

Проект на ПМС за приемане на Наредба за вида и изискванията за създаването и съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя

Информация

Откриване / Приключване: 23.02.2018 г. - 23.03.2018 г. Неактивна

Номер на консултация: #3268-K

Област на политика: Социална политика и заетост

Тип консултация: Акт на министър

Тип вносител: Национално

С изменението на чл. 128б от Кодекса на труда от 1 януари 2017 г. е създадена правна възможност част от документите в трудовото досие на работника или служителя да се създават и съхраняват като електронни документи, като видът и изискванията за създаването и съхраняването им следва да се определят от Министерския съвет.

С проекта на Наредба се уреждат:

- видът на електронните документи, които могат да са част от трудово досие на работника и служителя и изискванията към тяхното създаване и съхраняване;
- изискванията към информационните системи за съхраняването на електронните документи;
- размяната на електронни документи между работника и служителя и работодателя, както и удостоверяването на тяхното връчване;

Използването на информационни системи, създаването и съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя са предпоставки за намаляване на административната тежест. Това е така, тъй като: намаляват преките разходи за създаване, обработка, съхраняване и обмен на документите от трудовото досие на работника или служителя; спестява се време; намаляват разходите за персонал и други разходи, свързани с администрирането на трудовото правоотношение.

Запазва се възможността документите от трудовото досие да се създават и съхраняват на хартия. В тази връзка за предприятията, които не ползват информационни системи няма да има нови задължения и разходи.

Начини на предоставяне на предложения и становища

- Портала за обществени консултации (изисква се регистрация чрез имейл);
- Електронна поща на посочените адреси;
- Системата за сигурно електронно връчване <https://edelivery.egov.bg/> (изисква се квалифициран електронен подпис или ПИК на НОИ);
- Официалния адрес за кореспонденция.

Документи

Пакет основни документи:

[pms-Nar-128b_KT.docx - вер. 1.0 | 23.02.2018](#)

[Doklad- Naredba 128b KT.docx - вер. 1.0 | 23.02.2018](#)

[Nar_128b_KT.docx - вер. 1.0 | 23.02.2018](#)

[OV-Nar 128b KT.docx - вер. 1.0 | 23.02.2018](#)

[336.30г.2018_sent_no_signature.pdf - вер. 1.0 | 23.02.2018](#)

[Справка за отразяване на предложенията и становищата - вер. 1.0 | 03.05.2018](#)

Консултационен документ:

Справка становища:

Коментари

[Коментари \(pdf\)](#)

[Коментари \(csv\)](#)

Автор: Николета Нешева (23.03.2018 18:00)

КОМЕНТАРИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Параграф 1 от Допълнителните разпоредби на Наредбата ограничава обхвата на едностранните документи, създавани от работник/служител/работодател, тъй като тези документи са свързани единствено с възникването, съществуването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение. Извън обхвата на „едностранните документи“ по смисъла на Параграф 1 от ДР очевидно остават документите, свързани с

упражняването на права и изпълнение на задължения на служителя. Считаме, че текстът би могъл да се прецизира по следния начин:

1. „едностранни документи, създадени от работодателя“ са длъжностна характеристика, заповеди, удостоверения, уверения, справки, служебни бележки, декларации и други, които са от значение за възникването, съществуването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение, **както и за упражняването на права и изпълнението на задължения в рамките на трудовото правоотношение.**

2. „едностранни документи, създадени от работника и служителя“ са молби, заявления, декларации, уведомления, съгласия, отчети, искания и други документи, които са от значение за възникването, съществуването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение, **както и за упражняването на права и изпълнението на задължения в рамките на трудовото правоотношение;**

3. „документи, които изискват съгласието и на двете страни по трудовото правоотношение“ са трудов договор, споразумение по чл. 107 от Кодекса на труда, допълнително споразумение за изменение на съществуващ трудов договор, договор за придобиване на квалификация, договор за повишаване на квалификацията и за преквалификация и други документи, които са от значение за възникването, съществуването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение, **както и за възникване, ползване и прекратяване на права по него;**

Николета Нешева и Иван Горанов

адвокатски сътрудници в Адвокатско дружество „Йорданова, Ризова и съдружници“

Автор: Николета Нешева (23.03.2018 17:59)

КОМЕНТАРИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Ако Наредбата бъде приета съгласно предложениия проект, който предвижда **размяната на електронни изявления да се извършва чрез услуга за електронна препоръчана поща (чл. 4, ал. 4)**, то тя ще въвежда по-тежки изисквания за страните спрямо предвидените по общия ред в ЗЕДЕУУ. Според нас, в този случай ще е налице противоречие на подзаконов нормативен акт с такъв от по-висока степен (ЗЕДЕУУ). В ЗЕДЕУУ не е предвидено задължение за страните да използват услугата на електронна препоръчана поща при размяната на електронни документи/изявления.

Задължението в **чл. 6, ал.4** от Наредбата за използване на **квалифициран електронен подпис („КЕП“)** от страна на работодателя отново въвежда утежнение, което не е предвидено в общия ред и не съответства на ЗЕДЕУУ. Нещо повече – ние считаме, че тази разпоредба отново противоречи на закон – нормативен акт от по-висока юридическа степен и като такава следва да не се прилага. Чл. 13, ал. 4 от ЗЕДЕУУ позволява на страните да уговорят и различен вид подпис от КЕП, който да има

също сила на саморъчен подпис, т.е. няма основание работодателят да бъде задължаван да използва само КЕП като вид електронен подпис.

В допълнение, считаме за необходимо да се прецизира, че **оттеглянето на съгласието** на служителя да бъде адресат на електронни изявления съгласно **чл.4, ал. 3** от текста на Наредбата ще има действие **само занапред**.

Автор: Николета Нешева (23.03.2018 17:56)

КОМЕНТАРИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Проектът на Наредба за вида и изискванията за създаването и съхраняването на електронни документи в трудовото досие на работника или служителя („Наредбата“) урежда отношения, които вече са уредени от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги („ЗЕДЕУУ“) и от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета („Регламентът“), което поставя под въпрос необходимостта от нея в частта, която вече е уредена от двата акта от по-висока юридическа степен. Наредбата е изготвена въз основа на чл. 128б, ал. 3 от Кодекса на труда („КТ“), по силата на който Министерският съвет следва да уреди **вида и изискванията за създаването и съхраняването** на част от документите от трудовото досие на служителя, които могат да бъдат създавани като електронни. Действително Наредбата урежда тези въпроси – **чл. 1, т. 1 и т. 3** от Наредбата, **но** урежда и **размяната на електронни документи между работодателя и служителя, както и удостоверяване на тяхното връчване** (т. 2 на същия член). Уреждането на реда за размяна на електронни документи/изявления излиза извън обхвата на поставените в ал. 3 на член 128б от Кодекса на труда рамки. По смисъла на ал. 3 следва да се уредят единствено **вида и изискванията за създаването и съхраняването на електронните документи**, част от трудовото досие на служителя, а **не и** размяната на електронни документи, електронни изявления, удостоверяването на тяхното връчване, което е **логично**, предвид че тези отношения са уредени от ЗЕДЕУУ и Регламента.

В КТ не е предвидено Наредбата да урежда отново тези отношения, затова считаме, че тази част от нея, уреждаща размяната на електронни документи/изявления, следва да отпадне и в отношенията между работодател и служител да се прилага общият режим по ЗЕДЕУУ. Смятаме, че уреждането на размяната на електронни документи/изявления от Наредбата е в нарушение на чл. 12 от Закона за нормативните актове, според който **„Актът по прилагане на закон може да урежда само материята, за която е предвидено той да бъде издаден“**. Трудовоправните отношения са гражданскоправни и като такива спрямо тях следва да се прилагат гражданскоправните нормативни актове, доколкото няма изрична отклоняваща се уредба. Наредбата не може да се явява *lex specialis* спрямо ЗЕДЕУУ и/или Регламента, защото е акт от по-ниска юридическа степен, а подобна изрична възможност за отклоняваща се уредба не е предвидена в КТ. В **Тълкувателно решение № 6 от 11.01.2013 г. на ВКС по тълк. д. № 6//2012 г., ОСГК**, ВКС се произнася в този смисъл: **„Като част от системата на гражданското право, трудовото право се подчинява /доколкото няма изрична отклоняваща се уредба/ на общите правила за валидността на волеизявленията и начина на обективизирането им, установени в общия граждански закон“**

Автор: Антица Ранчева (18.03.2018 21:27)

предложения за изменения на проекта от "Геострой" АД

1. **Чл. 3** – *„Когато работодателят създава и съхранява електронни документи в трудовото досие е длъжен да уведоми работника или служителя“* – редът и формата на посоченото в чл. 3 уведомление следва да бъдат конкретизирани: уведомлението да бъде в писмена форма, както и да бъде определен срок за извършването му;
5. **Чл.4.** – Регламентира се съгласието, което работникът/служителят може да даде, за да бъде адресат на електронни изявления от страна на работодателя относно факти и обстоятелства, свързани с трудовото правоотношение.
6. В същото време, в чл. 5, ал.1,т.2 се посочва, че електронните документи, които могат да бъдат част от трудовото досие на работника/служителя са: *„едностранни документи, създадени от работника и служителя.“*

В тази връзка, никъде в Наредбата не се регламентира по какъв начин работодателя следва да предостави **своето** предварително съгласие за получаване на едностранни документи, създадени от работника/служителя или трети лица, касаещи трудовото правоотношение, възникнало между него и работника/служителя, при положение че към този момент Работодателят НЕ Е възприел създаването и съхраняването на електронни документи като част от трудовите досиета в организацията му. При липса на подобен регламент, може да се направи извод, че работодателят, макар и да не е възприел създаването и съхраняването на електронни документи, може да бъде принуден да приема такива, а това означава задължително да изгради и съответната електронна платформа, която да му позволи приемането на такива документи. Създаването на подобни условия при всички случаи ще предизвика допълнителни разходи за работодателя, независимо от неговите възможности за създаване на необходимата организация за приемане на подобни електронни изявления към момента на влизане в сила на наредбата.

Допълнително обръкване създава и нормата на чл. 10, ал.1 от проекта, където е посочено: *„Работодателят няма право да откаже получаването на документ от работник или служител на хартиен носител.“* Както посочих, по-горе, обаче, никъде не се регламентира възможността и условията, при които Работодателят може да откаже приемането на електронни документи, свързани с трудовото правоотношение, възникнало между него и работника/служителя.

6. **Заглавие на Раздел II** – *„ВИД НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИТЕ“* – думата *„документите“* следва да **не** бъде членувана;
7. **Чл.5, ал.2 и ал.3** – считаме, че искането на работника/служителя за издаване на документи следва да бъде **писмено** в съответствие с разпоредбата на чл. 128а от Кодекса на труда, поради което предлагаме текстовете да бъдат допълнени в този смисъл;

8. **Чл.5, ал.3** – предлагаме въвеждането на срок за изпълнение задължението на Работодателя – 14 дни, какъвто е посочен в ал.2 и в разпоредбата на чл. 128а от Кодекса на труда

Автор: Антица Ранчева (18.03.2018 21:27)

предложения за изменения на проекта от "Геострой" АД

1. **чл.1., т.1-** *„С наредбата се уреждат: видът на електронните документи, които могат да са част от трудовото досие на работника и служителя, както и изискванията към тяхното създаване и съхраняване.“* Един документ, било то и електронен, не само се създава и съхранява, но се обработва и предоставя на работника/служителя и трети лица (държавни органи, в чиято компетентност попада проверката на трудовите досиета, например). В този смисъл, считам че авторите на проекта следва да допълнят същия с текстове, регламентиращи процеса на обработване и предоставяне на трети лица на създадените електронни документи, съхраняващи се в трудовото досие на работника/служителя.
2. **Чл. 1, т. 2** – *„размяната на електронни документи между работника и служителя и работодателя, както и удостоверяване на тяхното връчване“* – подчертаният съюз „и“ следва да бъде заменен с „или“, за бъде спазен изказът, използван в Кодекса на труда и настоящата проекто-наредба, както и с цел ненарушаване на логическата конструкция, възприета от закона;
3. Чл.2, ал.2 – предвижда се видът на документите, които се създават и съхраняват като електронни документи и видът на електронния подпис на работника/служителя задължително да се регламентират в Правилника за вътрешния труд ред.
4. За прецизност предлагаме израза „вътрешния труд ред“ да се замени с „вътрешния трудов ред“.

Наред с горното, считаме че не следва Работодателят да се ограничава във възможността да регламентира посочените въпроси задължително в Правилника за вътрешния трудов ред. Считаме за уместно, в зависимост от приетата от съответния Работодател вътрешна организация, посочените от авторите въпроси да намерят своята регламентация и в друг вътрешен документ, създаден от Работодателя (например: инструкция, регламент и др.) С оглед на това, предлагаме текстът да бъде допълнен по следния начин: *„(2) В Правилника за вътрешния трудов ред или друг вътрешен документ на Работодателя се определя:“*

Автор: Красимир (16.03.2018 08:37)

Коментар 2

Стъпка в правилната посока. Но изискването всеки работник да има електронен подпис я прави неприложима при поне 95% от фирмите. Има и други начини да се потвърди дадена самоличност - например използване на карта и парола или потвърждение чрез изпращане на SMS с код и т.н. Софтуерите за управление на човешките ресурси вече са много разпространени и могат лесно да се надградят и да изпълнят едни **нормални** изисквания.

Автор: Миглена Петрова (08.03.2018 14:26)

препоръки и предложения

Ако правилно съм разбрала, този метод на "общуване" между работник и работодател ще е по избор на работодателя. Не е ли по-добре проекта на нормативен акт да е с цел въвеждането на метода като задължителна практика в България?! Все пак електронното правителство все още го чакаме да започне да се развива. Резултатите са нищожни на фона европейски и световни практики. Трябва да се движим по-бързо в това отношение, защото увеличаваме изоставането си. Визирам следния цитат от доклада на вносителя: "С проекта на Наредбата не се задължават работодателите да създават и съхраняват документите относно трудовите правоотношения в електронен вид..." Разбира се, съгласна съм, че във периода на въвеждане на новата електронна система е нормално и препоръчително да съществува и хартиената практика, поне до момента на завършване обучението и усвояването на новата.

Аз подкрепям инициативата за въвеждането на електронно досие на работника и смятам, че би било от голяма полза. Както би било полезно за работника, така и за работодателя, а в някои случаи и за разследващите органи, ако имат нужда от подобна информация. Също и НОИ, НЗОК и т.н.

Би било добре и да се внедри навсякъде система за отчитане на работното време и да бъде обвързана с електронното досие, за да обхваща то възможно най-пълно аспектите от трудовата дейност на един работник/служител.

Препоръчвам да е цялостна програма, а не множество малки програмки - една за едно, друга за друго. Да е платформа с отделни функционални раздели, които да охващат всички функции на електронното досие.

Също така, гореописаните функционални раздели да бъдат задължителни за подобни програми, като не се изключва и варианта да има и свободно избираеми (по избор на работодателя - като например "поздравления", "препоръки", "предложения" и т.н.).

Като цяло да се вмъкне в Наредбата текст, който да регламентира използването на специализиран софтуер с определени характеристики, които да са задължителни. Така ще се избегнат прекалено големите разминавания в използването на специализирания софтуер за електронно досие на едно работно място спрямо

друго.

История

Начало на обществената консултация - 23.02.2018

Приключване на консултацията - 23.03.2018

Справка за получените предложения - 03.05.2018

[Справка за отразяване на предложенията и становищата](#)