

Работодателят е длъжен:
Роботодавецът е длъжен:
The employer shall:
Работодатель обязан:

Да Ви осигури същите условия на труд и заплащане, каквито са осигурени за българските работници.

Организувати для Вас такі умови праці та встановити заробітну плату у відповідності до умов болгарських працівників.

Provide you with the same working conditions and terms of employment as enjoyed by the Bulgarian workers.

Предоставить Вам такие же условия труда и оплаты, как и у болгарских специалистов.

Преди започване на работа да Ви предостави:
Перед початком работы, работодавецът да предостави на Вас:
Prior to starting work the employer shall provide you with:
Перед началом работы Вам должны предоставить:

Екземпляр от трудовия договор, подписан от двете страни.

Екземпляр договору праці, з підписами обох сторін.

A copy of the employment contract signed by both parties.

Екземпляр трудового договора, подписанный обеими сторонами.

Копие на Уведомлението за регистрацията на трудовия договор в Националната агенция за приходите.

Копію Повідомлення про реєстрацію трудового договору в Національному агентстві доходів.

A copy of the notification for registration of the employment contract with the National Revenue Agency

Копию Уведомления о регистрации трудового договора в Главном управлении налоговой службы

Длъжностна характеристика с Вашите трудови задължения.

Характеристика відповідної посади з переліком ваших обов'язків.

Job description with your work commitments

Должностную характеристику с описанием Ваших прямых трудовых обязанностей



Национален портал за хора, засегнати от войната в Украйна

<https://ukraine.gov.bg/>

Національний портал для постраждалих від війни в Україні



<https://ukraine.gov.ua/>



National portal for the people affected by the war in Ukraine

<https://ukraine.gov.bg/>

Национальный портал для пострадавших от войны в Украине



<https://ukraine.gov.ru/>

Добре дошли в България!
Ласкаво просимо до Болгарії!
Welcome to Bulgaria!
Добро пожаловать в Болгарию!



Трудови права
на гражданите на Украйна, пострадали от войната

Трудові права
Громадян України, які постраждали від війни

Labour rights
of the citizens of Ukraine affected by the war

Трудовые права
граждан Украины, пострадавших от войны

Инспекцията по труда е насреща за въпроси и сигнали във връзка с трудовите Ви права. Пишете на:

Трудова инспекция йде назустріч тим, хто має будь-які питання та сигнали про порушення Ваших прав на працю. Напишіть на пошту:

The Labour Inspectorate is available for questions and signals regarding your labour rights. Write to:

Трудова инспекция доступна для вопросов и сигналов, касающихся Ваших трудовых прав. Вы можете написать на адрес электронной почты:

BGhelp.Ukrainians@gli.government.bg



За да бъдат гарантирани в най-голяма степен Вашите права, трябва:

Аби мати гарантію того, що Ваші права будуть дотримані, потрібно:

To ensure the best guarantee of your rights, you shall:

Чтобы Ваши права были гарантированы в полной мере, нужно:

Да имате склучен писмен трудов договор.

Мати укладений письмовий трудовий договір.

Have a concluded employment contract in a written form.

Иметь заключенный письменно трудовой договор

Регистрация на трудовия договор в Националната агенция за приходите.

Регистрацію трудового договору від Національної агенції доходів.

Have registration of the employment contract with the National Revenue Agency.

Трудовой договор должен быть зарегистрирован в главном управлении налоговой службы.

Основната Ви договорена заплата, преди удържките за данъци и осигуровки, не може да бъде по-ниска от:

Ваша основна узгоджена заработной плата, без урахування податків та соціального страхування, має становити не менш ніж:

Your negotiated basic salary, before tax and social security deductions, cannot be lower than:

Основная Ваша зарплата по договоренности, включая налоги и страхование, не должна быть ниже:

710 лв. – от 01.04.2022 г.

650 лв. – до 31.03.2022 г.



<https://www.gli.government.bg/bg/node/11928>

Информация за документите, които трябва да представите на работодателя, е публикувана в сайта на Инспекцията по труда

Информация щодо документів, які потрібно надати роботодавцю, опублікована на сайті Трудової інспекції!

Information about the documents you need to present to the employer is published on the website of the Labour Inspectorate

Информация о документах, которые нужно предоставить работодателю, опубликована на сайте Инспекции труда

Имате право на:

Ви маєте право на:

You are entitled to:

Вы имеете право на:

Платен годишен отпуск минимум 20 дни.

Оплачувану щорічну відпустку, строком мінімум 20 днів.

Paid annual leave of minimum 20 days.

Оплачиваемый ежегодный отпуск длительностью не менее 20 дней.

Задължителна междудневна почивка не по-кратка от 12 часа

Обязательный выходной не менее 12 часов.

Заплатяне с увеличение при работа в дните на официални празници и при полагане на извънреден труд

Заробітна плата у випадку відпрацювання у святкові дні та понаднормово.

Increased pay for work on public holidays and for overtime work.

Заработную плату при работе в праздничные и сверхурочные часы.

Дните на официални празници за 2022 г. са:

Дати офіційних свят 2022 року у Болгарії:

The public holidays in 2022 are as follows:

Дати официальных праздников в 2022 г.:

01.01.	03.03.	22.04. – 25.04.
01.05.	06.05.	24.05.
06.09.	22.09.	24.12. – 26.12.

Отчитане на работното време - спецификации

Звітність про особливості робочого часу

Specifics of reporting the working hours

Отчет о специфике рабочего времени

При подневно отчитане

Інформація для щоденної звітності

For daily reporting

Для ежедневной отчетности

Работната седмица е 5 дни

Робочий тиждень - 5 днів

The working week shall have 5 days

Рабочая неделя — 5 дней

Работният ден е 8 часа

Робочий день - 8 годин

The working day shall have 8 hours

Рабочий день — 8 часов

Седмичната почивка е 48 часа

Відпочинок протягом тижня – 48 годин.

The weekly rest shall be 48 hours

Еженедельный отдых — 48 часов

При сумирано изчисляване

У підсумковому розрахунку

in case of calculation of the working time on the basis of a longer reference period

При итговом расчете:

Работните дни се определят по график.

Робочі дні мають бути визначеними за графіком.

The working days shall be laid down in a schedule.

Рабочие дни определяются по графику.

Предварително сте информирани за графика.

Робітник має бути попередньо ознайомленим із графіком.

You shall be informed about the schedule in advance.

Вы будете предварительно проинформированы о расписании.

Работният ден може да бъде до 12 часа.

Робочий день має продовжуватись не більшє 12 годин.

The working day can last for up to 12 hours.

Длительность рабочего дня не более 12 часов.

Седмичната почивка може да бъде 36 часа.

Відпочинок протягом тижня повинен становити 36 годин.

The weekly rest can be 36 hours.

Еженедельный отдых может составлять 36 часов.

Междудневната почивка ВИНАГІ е не по-кратка от 12 часа

Щоденний відпочинок ОБОВ'ЯЗКОВО має бути не менше 12 годин.

The rest period between two working days shall ALWAYS be at least 12 hours

Выходной ВСЕГДА не менее 12 часов.