

# ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНИЯ ИНСТИТУТ ЗА ПОМИРЕНИЕ И АРБИТРАЖ

*Издаден от Министерство на труда и социалната политика*

*Обн. ДВ. бр.35 от 16 Април 2003г., изм. ДВ. бр.29 от 5 Април 2005г., изм. ДВ. бр.20 от 12 Март 2010г., изм. и доп. ДВ. бр.29 от 10 Април 2012г., изм. ДВ. бр.59 от 3 Август 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.95 от 1 Ноември 2013г., изм. ДВ. бр.39 от 9 Май 2014г.*

## **Глава първа. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 1. С правилника се уреждат дейността, числеността, структурата и организацията на работата на Националния институт за помирение и арбитраж, наричан по-нататък "института", както и функциите на неговите организационни структури и административни звена.

Чл. 2. (1) (Доп. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) Институтът е юридическо лице към министъра на труда и социалната политика със седалище София и с ранг на изпълнителна агенция.

(2) Институтът се ръководи и представлява от директор.

Чл. 3. (1) Институтът е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика.

(2) Издръжката на института се формира от бюджетни средства и от собствени приходи.

(3) Източниците на собствени приходи са:

1. от национални и международни програми;
2. от отпечатване и разпространение на материали, свързани с дейността на института;
3. от информационно обслужване;
4. от провеждане на курсове и семинари;
5. от дарения;
6. други.

Чл. 4. Основна дейност на института са посредничеството и арбитражът при уреждане на колективните трудови спорове.

Чл. 5. При осъществяване на основната си дейност институтът:

1. събира, съхранява и анализира данни самостоятелно и в сътрудничество със социалните партньори за:

- а) колективното трудово договаряне;
  - б) възникналите колективни трудови спорове;
  - в) причините за възникване на колективните трудови спорове;
  - г) способите и сроковете за уреждането на колективните трудови спорове;
2. класифицира информация по:
- а) видове икономически дейности;
  - б) вида на предприятията - малки, средни, големи;
  - в) характер на исканията;
  - г) брой на работниците и/или служителите, засегнати от колективния трудов спор;
3. разработва програми за обучение;
4. провежда обучения на посредници и арбитри;
5. поддържа база от данни с информация за посредниците и арбитрите, както и за

проведените обучения с тях;

6. осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации във връзка с дейността на института;

7. (отм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.)

8. издава информационни издания, лекторски материали и други, свързани с дейността на института;

9. организира специализирано обучение в страната и в чужбина, свързано с дейността на института;

10. (изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) участва в разработването на нормативни актове и предлага на министъра на труда и социалната политика усъвършенстване на нормативната уредба относно уреждането на колективните трудови спорове;

11. (изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) проучва и предлага за реализация добрата чуждестранна практика в областта на уреждането на колективните трудови спорове;

12. (нова - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) публикува на официалната интернет страница на НИПА действащите колективни трудови договори, сключени по реда на чл. 51б и 51в от Кодекса на труда;

13. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) осъществява и други функции, възложени му с нормативни актове.

## **Глава втора. ДИРЕКТОР**

Чл. 6. (1) Директорът на института се назначава от министъра на труда и социалната политика по трудово правоотношение, след консултации с надзорния съвет на института.

(2) Директорът ръководи, координира и контролира осъществяването на цялостната дейност на института съобразно нормативно установените правомощия, като:

1. осъществява оперативното ръководство на института и го представлява;

2. организира разработването и изпълнението на програмите на института;

3. внася в надзорния съвет на института за утвърждаване:

а) проекти на програми за дейността на института;

б) проект на бюджет и отчет за изпълнението на бюджета на института;

4. сключва договори, свързани с дейността на института;

5. (изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) провежда гарантирана, открита и достъпна информационна политика за дейността на института, като спазва разпоредбите на Конституцията и законите на страната, както и принципа за поверителност на информацията, станала достояние при уреждането на колективни трудови спорове;

6. взаимодейства с органите на държавната администрация, организациите на работодателите и на работниците и служителите, както и с други организации, органи и лица във връзка с дейността на института;

7. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) издава удостоверенията на посредниците и арбитрите;

8. (доп. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) утвърждава образец на печата на института и образец на удостоверенията на посредниците и арбитрите;

9. (доп. - ДВ, бр. 20 от 2010 г., изм. - ДВ, бр. 29 от 2012 г.) утвърждава длъжностното разписание и длъжностните характеристики;

10. (отм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.)

11. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в института по трудово правоотношение;

12. командирова със заповед служителите от института в страната и в чужбина;

13. командирова членовете на надзорния съвет в страната и в чужбина;

14. изготвя и представя на надзорния съвет доклад за дейността на института до министъра на труда и социалната политика;

15. разпорежда се с бюджета на института;

16. (нова - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) утвърждава проекти, ръководства и правила и издава индивидуални административни актове, свързани с дейността и организацията на работа на института в рамките на своята компетентност;

17. (предишна т. 16 - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) осъществява и други функции, свързани с дейността на института.

(3) (Нова - ДВ, бр. 29 от 2012 г.) Дейността на директора се подпомага от заместник-директор, който:

1. осигурява организацията и условията за ефективна работа и отговаря за взаимодействието между административните звена;

2. организира и контролира изпълнението на задачите в администрацията на института;

3. отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията на института;

4. изготвя ежегодно доклад за състоянието на администрацията на института;

5. организира и отговаря за стопанисването и управлението на ползваните недвижими имоти и движими вещи, предоставени на института;

6. контролира и отговаря за работата с документите и тяхното съхраняване и за опазването на служебната тайна;

7. организира разработването и предлага на директора на института за утвърждаване вътрешни правила и процедури;

8. осъществява и други дейности, предвидени в нормативни актове или възложени му от директора на института.

(4) (Предишна т. 17 - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г., предишна ал. 3 - ДВ, бр. 29 от 2012 г.) При отсъствие на директора той се замества от заместник-директора на института.

### **Глава трета.**

#### **СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ИНСТИТУТА**

Чл. 7. (1) Институтът е организиран в една дирекция.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г., изм. - ДВ, бр. 20 от 2010 г.) Общата численост на персонала на института се определя с постановление на Министерския съвет по предложение на министъра на труда и социалната политика.

Чл. 8. (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) Администрацията на института:

1. осигурява техническото изпълнение на правомощията на директора и дейностите по административното обслужване на страните в колективните трудови спорове;

2. разработва проект на бюджет и отчет за изпълнението на бюджета на института;

3. разработва проекти на програми и изготвя отчет за изпълнението на програмите на института;

4. организира и координира провеждането на обучението на посредниците и арбитрите;

5. поддържа базата с данни за:

а) колективното трудово договаряне;

б) възникналите колективни трудови спорове;

в) причините за възникване на колективни трудови спорове;

г) способите и сроковете за уреждането на колективни трудови спорове;

д) посредниците и арбитрите с персонални данни за тях, както и за обучението, което са

преминали, и за споровете, при които са посредничили или са били арбитри;

е) броя на засегнатите от колективни трудови спорове;

6. подготвя провеждането на международни срещи и прояви в областта на дейността на института;

7. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) съдейства на страните по колективните трудови спорове да постигнат съгласие за образуване на посреднически и арбитражни процедури;

8. разработва и участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейността на института;

9. проучва и предлага за реализиране добрата чуждестранна практика в областта на уреждане на колективните трудови спорове;

10. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) съхранява документацията от дейността на института;

11. осигурява техническото и административното обслужване на дейността на надзорния съвет на института;

12. води регистър на издадените удостоверения на посредниците и арбитрите;

13. осъществява протоколната дейност и връзките с обществеността;

14. извършва счетоводното отчитане на приходите и разходите;

15. изготвя месечните, тримесечните и годишните отчети за касовото изпълнение на бюджета на института;

16. осъществява процесуалното представителство на института;

17. подготвя проекти на договори и дава становища по законосъобразността на договори, предложени на института;

18. изготвя длъжностното и поименното разписание на института;

19. подготвя документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения в института;

20. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) съхранява личните досиета на служителите на института;

21. изготвя месечните и годишните оборотни ведомости на института;

22. осъществява и други функции, възложени със заповед от министъра на труда и социалната политика или директора на института;

23. разработва информацията и следи за актуалността ѝ на електронния адрес (страница) на института в интернет;

24. събира, съхранява и обобщава мнения и препоръки за дейността на института.

## **Глава четвърта. ПОСРЕДНИЦИ И АРБИТРИ**

Чл. 9. (1) Посредник или арбитър може да бъде само лице, включено в списъка на посредниците и арбитрите, утвърден от надзорния съвет на института.

(2) Посредниците и арбитрите се предлагат на надзорния съвет на института за включване в списъка на посредниците и арбитрите от страна на държавата, национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.)

(4) Посредниците и арбитрите, предложени от национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите, се определят от националните им представителни органи, а на държавата - от министъра на труда и социалната политика.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) При необходимост надзорният съвет на института може да утвърди допълнителен брой посредници и/или арбитри.

Чл. 10. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) Утвърдените от надзорния съвет на института посредници и арбитри получават удостоверение, с което се легитимират пред страните по спора.

Чл. 11. Надзорният съвет на института може да изключи от списъка посредник или арбитър:

1. за груби нарушения на установените правила;
2. за уронване на престижа и доброто име на института;
3. (доп. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) при обективна невъзможност за изпълнение на задълженията му за срок, по-дълъг от шест месеца;
4. по негово желание;
5. (нова - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) при системен неоснователен отказ от участие в уреждането на колективен трудов спор.

Чл. 12. Списъкът на посредниците и арбитрите се актуализира по реда на неговото приемане.

Чл. 13. (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) (1) Възнаграждението, както и всички други разноски във връзка с уреждането на спора, които се дължат от страните по спора на посредника, арбитъра или членовете на арбитражната комисия, се определят по споразумение между тях и спорещите страни чрез посредничеството на директора на института.

(2) Възнаграждението по ал. 1 се определя почасово.

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г.) (1) Посредникът, арбитърът или председателят на арбитражната комисия депозират в института сключеното споразумение или постановеното арбитражно решение не по-късно от три дни след уреждането на спора.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) Копие от депозираното в Националния институт за помирение и арбитраж арбитражно решение се изпраща незабавно на страните по спора.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2013 г.) В срока по ал. 1 посредникът, арбитърът или председателят на арбитражната комисия предоставят на директора на института справка за уреждането на спора или за прекратяване на дейността поради непостигнато съгласие на страните по спора.

## **Глава пета. НАДЗОРЕН СЪВЕТ**

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 59 от 2012 г.) Членовете на надзорния съвет на института за участието си в заседанията на съвета получават възнаграждение в размер, определен от министъра на труда и социалната политика.

(2) Възнаграждението по чл. 1 се заплаща за всяко заседание, на което членът на надзорния съвет е присъствал.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 59 от 2012 г.) Директорът и представителите на държавата в надзорния съвет на института не получават възнаграждение по ал. 1.

Чл. 16. Надзорният съвет на института взема решения за командироване на свои членове в страната и в чужбина.

## **Глава шеста. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА**

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2012 г.) (1) Работното време на служителите на института е 8 часа дневно и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 е с променливи граници от 8 ч. до 18,30 ч. със задължително присъствие на служителите на работното място от 10 до 16,30 ч., с обедна почивка 30 минути между 12 и 14 ч. и задължително отработване на 8-часовия работен ден.

(3) Редът за въвеждане на работно време с променливи граници се определя с акт на

директора.

(4) Отчитането на работното време на служителите се извършва чрез система за контрол чрез идентификацията с магнитна карта.

Чл. 18. (1) Документите, изпратени до института от държавни органи, юридически или физически лица, ведомства и институции, се завеждат във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването им.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка, която се разпределя според адресата и съдържанието ѝ.

Чл. 19. Директорът разпределя преписките с резолюция, която съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис.

Чл. 20. Изходящите от института документи се съставят в два екземпляра. Вторият екземпляр съдържа имената и подписа на служителя, изготвил документите.

Чл. 21. (1) (Изм. - ДВ, бр. 59 от 2012 г.) Служителите на института могат да се награждават с отличия за образцово изпълнение на служебните им задължения.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 29 от 2012 г., отм. - ДВ, бр. 59 от 2012 г.)

Чл. 22. (Нов - ДВ, бр. 29 от 2012 г.) Организацията на работата, пропускателният режим и други специфични вътрешни процедури се уреждат с акт на директора на института.

### **Заключителни разпоредби**

Параграф единствен. Правилникът се утвърждава на основание чл. 4а от Закона за уреждане на колективните трудови спорове.

Приложение № 1 към чл. 6, ал. 2, т. 7  
(Отм. - ДВ, бр. 39 от 2014 г.)

Приложение № 2 към чл. 14, ал. 3  
(Изм. - ДВ, бр. 29 от 2005 г., в сила от 05.04.2005 г., отм. - ДВ, бр. 39 от 2014 г.)