

# НАРЕДБА

за безплатното работно  
и униформено облекло

Последна промяна в нормативния документ:

ДВ, бр. 9 / 28.01.2011г.

( Моля, проверявайте за бъдещи промени! )

# НАРЕДБА за безплатното работно и униформено облекло

Приета с ПМС № 10 от 21.01.2011 г., обн., ДВ, бр. 9 от 28.01.2011 г.

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С наредбата се определят условията и редът за осигуряване на работниците и служителите с безплатно работно и униформено облекло.

**Чл. 2.** Наредбата не се прилага:

1. за лични предпазни средства или специално работно облекло, предназначени за опазване на здравето и безопасността на работниците и служителите и предоставяни по реда на Наредба № 3 от 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място (ДВ, бр. 46 от 2001 г.);

2. в случаите, когато осигуряването на безплатно работно и/или униформено облекло е уредено със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 3.** Работно облекло се осигурява, за да се запази личното облекло на работниците и служителите при извършване на възложената работа.

**Чл. 4.** Униформено облекло се осигурява, когато при изпълнение на задълженията се налага отличаване на работниците и служителите от останалото население, както и с оглед дейността на предприятието.

**Чл. 5** (1) Работното и униформеното облекло е краткотраен актив на предприятието и се отчита като материали по установения ред до момента на предоставянето му на правоимащите работници и служители.

(2) Работното и униформеното облекло се изписва на разход в издръжката на предприятието след получаването му от работниците и служителите, като за срока на неговото износване може да се води оперативна (извънсчетоводна) отчетност.

## Глава втора ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

**Чл. 6.** (1) Работодателят осигурява на работниците и служителите подходящо работно и/или униформено облекло в съответствие със спецификата на извършваната дейност и на работното място.

(2) След предварителни консултации с представителите на синдикалните организации, с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от Кодекса на труда и с комитета/групата по условия на труд работодателят писмено определя:

1. работните места и видовете работа, за които се осигурява работно и/или униформено облекло;

2. работниците и служителите, които имат право на работно и/или униформено облекло;
3. вида, характеристиките и отличителните знаци на работното и/или униформеното облекло;
4. срока за износване на работното и/или униформеното облекло;
5. условията за ползване, включително почистването на работното и/или униформеното облекло.

(3) Условията по ал. 2 могат да се договорят и с колективен трудов договор при спазване изискванията на наредбата.

(4) Информацията по ал. 2 се свежда до знанието на работниците и служителите.

**Чл. 7.** При определяне на условията за използване на работното и/или униформеното облекло и сроковете на износването му се отчитат:

1. видът и характеристиките на работното и/или униформеното облекло;
2. условията на работа;
3. продължителността на работното време;
4. сертификатът на работното и/или униформеното облекло, когато такъв се изисква, и инструкциите на производителя;
5. други фактори, които могат да окажат влияние върху срока на износване и пригодността на работното и/или униформеното облекло.

**Чл. 8.** (1) Работното и униформеното облекло трябва:

1. да осигуряват защита на личното облекло на работника или служителя;
2. да отговарят на условията на съответното работно място;
3. да са съобразени с индивидуалните особености на работниците и служителите;
4. да не създават риск за здравето и безопасността на работниците и служителите.

(2) Работното и/или униформеното облекло се предоставя на работника или служителя в готов вид в деня на постъпването му на работа.

(3) Работодателят осигурява само годни за употреба и отговарящи на изискванията на наредбата работни и/или униформени облекла.

(4) Не се допуска заменянето на работно и/или униформено облекло с пари.

(5) Работникът или служителят може да откаже да извърши работа, за която е определено да се осигурява работно облекло, когато то не му е предоставено.

**Чл. 9.** (1) Срокът на износване на работното и/или униформеното облекло започва да тече от деня на предоставянето му на работника или служителя.

(2) При отсъствие на работника или служителя за период повече от 3 месеца работодателят може да удължи срока на износване на работното и/или униформеното облекло.

**Чл. 10.** (1) Работното и/или униформеното облекло се осигурява за индивидуално използване.

(2) По изключение работното и/или униформеното облекло може да бъде ползвано от повече от едно лице. В тези случаи работодателят предприема подходящи мерки за недопускане възникването на хигиенни и здравословни проблеми за лицата, които го ползват.

**Чл. 11.** Работодаателят осигурява необходимите условия и места за съхраняване на личното и работното и/или униформеното облекло на работниците и служителите.

**Чл. 12.** (1) Когато работното и/или униформеното облекло е загубено, унищожено или повредено, преди да изтече срокът на износване, работодателят го подменя с ново, което удостоверява с протокол.

(2) Когато работното и/или униформеното облекло е загубено, унищожено или повредено по вина на работника или служителя, той носи имуществена отговорност по Кодекса на труда за остатъчната стойност на облеклото до изтичане на срока на износване.

(3) Работодаателят осигурява резерв от работно и/или униформено облекло с оглед незабавното заменяне на загубено, унищожено или повредено работно и/или униформено облекло.

## **Глава трета**

### **ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ/СЛУЖИТЕЛИТЕ**

**Чл. 13.** Работникът или служителят е длъжен:

1. да носи работното и/или униформеното облекло при изпълнение на възложената работа;
2. да спазва условията за използване на работното и/или униформеното облекло, определени от работодателя;
3. да опазва работното и/или униформеното облекло като имущество на работодателя.

**Чл. 14.** (1) Работникът или служителят връща на работодателя предоставеното му работно и/или униформено облекло:

1. при прекратяване на трудовото правоотношение;
2. при преминаване на друга работа в предприятието, за която не е необходимо носенето на предоставеното облекло;
3. след приключване на работата в предприятието, когато е работник или служител в предприятие, което осигурява временна заетост;

4. след изтичане срока на износване.

(2) В случаите по ал. 1 работникът или служителят може да задържи облеклото при условия, определени от работодателя.

**Чл. 15.** За случаите по чл. 12, ал. 1 и 2 работниците и служителите незабавно уведомяват работодателя с оглед предприемане на необходимите мерки.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 296, ал. 1 от Кодекса на труда.

§ 2. Указания по прилагането на наредбата дава министърът на труда и социалната политика.