на осигурителя да декларира злоупотрека.

3. Ако осигурителят не декларира злоупотуката, пострадалият или неговите наследници имат право да я декларират в срок една година от злоупотуката.

4. Когато има повече от едно пострадало при злоупотуката лице, декларация се подава отделно за всяко пострадало лице;

5. Когато пострадалият е изпратен за изпълнение на временна работа от регистрирано в Агенция по заетостта предприятие, осигуряващо временна работа, декларирането на злоупотуката се извършва чрез предприятието ползвател.

6. При деклариране на трудова злоупотрека пред ПП на НОИ от осигурителя с придружително писмо (**Приложение №4**) се прилагат следните документи:

- декларация за трудова злоупотрека, попълнена в четири екземпляра;
- екземпляр от протокола за извършено разследване от осигурителя;
- писмени обяснения на пострадалия при възможност;
- писмени сведения от свидетелите на злоупотуката и лицата оказали първа помощ;
- копие на документи, свързани с трудовата дейност на пострадалото лице – трудов договор, заповед за назначаване, допълнителни споразумения, длъжностна характеристика, присъствена книга и др.;
- копие на медицински документи, свързани с вида и степента на увреждането – болничен лист; епикризи, амбулаторни листове от извършени медицински прегледи, аутопсионен протокол, препис-извлечение от акт за смърт и др. ако има такива документи при осигурителя;
- други документи в зависимост от случая – заповед за командироване, протокол за пътнотранспортно произшествие, удостоверение за наследници и др.

6. Декларацията за трудова злоупотрека се вписва в ретистъра на трудовите злоупотреки, поддържан от осигурителите (**Приложение №5**), който съдържа следните данни: номерът и датата на декларацията за трудова злоупотрека, входящият номер на декларацията в териториалното разделение на НОИ, трите имена и ЕГН (ЛНЧ за чужд гражданин) на пострадалия; мястото и времето на злоупотуката, номерът и датата на (временна) неработоспособност, временно намалена работоспособност, инвалидност или смърт), броят на дните (календарни и работни) от злоупотуката.

7. Осигурителят с писмена заповед определя лице за поддържане на ретистъра и за съхраняване на декларациите за трудови злоупотреки (**Приложение №6**).

8. Декларациите за трудова злоупотрека се съхраняват не по-малко от 5 години считано от датата на регистриране на злоупотуката.

IV. Разследване на трудовите злоупотреки от държавните контролни органи, осъществяващи инспектиране на труда.

1. Териториалното поделение на Националния осигурителен институт, съвместно с Инспекцията по труда, комитетите и групите по условия на труд и други компетентни органи в зависимост от случая задължително разследват:
 - всяка смъртна злоупотрека,
 - всяка злоупотрека, причинила увреждане на повече от трима работещи;
 - всяка злоупотрека, за която има основание да се предполага, че ще доведе до инвалидност;
 - всяка декларирана злоупотрека по повод на неправматично увреждане (болест в резултат на различни причини извън травма – инфаркти, инсулти, душевни болести, атеросклероза, високо кръвно налягане, диабет и др.);
2. По преценка на контролните органи на НОИ производство за разследване може да се открие и за други злоупотреки.
3. За откриване на производството по разследване на злоупотуката се издава заповед от ръководители на териториалното поделение на НОИ. В заповедта за откриване на производството се определят членовете на комисията за разследване на злоупотуката:
 - председател – представител на Териториалното поделение на НОИ;
 - представители на Дирекция "Инспекция по труда";
 - представители на други компетентни органи в зависимост от конкретния случай;
 - един представител на работодатели от комитетите и групите по условия на труд;
 - един представител на работещите от комитетите и групите по условия на труд;
4. При разследването на злоупотуката пострадалият има право да присъства или да посочи да присъстват:
 - работник или служител от същата професия, или член на семейството или възходящ или низходящ сродник, или представител на синдикалната организация, в която членува;
 - представител на работещите в комитетите и групите по условия на труд.
5. Разследването на трудовата злоупотрека трябва да установи конкретните обстоятелства и причини за нейното възникване, вида на уврежданията, както и всички други данни, които ще подпомогнат териториалното поделение на НОИ да се произнесе за характера на злоупотуката.
6. Комисията по разследване на злоупотуката съставя протокол по образец, който е валиден до доказване на противното.
7. Протоколът се подписва и от пострадалият или посочените от него и присъствали при разследването лица, че са запознати с него.
8. Екземпляр от протокола се връчва от териториалното поделение на Националния осигурителен институт на пострадалия или на неговите наследници и на осигурителя. По един екземпляр от протокола се връчва и на представителите на другите компетентни органи,

участвали при разследване на злополуката.

9. Ако лицата, присъствали при разследването не са съгласни с констатациите или с начина на провеждане на разследването, в срок 3 дни дават писмени възражения, които се прилагат към протокола.

10. Когато се касае за нетравматично увреждане екземпляр от протокола за извършено разследване на злополуката заедно с приложените документи се предоставя на регионалната картотека на медицинските експертизи (РКМЕ) по постоянен адрес на пострадащото лице.

РКМЕ образува медицинско експертно досие и в срок 3 дни изпраща документите за освидетелстване на съответната териториална експертна лекарска комисия (ТЕЛК).

ТЕЛК се произнася за причинната връзка между увреждането (смъртта) и условията на труд (извършваната работа) по време на злополуката и издава експертно решение по образец, което може да се обжалва от заинтересуваните лица и органи по реда и в сроковете по чл. 112 от Закона за здравето.

V. Установяване (квалифициране) на трудовите злополукки

1. Длъжностно лице, определено от ръководителя на териториалното поделение на НОИ, въз основа на събраните документи и доказателства издава разпореждане за приемане или за неприемане на злополуката за трудов.
2. Срокът за издаване на разпореждането е 14 дни от деклариране на злополуката.
3. Когато се открива производство по разследване или се налага събиране на допълнителни доказателства за съществени обстоятелства, разпореждането се издава до един месец от деклариране на злополуката.
4. При декларирана злополукка по повод на нетравматично увреждане разпореждането се издава в 14-дневен срок от получаване на решението на органите, осъществяващи експертизата на работоспособността.
5. Разпореждането се изпраща на осигурители и на осигурения или неговите наследници.

VI. Оспорване

1. Разпореждането за приемане или за неприемане на злополуката за трудова може да се обжалва от осигурителя, пострадалия или от неговите наследници пред ръководителя на териториалното поделение на НОИ в 14-дневен срок.
2. Ръководителят на териториалното поделение на НОИ се произнася с мотивирано решение в едномесечен срок от получаването на жалбата. С решението ръководителят на териториалното поделение може да отмени разпореждането и да реши въпроса по същество. То се съобщава незабавно на оспорващия и на другите заинтересованите страни.
3. Решението на ръководителя на териториалното поделение на НОИ може да се обжалва в 14-дневен срок от получаването му пред

съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
Жалбата се подава чрез ръководителя на териториалното подразделение, който в 7-дневен срок е длъжен да я изпрати заедно с преписката в съда.

Правни последици

- Съгласно условията и реда, определени с КСО, при трудова злополука, пострадалите лица или техните наследници имат право на:
- парични обезщетения за временна неработоспособност
 - парично обезщетение при трудоустраиване
 - лична или наследствена пенсия за инвалидност
 - парични помощи за профилактика и рехабилитация
 - еднократна помощ при смърт