

Дигитална администрация и утвърждаване на правила за работа в хоум офис

Костагин Марков*

Резюме: В настоящата статия са разгледани въпроси, свързани с дигиталната администрация и утвърждаването на правила за работа в условията на хоум офис. След обявяването на пандемията от COVID-19 в световен мащаб, все по-актуален става въпросът за работа в условията на хоум офис. Нормативно в нашата страна въпросът е законово регламентиран в Кодекса на труда. Законодателно в условията на пандемична обстановка полагането на труд в хоум офис не е регламентирано адекватно. С оглед компенсирането на този пропуск в нормативната уредба и да се отговори на съвременните изисквания е необходимо ръководителите на всяка една дигитална администрация да утвърдят правила за работа в условията на хоум офис, с което ще се конкретизират и попълнят липсващите ниши в законодателството към настоящия момент до реализирането на законодателната промяна.

Ключови думи: дигитална администрация, правила за работа в хоум офис, икономика на труда и персонала, иновации, технологични промени.

JEL: J5, M5, O3, Y8, Y9.

Въведение

Темата за дигитална администрация и работа в хоум офис в Република България придобива все по-голяма актуалност и интерес от страна на работодателите след обявяването на пандемията от COVID-19 и извън-

редната обстановка през месец март 2020 година в световен мащаб.

Актуалността на разглежданата проблематика в настоящото изследване се обуславя от необходимостта за утвърждаване на правила за работа от разстояние в хоум офис в отговор на предизвикателствата в условията на пандемична обстановка от една страна, и от друга – липсата на сериозни научни изследвания и разработки по проблематиката.

Все по-голяма част от работодателите в тези извънредни условия на пандемична обстановка бяха принудени да преминат към дистанционна форма на работа в условията на дигитална администрация и работа от разстояние или така наречения хоум офис – работа вкъщи.

В България този въпрос е уреден нормативно през 2011 г. в Кодекса на труда. Към момента нормативната уредба по този въпрос отчасти е остаряла и неприложима в днешните динамични времена на развитие и глобализация. С оглед компенсирането на този пропуск в нормативната уредба е необходимо да се отговори на съвременните изисквания към ръководителите на всяка една дигитална администрация да утвърдят правила за работа в условията на хоум офис, с което ще се конкретизират и попълнят липсващите ниши в нормативната уредба, към настоящия момент, до реализирането на законодателната промяна от страна на законодателната власт.

Обект на изследването е работата от разстояние в хоум офис извън осигурените помещения от работодателя.

Предмет на изследването е разработването и утвърждаването на правила за рабо-

* Костагин Марков е доктор, доцент във ВСУ „Черноризец Храбър“, филиал Смолян.

та в хоум офис в условията на пандемична обстановка.

Изследователският проблем е породен от дефицита на действащата нормативна уредба и липсата на инструменти и насоки за разработване на правила и задължителни документи за работа в тази област.

Целта на изследването е да се идентифицират ориентири, насоки и инструменти за разработването и утвърждаването на правила за работа в хоум офис с оглед осигуряване на съществена промяна в институционалното съществуване на дигиталното управление и администрация.

За постигането на посочената цел са поставени за разрешаване следните научно-изследователски задачи:

- да се анализират правната рамка и необходимостта от усъвършенстване на нормативната уредба, регламентираща работата от разстояние в хоум офис;
- да се изследват показатели за измерване на работата в хоум офис и подходите за тяхното прилагане;
- да се предложи модел за утвърждаване на правила за работа в хоум офис в условията на пандемия.

Методология на изследването. Инструментарият на изследването включва използването на редица научноизследователски подходи и методи като: теоретичен анализ и анализ на нормативната уредба, благодарение на които работата в хоум офис се разглежда в динамика и взаимна връзка.

С разработването и въвеждането на правила за работа в хоум офис в рамките на дигиталната администрация работодателите ще утвърдят технологични правила за работа от разстояние, породени в условията на световна пандемия и обявеното извънредно положение с оглед опазване здравето на служителите.

Теоретична постановка и определения

Към настоящия момент единствено Румъния от страните – членки в Европейския съюз (ЕС), има приет Закон за дистанционната работа.

С приемането на Закона за дистанционната работа в Румъния се позволява на служителите да работят от разстояние в домашни условия напълно законно.

Основната цел на този закон е да регулира отношенията между служителите и работодателите, работещи в домашна среда от разстояние. Този вид договореност е нормативно уреден в румънското законодателство и е изключително изгоден както за работещите в домашна среда, така и за работодателите.

С влизането в сила на закона голяма част от работодателите в Румъния са намалили разходите за помещения и офиси, комунални разходи, както и разходи за автомобилен парк и гориво. От друга страна, при служителите се отчита спестяване на пари и време при работа в домашна среда.

Според румънското законодателство, за дистанционна работа се счита „работата от разстояние с помощта на информационни технологии“ (Закон за дистанционна работа, 2017). Предвид гъвкавия характер на този вид работа, извършвана от разстояние в домашна среда, законът предвижда служителите на пълно работно време, работещи от разстояние, да имат право и да могат да извършват и извънреден труд.

Европейският съюз също подкрепя работата от разстояние, предоставяна в хоум офис с помощта на информационни технологии в дигитална среда. През 2002 година в Брюксел е подписано доброволно Европейско рамково споразумение за работа от разстояние. Подписването на споразумението има исторически характер и се отварят нови врати пред европейската общност за провеждане на диалог и водене на преговорен процес и ролята на социални партньори (Европейска конфедерация на профсъюзите).

При анализа на нормативната уредба и проучваната научна литература съществуват данни, че дистанционната работа, предоставяна от разстояние в електронна среда в световен мащаб, е на голяма почит в редица развити страни по света и навече в Япония.

Икономически теории

В България въпросът по предоставяне на дистанционна работа от разстояние в хоум офис в рамките на дигиталната администрация е нормативно регламентиран в два нормативни акта – с доброволен характер в чл. 107з до чл. 107о от Кодекса на труда в сила от 2011 година (Кодекс на труда), а при локдаун е със задължително-принудителен характер, уредено в чл. 7 от **Закон за мерките и действията по време на извънредното положение в сила от март 2020 година (Закон за мерките и действията по време на извънредното положение)**.

Възможността за полагане на труд от разстояние в дигиталната администрация се определя като работа в хоум офис.

В Кодекса на труда е дадено следното определение за работа от разстояние или хоум офис, използван масово като термин, през последните няколко години, както следва: „полагането на труд от разстояние е форма за организиране на работа, изнесена извън помещението на работодателя, извършвана по трудово правоотношение чрез използването на информационни технологии. Работата от разстояние има доброволен характер“ (чл. 107з, Кодекса на труда).

Съгласно нормативно определените изисквания, както и условията за осъществяваната работа в хоум офис, е необходимо да се обвърже с трудовото законодателство.

Инициативата за осъществяване на труд в хоум офис е двустранен процес от страна на работодателя и от страна на работника или служителя, което се урежда с индивидуален акт. Нормативната уредба предвижда при евентуален отказ на работника или служителя да приеме полагането на труд в хоум офис това да не води до настъпването на отрицателни последици за лицето.

При осъществяването на труд в хоум офис, лицата задължително осигуряват пространство, в което ще се извършват възлагащите служебни задължения.

Работодателят при възлагането на труд в хоум офис е длъжен да осигури:

- подходящо оборудване и материали;
- програмно (софтуер) осигуряване;

- поддръжка на оборудването;
- средства за връзка и достъп до интернет;
- защита на данните;
- инструкция за работа с предоставеното оборудване и поддръжката му в изправност;
- при монтиране на видео наблюдение в хоум офиса да се потърси съгласието на лицето;
- и други изисквания, определени в Кодекса на труда (чл. 107и, ал. 3 от Кодекса на труда).

В нормативната уредба е предвидено лицата, работещи в хоум офис, да имат задължение относно съхранението и опазването на предоставеното им оборудване. Възможно е при извършването на труд вкъщи да се договори използването на лично обзавеждане и оборудване.

При полагане на труд в хоум офис лицата се ползват с определените от работодателя права с правата на останалите работници във фирмата и с нормите за здраве и нормални условия на труд. Работодателят е отговорен за спазването на допустимите условия на труд в хоум офис.

Във връзка с преминаването на работа от помещение на работодателя е задължително да се договорят работното време, почивките и отпуските, нощният труд, полагането на труд в празнични дни, както и начинът на изчисляване на работното време. Отработените действително часове през месеца се отразяват във форма 76, като лицата, полагащи труд в хоум офис, са отговорни за коректното попълване на данните във формата.

Съгласно трудовото ни законодателство, размерът на възнагражденията на лицата, осъществяващи труд в домашна среда, се регламентира в индивидуален акт. При работа в хоум офис служителите и работниците имат право на допълнителни възнаграждения, регламентиранни в законодателството.

При работа в хоум офис лицата имат равни права с лицата, работещи в сградите на работодателите. При тези обстоятелства работодателят е длъжен да осигури на лицата, полагащи труд вкъщи, равна възможност за:

- предотвратяване от лицата на изолацията вкъщи, като: създаде условия за социални контакти в офисите на организацията; свободно общуване чрез създаване на фирмена платформа за чат или създаване на форум;
- осигуряване на равни права на лицата с останалите до достъп на информация на организацията, свързана с пряката работа на лицата, работещи вкъщи;
- достъп на лицата, работещи в хоум офис, до социалния живот, провеждан в организацията (чл. 107н, ал. 4 от Кодекса на труда).

Тези възможности могат да бъдат договорени с индивидуален акт между лицето, полагащо труд вкъщи, и работодателя.

Лицата, работещи в хоум офис, имат право на обучение, свързано с полагането на труд вкъщи, за възможностите относно използването на предоставеното оборудване, както и възможността за израстването и служебното развитие в зависимост от характера на работата, съгласно нормативната уредба.

В днешни дни в условията на глобализация и с обявяването на пандемия от COVID-19 в световен мащаб в България от 13 март 2020 година е обявена извънредна обстановка във връзка с пандемичната обстановка. С приемането на Закона за мерките и действията по време на извънредно положение на 13 март 2020 година, работата в домашна среда придобива друг характер – от доброволен характер работата в хоум офис придобива задължително-принудителен характер с оглед запазването живота и здравето на населението и на лицата, полагащи труд. Съгласно закона „работодателите и органите по назначаване, в зависимост от характера на работа, може да възложат работа от разстояние на лицата без тяхно съгласие, освен ако това е невъзможно. Начинът за възлагането, контролът и изпълнението се определят с административен акт на работодателя или органа по назначаване“ (чл. 7 от Закон за мерките и действията по време на извънредно положение).

В нашата страна терминът електронно управление дълго време е отъждествяван с електронното правителство, поради неточ-

ност в превода. Електронното управление се отъждествява с термина дигитално управление, дигитална администрация или онлайн управление, които обобщава употребата на комуникационни или информационни технологии, при предоставянето на публични услуги на гражданите.

В българското законодателство терминът дигитално управление, дигитална администрация или онлайн управление се свързват с предоставянето на труд от разстояние в хоум офис – домашна среда, различна от помещението, предвидени за труд от работодателя.

Съгласно нашето законодателство, електронни административни услуги са услуги, заявени или предоставяни от разстояние чрез използването на информационни технологии (чл. 8, ал. 1 от Закона за електронно управление).

Органите и лицата, изпълняващи публични функции, са длъжни да предоставят всички услуги в рамките на своята компетентност, дистанционно в електронна среда.

Всички административни органи, съгласно нормативно определените изисквания на закона за електронно управление в дигиталната администрация, в своята работа са длъжни да въведат прилагането на информационни системи, които отчитат единно време, по стандарт, определен с наредба на Министерския съвет. Във връзка с това възниква необходимостта от регламентиране работата на лицата, полагащи труд от вкъщи, използването на информационната система, средствата за комуникация и информационните технологии собственост на органа или работодателя.

Предоставяните административни услуги по електронен път е необходимо да се впишат в Административния регистър по чл. 61 от Закона за администрацията (Закон за администрацията).

Утвърждаване на Правила за работа в хоум офис

Направените анализ и преглед на нормативната уредба, както и на съществуващата научна литература по разглежданата

проблематика, ни дават основание да направим извода, че при работа в хоум офис, прилагайки разпоредбите на закона, **работата в хоум офис има задължително-принудителен характер, а не доброволен съгласно регламента в Кодекса на труда; наблюдава се дефицит в начина на възлагане и конкретизиране на основните задължения от страна на работодателя.** В тази връзка, **възниква необходимост от страна на работодателите да утвърдят правила за работа от разстояние в хоум офис в среда, различна от помещенията на организацията.**

При утвърждаване на правилата за работа от разстояние в хоум офис, като нормативно основание работодателите следва да посочат чл. 107з, ал. 8 от Кодекса на труда. Правилата за работа са вътрешни актове на работодателя, с които им се дава възможност да се регламентират допълнително правила за осъществяване на възложените задачи. Втора възможност за регламентиране на изискванията при работа в хоум офис е чрез подписването на индивидуален акт или чрез договаряне със синдикатите при наличие на синдикална организация.

Преди да се премине към утвърждаването на правила за работа в хоум офис работодателят е задължен да издаде заповед, съгласно нормативно определените изисквания, с която **да регламентира полагането на труд в хоум офис. Съгласно чл. 107и, ал. 7 от Кодекса на труда, работодателят е длъжен да осигури информация на работещите относно спазването на одобрените правила за работа, санкциите за тяхното неспазване, както и подписването на декларация за опазване на служебната тайна (Кодекс на труда).**

При утвърждаването на правилата за работа в хоум офис в структурата е необходимо работодателите да разгледат и регламентират следните параметри при работа в хоум офис и извънредно положение:

- да се определи работното място;
- да се регламентира прилагането на смесен режим на работа;
- промяна на работата от хоум офис към работа в офис на работодателя;

- да се определят начинът на работа вкъщи и редът за реализирането ѝ;
- регламентиране на начина на възлагането и отчитането на работата в хоум офис;
- да се определят обемът, съдържанието и постигнатите резултати, свързани с работния процес и начина за отчитане на извършената работа;
- регламентиране на работно, техническо и друго оборудване свързано с полагането на труд в къщи;
- с правилата е възможно да се договорят условията за ползването в хоум офиса, на лично обзавеждане и оборудване на лицата;
- регламентиране на условията при установяване на злоупотреба от страна на лицата, работещи в хоум офис, при използването в работна среда на предоставената им служебна техника, оборудване и интернет връзка;
- работодателят да гарантира при работа в хоум офис, че работните места отговарят на изисквания за безопасни условия на труд, определени в нормативните актове;
- да се определят работното време, почивките и отпуските, както и отчитането на работното време при работа в хоум офис;
- да се определят стандартите за ангажираност и извършване на работата от лицата, в хоум офиса, като те трябва да са съпоставими с лицата, работещи в офис на работодателя;
- да се определи отразяването на отработеното действително работно време през месеца във форма 76, като лицето отговаря за съдържанието на данните в отчетната форма;
- да се регламентира размерът на възнаграждението, на базата на приетите нормативни актове и правото на лицата на допълнително възнаграждения;
- при работа в хоум офис, да се договори възможността на лицата за еднакви равни права с лицата, работещи в офиси на работодателя;
- определяне възможността на работодателя, относно преодоляване на социалната изолация от страна на лицата, работещи от вкъщи, и включването им в обществения живот на организацията;
- работодателите да регламентират пра-

Вото на обучение на лицата, работещи в хоум офис, и техните възможности за израсване в кариерата;

- необходимо е всички административни органи, съгласно нормативно определените изисквания на закона за електронно управление в рамките на дигиталната администрация, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, които предоставят обществени услуги, да регламентират използването на информационните системи, които отчитат единно време, по стандарт, определен с наредба на Министерския съвет при работа от разстояние в условията на хоум офис.

Утвърждаването на правила за работа от разстояние в хоум офис е задължение на всеки един работодател, с което ще се компенсира дефицитът от нормативна обосновка, както и ще се даде по-голяма конкретика по прилагане на нормативната уредба от гледна точка на разглежданата проблематика.

Заключение

В заключение можем да кажем, че разглежданата проблематика, свързана с дигиталната администрация, електронното управление и работата от разстояние в хоум офис, в този момент е доста актуална, предвид обявената пандемична обстановка в глобален аспект.

Извършено е проучване и анализ на съществуващата нормативна уредба в тази област, чрез прилагането на методологията на изследването – теоретичен анализ и анализ на нормативната уредба.

Във връзка с реализирането на заложената цел в изследването е предложен модел за утвърждаване на правила за работа в хоум офис в условията на пандемия и дигиталната администрация.

В настоящата статия са разгледани вариантите на работа от разстояние в хоум офис, като първият има доброволен характер, а вторият има задължителен – принудителен характер. При прилагането на втория вид работа от разстояние е установен де-

фицит във възлагането на нормативно определените изисквания при работа в хоум офис.

Възниква необходимост от регламентиране на полагането на труд от лицата в хоум офис, използването на информационната система, средствата за комуникация и информационните технологии, собственост на административния орган.

С утвърждаването на правила за работа в хоум офис, съгласно нормативно определените изисквания, ще се компенсира до голяма степен наличният дефицит от страна на работодателите при работа от разстояние, различни от помещенията, предвидени за труд от организацията.

Цитирани източници:

Европейска конфедерация на профсъюзите (www.etuc.org/press/releases/colbargain/teleworkagr2.efm) 06.09.2021.

(Evropeyska konfederatsia na profsayuzite (www.etuc.org/press/releases/colbargain/teleworkagr2.efm) 06.09.2021)

Закон за администрацията, изм. ДВ, бр. 21 от 13 Март 2020 г. (www.Lex.bg) 09.09.2021.

(Zakon za administratsiyata, izm. DV, br. 21 ot 13 Mart 2020 g. (www.Lex.bg) 09.09.2021)

Закон за електронното управление, доп. ДВ, бр. 85 от 2 Октомври 2020 г. (www.Lex.bg) 09.09.2021.

(Zakon za elektronnoto upravlenie, dop. DV, br. 85 ot 2 Oktomvri 2020 g. (www.Lex.bg) 09.09.2021.)

Закон за мерките и действията по време на извънредното положение, в сила от 13.03.2020 г. (www.Lex.bg) 07.09.2021.

(Zakon za merkite i deystviyata po vreme na izvanrednoto polozhenie, v sila ot 13.03.2020 g. (www.Lex.bg) 07.09.2021)

Закон за дистанционната работа, 2017 (www.EUR-Lex.europa.eu) 06.09.2021.

(Zakon za distantsionnata rabota, 2017 (www.EUR-Lex.europa.eu) 06.09.2021)

Кодекс на труда, изм. ДВ, бр. 109 от 22 Декември 2020 г. (www.Lex.bg) 01.09.2021.

(Kodeks na truda, izm. DV, br. 109 ot 22 Dekemvri 2020 g. (www.Lex.bg) 01.09.2021)