

МОТИВИ

към проект на Наредба за реда за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режимът на дежурство, времето за отдих и почивките за държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от Закона за Министерството на вътрешните работи

1. Причините, които налагат приемането на проект на Наредба за реда за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режимът на дежурство, времето за отдих и почивките за държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от Закона за Министерството на вътрешните работи (Наредба)

В „Държавен вестник“ бр. 85 от 2020 г. са обнародвани промени в Закона за Министерството на вътрешните работи (ЗМВР), част от които са свързани с организацията и разпределянето на работното време, регламентирани в чл. 187, ал. 5, 6 и 7, които е предвидено да влязат в сила от 01.01.2021 г. За държавните служители в МВР, които до тази промяна са работили на ненормиран работен ден, се въвежда подневно отчитане на работното време. Въведено е изрично задължение при необходимост държавните служители в МВР да изпълняват служебните си задължения и след изтичане на редовното работно време. В тези случаи работата извън редовното работно време до 280 часа годишно ще се компенсира с допълнително възнаграждение за извънреден труд за отработени до 70 часа на тримесечен период. Извънредният труд се заплаща с 50 на сто увеличение върху основното месечно възнаграждение.

В резултат на изброените промени в чл. 187 от ЗМВР и премахването на ненормирания работен ден е променен и чл. 189, ал. 1, т. 3 от ЗМВР, в който се заличава правото на допълнителен платен годишен отпуск, с който се компенсира положения от държавните служители на ненормиран работен ден труд извън установеното работно време. По силата на § 9 от Преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на ЗМВР (ДВ, бр. 85 от 2020 г.) неизползваният от служителите допълнителен платен годишен отпуск по отменения чл. 189, ал. 1, т. 3 от ЗМВР, придобит до влизането в сила на този закон, се запазва и може да се използва, като при прекратяване на служебното правоотношение на държавните служители се изплаща обезщетение за неизползвания отпуск по отменения чл. 189, ал. 1, т. 3 от ЗМВР.

2. Целите, които се поставят с издаването на Наредбата

Основната цел на предлагания проект е да осигури актуални правила за реда за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режима на дежурство, времето за отдих и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР.

Проектът на Наредба цели министърът на вътрешните работи, в рамките на оперативната си самостоятелност, да изпълни законово установеното в чл. 187 от ЗМВР задължение и да регламентира редът за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режима на дежурство, времето за отдих и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР.

Създадени са разбираеми правила за установяване на реда за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режима на дежурство, времето за отдых и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР. Това има за цел да бъде постигнат двустранен контрол при прилагането на нормите, определени в настоящия проект на Наредба.

Цели се и постигането на по-голяма стабилност, обективност, точност и увереност при разпределяне на работното време, полагането на труд от служителите на МВР, неговото отчитане, компенсиране на работата извън редовното работно време и осигуряване на съответните почивки и време за отдых.

Със систематизирането на текстовете в проекта на Наредба се създава по-голяма прегледност по отношение на реда за разпределяне на работното време, полагането на труд от служителите на МВР, неговото отчитане, компенсиране на работата извън редовното работно време и осигуряване на съответните почивки и време за отдых.

С ясното регламентиране на образците на документи, с които да бъде отчитан положения труд от служителите на МВР, се цели недопускане на неправомерно разходване на бюджетни средства и въвеждане на унифициран подход на отчитане на положения от служителите труд.

Новите моменти в проекта на Наредба са:

1. В съответствие с посочените по-горе промени в ЗМВР: ненормираният работен ден се заменя с подневно отчитане на работното време; в случаите, когато при необходимост държавните служители в МВР изпълняват служебните си задължения и след изтичане на редовното работно време, работата извън редовното работно време до 280 часа годишно ще се компенсира с допълнително възнаграждение за извънреден труд за отработени до 70 часа на тримесечен период; заличава се правото на допълнителен платен годишен отпуск, с който се компенсира положения от държавните служители на ненормиран работен ден труд извън установеното работно време.

2. Прецизиране на разпоредбата на чл. 12 от проекта с оглед създаването на Главна дирекция „Жандармерия, специални операции и борба с тероризма“.

3. В чл. 13 от проекта се урежда начина на изготвяне на месечния график за служителите, работещи на смени, в зависимост от вида на използване на отпуск.

4. В чл. 25 от проекта е дадено правото на ръководителите на структури по чл. 37 от ЗМВР, със своя заповед да определят условията и реда за воденето на книга по образец (приложение № 4) за държавните служители, които работят на смени, и/или полагат дежурства, и/или труд по време на разположение и/или труд извън редовното работно време на основание чл. 19.

5. В чл. 30 от проекта, с който се урежда начинът на отчитане на отработеното време при командироване в структура, в която служител ще изпълнява служебните си задължения с работно време, различно от определеното му, вече ще бъде относима за всички държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, както за тези с установен ненормиран работен ден, така и за работещите на смени. По отношение на случаите, когато служител е командирован и изпълнява служебните си задължения извън територията на Република България, със заповедта за командироване при необходимост ще се определя длъжностно лице, което да изготви справка за положения труд от командирвания служител до пето число на месеца, следващ месеца на полагане на труда, и да я изпрати на структурата, от която е командирован служителят.

С раздели I и II от проекта на Наредба се въвеждат общите положения по отношение продължителност на работното време, като са спазени изискванията на чл. 187 от ЗМВР за:

1. нормална продължителност на работното време - 8 часа дневно и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица;

2. забрана положения труд от държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР извън редовното работно време да надвишава 70 часа на тримесечен период и 280 часа годишно;

3. възможност за полагане на извънреден труд над ограниченията от 70 часа на тримесечен период и 280 часа годишно при писмено съгласие от служителя;

4. дейностите, чието изпълнение изисква непрекъсваемост на работния процес, работното време да може да се организира в 8-, 12- или 24-часови смени;

5. полагане на труд и през нощта между 22,00 и 06,00 ч.

Раздел III регламентира начина на разпределянето на работното време, което следва да бъде направено със заповед на съответния ръководител. Заповедта задължително трябва да съдържа разпределянето на работното време на служителите с установен ненормиран работен ден, служителите, за които се установява работа на смени и продължителността на смените, служителите, за които се установява намалено работно време, разпределянето на работното време за държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, изпълняващи дейности по административно обслужване на граждани, видовете почивки, тяхната продължителност с начален и краен час и разпределянето им в рамките на работното време, времето за отдих, времето за хранене - в случаите, когато не може да бъде осигурено ползването на почивки, организацията за отчитане на отработеното време и физиологичните почивки. За служителите, работещи на смени, работните смени се организират в месечен график, изготвен от ръководителя на съответната структура или от служител, определен със заповед на ръководителя на съответната структура. Въвежда се задължение за ръководителите на структури, при разпределяне на работните смени и дежурствата, да осигури не по-малко от 12 часа непрекъсната междудневна почивка и не по-малко от 36 часа непрекъсната седмична почивка. Определя се и максималната продължителност на времето на разположение, като служителите не могат да бъдат поставяни във време на разположение повече от 100 часа общо за един календарен месец и 24 часа през почивни дни.

Редът за полагане на труд извън редовното работно време се регламентира в раздел IV от проекта на Наредба. Държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР могат да полагат труд извън редовното работно време въз основа на заповед, като са определени длъжностните лица, които имат право да ги издават и сроковете за издаването им.

Отчитането и документирването на работното време, времето на разположение, както и полагането на труд извън редовното работно време, между 22,00 и 06,00 ч. и на официални празници са регламентирани в раздел V. С въвеждането на този раздел се цели редът за организацията и разпределянето на работното време и неговото отчитане да бъде унифициран. Предвидено е работното време на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, работещи на ненормиран работен ден, да се отчита в работни дни - подневно, като часовете положен труд извън редовното работно време да се отчитат ежемесечно в часове за месеца, в който са положени, а работното време на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, работещи на смени, да се изчислява и отчита в часове, сумирано за едномесечен период. Въведен е принципът от общото трудово законодателство за недопускане на сумирано изчисляване на работното време за служители, работещи на ненормиран работен ден.

Изчерпателно е посочено кое време от работния ден и процес следва да се зачита за отработеното време и кое не.

За унифицирането на реда за документиране на положен труд от служителите, се въвеждат образци на протоколи и книги, както следват:

1. протокол за положен труд от държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, работещи на смени;

2. протокол за отчитане на положен труд извън редовното работно време и за времето на дежурство от държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР с установен ненормиран работен ден;

3. протокол за положен по заповед труд извън редовното работно време от държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, работещи на смени;

4. протокол за отчитане на отработеното време между 22,00 и 06,00 ч., времето на разположение и положения труд по време на официални празници;

5. протокол за положен по заповед труд извън редовното работно време от държавни служители над ограниченията от 70 часа на тримесечен период и 280 часа годишно при писмено съгласие от служителя;

6. книга за записване на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР, които работят на смени, полагат дежурства, труд по време на разположение и труд извън редовното работно време съгласно чл. 19 от проекта на наредба;

7. специална книга за отчитане на положен труд извън редовното работно време.

Компенсирането на положения труд извън редовното работно време се регламентира в раздел VI, при разписването на който също са спазени изискванията на чл. 187 от ЗМВР.

С Допълнителните разпоредби от проекта на Наредба са дефинирани следните термини: длъжностни лица с ръководни функции, дежурство, смяна, време на разположение, време за отдых, време за хранене, обедна почивка, почивка за хранене, непрекъсваем работен процес и реално отработени дни.

В § 5 от Заключителните разпоредби от проект на Наредба е предвидено заповедите по чл. 9 за разпределянето на работното време и за осъществяване на отделни служебни дейности да бъдат издадени от съответните ръководители в едномесечен срок от влизане в сила на тази наредба.

3. Финансови и други средства, необходими за прилагането на новата нормативна уредба

Издаването на Наредбата не изисква осигуряването на допълнителни финансови или други средства. Прилагането ѝ ще се осигурява в рамките на утвърдения бюджет на Министерството на вътрешните работи за съответната година. Прилагането на Наредбата ще се извършва в рамките на утвърдените средства по показател „Персонал“ по бюджета на министерството за 2020 г., както и няма да са необходими допълнителни средства за следващите календарни години.

4. Очаквани резултати от прилагането на Наредбата

Очакваните резултати са свързани с прилагане на единен и ефективен подход при организацията и разпределянето на работното време, неговото отчитане, компенсирането на работата извън редовното работно време, режима на дежурство, времето за отдых и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР.

С издаването на Наредбата ще бъде изпълнена законовата делегация на чл. 187 от ЗМВР и ще бъде регламентиран редът за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режима на дежурство, времето за отдих и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР. Също така ще бъде постигнато съответствие със ЗМВР.

По този начин ще бъде завършен механизмът за регулиране на реда за организацията и разпределянето на работното време, за неговото отчитане, за компенсирането на работата извън редовното работно време, режима на дежурство, времето за отдих и почивките на държавните служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗМВР.

Издаването на акта ще доведе до по-голям контрол и прозрачност по отношение полагането и отчитането на труд извън редовното работно време, поставянето на служителите в режим на разположение и спазването на междудневните и междуседмичните почивки. Ще бъде създадена яснота с регламентиране на образците на документи, с които да бъде отчитан положен труд от служителите на МВР. Това от своя страна ще доведе до навременно и точно компенсиране на положения от служител труд извън редовното работно време.

Ще бъдат гарантирани спазването на правата и задълженията на ръководителите и на служителите в МВР при полагането на труд и защита на техните интереси, законосъобразността при разпределяне на работното време, неговото отчитане, компенсирането на работа извън редовното работно време и осигуряване на съответните почивки и време за отдих.

Така ще бъдат постигнати по-голяма стабилност при прилагането на нормативната уредба, свързана с полагането на труд и осигуряването на почивки както за ръководителите на структурите на МВР, така и за техните служители.

5. Анализ за съответствие на проекта на Наредба с правото на Европейския съюз

С проекта на Наредба не се предвижда въвеждане на европейско законодателство, поради което не е изготвена таблица за съответствие с европейското право.