

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;

REGULATIONS FOR THE STRUCTURE AND ACTIVITIES OF THE NATIONAL INSTITUTE FOR CONCILIATION AND ARBITRATION

*Issued by the Ministry of Labour and
Social Policy*

*Promulgated in SG No.35/16.04.2003,
amended SG No.29/5.04.2005, SG
No.20/12.03.2010, amended and
supplemented SG No.29/10.04.2012,
amended SG No.59/3.08.2012, amended
and supplemented SG No.95/01.11.2013,
amended SG No.39/09.05.2014*

Chapter one GENERAL PROVISIONS

Art.1. These rules shall regulate the activities, staff number, structure and work organization of the National Institute for Conciliation and Arbitration, hereinafter referred to as "Institute", as well as the functions of its organizational structures and administrative units.

Art.2. (1) (suppl. – SG 95/2013) The Institute is a legal entity under the Minister of Labour and Social Policy based in Sofia and ranked as an executive agency.

(2) The Institute shall be managed by a director.

Art.3. (1) The Institute is a second-level spending unit to the Minister of Labour and Social Policy.

(2) The maintenance of the Institute shall be made up of appropriations and its own revenue.

(3) Own revenue sources are received from:

1. National and international programs;

2. Printing and distribution of materials related to the activities of the Institute;

3. IT services;

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 арбитражи;

5. поддържа база от данни с информация за посредниците и арбитражите, 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;

4. Organizing courses and seminars;

5. Donations;

6. Other.

Art.4. The main activities of the Institute are mediation and arbitration for collective labour disputes settlement.

Art.5. When carrying out its main activities the Institute shall:

1. collect, store and analyse data individually and in cooperation with the social partners concerning:

a) collective bargaining;

b) collective labour disputes;

c) reasons for collective labour disputes;

d) instruments and terms for settlement of collective labour disputes;

2. classify information about:

a) the types of economic activities;

b) the type of enterprises – small, medium, large;

c) the nature of requests;

d) the number of workers and /or employees affected by collective labour disputes;

3. develop training programs;

4. organize trainings for mediators and arbitrators;

5. maintain a database with information about mediators and arbitrators, as well as the trainings carried out by the Institute;

6. cooperate with Bulgarian and international institutions and organizations in connection with its activities;

7. (Repealed - SG 95/2013)

8. publish news releases, lectures and other materials related to its activities;

9. organize specialized training in the country and abroad, related to its activities;

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;

10. (Amended - SG 29/2005, in force since 05.04.2005) participate in the development of legislative acts and propose to the Minister of Labour and Social Policy elaboration of legislation concerning collective labour disputes settlement;

11. (Amended - SG 29/2005, in force since 05.04.2005) study good foreign practices in dealing with collective labour disputes and propose their implementation;

12. (New - SG 95/2013) publish currently applicable collective agreements concluded in accordance with Art. 51b and 51c of the Labour Code, on the official website of the NICA;

13. (Previous para. 12 - SG 95/2013) carry out other functions assigned to it by legislation.

Chapter two DIRECTOR OF THE INSTITUTE

Art.6. (1) The Director of the National Institute for Conciliation and Arbitration shall be appointed under employment relationship by the Minister of Labour and Social Policy in consultations with the Supervisory Board.

(2) The Director shall manage, coordinate and control the overall activities of the Institute in accordance with statutory powers, such as:

1. carrying out the operational management of the Institute and representing it;

2. organizing the development and implementation of the Institute programs;

3. presenting the following to the Supervisory Board for approval:

a) draft programs for the activities of the Institute;

b) a draft budget and a report on the implementation of the Institute budget;

4. signing contracts related to the activities of the Institute;

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

5. (Amended – SG 29 of 2005, in force since 05.04.2005) pursuing and guaranteeing a transparent and accessible information policy regarding the activities of the Institute, in accordance with the Constitution and national legislation, as well as the principle of confidentiality of the information that becomes available during settlement procedures;

6. interacting with state administration authorities, with the Workers' and Employers' organizations, as well as with other organizations, institutions and individuals in connection with the activities of the Institute;

7. (Amended – SG 95/2013) issuing certificates to mediators and arbitrators;

8. (Suppl. – SG 95/2013) confirming the model of the Institute's official seal and certificates for mediators and arbitrators;

9. (Suppl. – SG 20/2010, amended – SG 29/2012) confirming posts and job descriptions;

10. (Repealed – SG. 29 of 2005, in force since 05.04.2005)

11. concluding, amending and terminating employment contracts with employees working at the Institute under an employment relationship;

12. posting by order employees of the Institute on the territory of the country and abroad;

13. posting members of the Supervisory Board on the territory of the country and abroad;

14. drawing up and submitting a report to the Supervisory Board on the activities of the Institute addressed to the Minister of Labour and Social Policy;

15. administering the Institute budget;

16. (New – SG 95/2013) approving projects, guidelines and regulations and issuing individual administrative acts related to the activities and work

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.

organization of the Institute within his/her competence;

17. (Previous para. 16 – SG 95/2013) performing other functions related to the operation of the Institute.

(3) (New - SG 29/2012) The Director shall be assisted by a Deputy Director who:

1. effectively organizes and facilitates the working activities and is responsible for the interaction between the administrative units;

2. organizes and controls the execution of tasks within the administration of the Institute;

3. is responsible for planning and accountability in delivering annual objectives of the Institute administration;

4. prepares an annual report on the administration status of the Institute;

5. organizes and is responsible for the management of the real estate and movable property placed at the Institute disposal;

6. controls and is responsible for handling and storing documents and monitors the strict application of professional secrecy;

7. organizes the development of the internal rules and procedures and submits them to the Director of the Institute for approval;

8. performs other functions laid down in regulations or assigned by the Director of the Institute.

(4) (prev. item 17 – SG 29/2005, in force since 05.04.2005, prev. Article 3 – SG 29/2012) The Deputy Director shall replace the Director in the event of his/her absence.

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 преминавали, и за споровете, при които са посредничали 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;

Chapter three
ORGANIZATION STRUCTURE
AND PERSONNEL ROLES
AND RESPONSIBILITIES

Art.7. (1) The Institute is organized into a single Directorate.

(2) (Amended – SG 29/ 2005, in force since 05.04.2005, amended – SG 20/2010) The total number of staff of the Institute shall be determined by a Council of Ministers Decree upon a proposal by the Minister of Labour and Social Policy.

Art.8. (Amended – SG 29/ 2005, in force since 05.04.2005) The administration of the Institute shall:

1. provide technical execution of the Director's powers and the administrative servicing of the parties in the collective labour disputes;

2. develop a draft budget and report on the implementation of the Institute budget;

3. develop draft programs and draw up a report on their implementation;

4. organize and coordinate the training of mediators and arbitrators;

5. maintain the database with information about:

a) collective bargaining;
b) collective labour disputes;

c) reasons for collective labour disputes;

d) instruments and terms for collective labour disputes settlement;

e) mediators and arbitrators with their personal data, as well as the training they have completed and the disputes they have mediated or arbitrated;

f) number of persons affected by collective labour disputes;

6. carry out the preparation of international meetings and events in the field of the Institute activities;

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 арбитражите;

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

7. (Amended – SG 95/2013) assist the parties to the collective labour disputes to reach an agreement on the initiation of mediation and arbitration procedures;

8. develop and participate in the development of draft legislative acts related to the activities of the Institute;

9. study good foreign practices in dealing with collective labour disputes and prepare proposals for their implementation;

10. (Amended – SG 95/2013) keep records of the Institute activities;

11. provide technical and administrative support for the activities of the Supervisory Board;

12. keep a register of delivered certificates for mediators and arbitrators;

13. carry out ceremonial and public relations activities;

14. keep accounting of revenue and expenditures;

15. prepare monthly, quarterly and annual reports on the implementation of the Institute budget based on cash movements;

16. carry out the legal representation of the Institute;

17. prepare draft contracts and give opinions on the legality of contracts offered to the Institute;

18. prepare establishment and roll plan of the Institute;

19. prepare documents related to the formation, alteration and termination of employment contract relationships at the Institute;

20. (Amended – SG 95/2013) store personal files of the Institute employees;

21. prepare monthly and annual trial balances of the Institute;

22. carry out other functions assigned to it by the Minister of Labour

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;

and Social Policy and by the Director of the Institute;

23. provide and update the information on the internet site of the Institute (web pages);

24. collect, store and summarize opinions and recommendations on the activities of the Institute.

Chapter four

MEDIATORS AND ARBITRATORS

Art.9. (1) A mediator or arbitrator is a professional registered in the list of mediators and arbitrators approved by the Supervisory Board of the Institute.

(2) The state and the representative organizations of workers and employees, and employers at national level have the right to make proposals for mediators and arbitrators to be included in the list of mediators and arbitrators.

(3) (Repealed – SG 29/ 2005, in force since 05.04.2005)

(4) The mediators and arbitrators proposed by the representative organizations of workers and employees, and employers at national level shall be assigned by their national representative bodies, while those proposed by the state by the Minister of Labour and Social Policy.

(5) (Amended – SG 95/2013) Whenever necessary, the Supervisory Board of the Institute may establish additional number of mediators and/or arbitrators.

Art.10. (Amended – SG 95/2013) The mediators and arbitrators elected by the Supervisory Board of the Institute shall receive a certificate which shall identify them to the parties to the dispute.

Art.11. The Supervisory Board of the Institute shall have the right to exclude a mediator or an arbitrator from the list in case of:

1. gross violations of established rules;

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.

2. undermining the authority of an injury to the good name of the Institute;

3. (Suppl. – SG 29/2005, in force since 05.04.2005) objective inability to implement the contract of employment for a period longer than six months;

4. voluntarily request;

5. (New – SG. 29/2005, in force since 05.04.2005) systematic groundless refusal to participate in collective labour disputes settlement.

Art.12. The list of mediators and arbitrators shall be updated following the procedure for its adoption.

Art.13. (Amended – SG 29/2005, in force since 05.04.2005) (1) The remuneration and any other expenses related to the determination of the dispute due by the parties to the mediator, arbitrator or the members of the arbitration committee shall be determined by agreement between them and the disputing parties with the Director of the Institute as intermediary.

(2) The remuneration under par. 1 shall be determined on an hourly basis.

Art.14. (Amended – SG 29/2005, in force since 05.04.2005) (1) The mediator, arbitrator or the head of the arbitration committee shall deposit at the Institute the final agreement or the arbitration award not later than three days after the settlement of the dispute.

(2) (Amended – SG 95/2013) A copy of the arbitration award deposited at the National Institute for Conciliation and Arbitration shall be sent immediately to the parties involved.

(3) (Amended – SG 95/2013) Within the period provided for in para. 1, the mediator, arbitrator or the head of the arbitration committee shall submit to the Director of the Institute a summary of the dispute settlement or a note for the termination of the procedure due to lack of consent between the disputing parties.

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.

Chapter five
SUPERVISORY BOARD

Art.15. (1) (Amended – SG 59/2012) For participation in the meetings of the Supervisory Board, the members shall receive remuneration in an amount determined by the Minister of Labour and Social Policy.

(2) The remuneration under para. 1 is due for each meeting in which the respective member of the Supervisory Board participated.

(3) (Amended – SG 59/2012) The Director and the representatives of the state in the Supervisory Board of the Institute shall not receive remuneration under para. 1.

Art.16. The Supervisory Board of the Institute shall make the decisions for postings of its members on the territory of the country and abroad.

Chapter Six
ORGANIZATION OF ACTIVITY

Art.17. (1) The normal duration of the working days for the Institute employees is 8 hours per day and 40 hours per week, 5 days a week.

(2) The working time of the employees under para. 1 is flexible, ranging from 8 a.m. to 18:30 p.m. The employees must be present at the enterprise from 10:00 a.m. to 16:30 p.m., with a 30-minute lunch break between 12:00 and 14:00, and must work not less than 8 hours during a working day.

(3) The rules for establishment of flexible working hours shall be specified by the Director.

(4) The accounting for the working hours of employees shall be controlled via a system with magnetic identification cards.

Art.18. (1) The documents sent to the Institute by public authorities, legal entities or natural persons, organizations and institutions shall be entered in a register and marked with the date of their receipt.

(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 награждат 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.)

(2) During the documents registration procedure the employee shall check and verify all attached materials and open an official case file which shall be distributed in accordance with its addressee and subject.

Art.19. The Director shall distribute the cases with a resolution including instructions, time limit for elaboration, date and signature.

Art.20. The outgoing documents shall be drawn up in duplicate. The second copy shall contain the names and signature of the employee responsible for the preparation of the documents.

Art.21. (1) (Amended – SG 59/2012) The Institute staff can be rewarded for exemplary performance of their duties.

(2) (Amended – SG 29/2012, repealed – SG 59/2012)

Art.22. (New – SG 29/2012) The organization of the work, access control procedures and other specific internal procedures shall be governed by an act of the Director of the institute.

CONCLUDING PROVISIONS

Sole Paragraph. These Regulations shall be drawn up on the basis of Art. 4a of the Collective Labour Disputes Settlement Act.

Annex No 1 to Art. 6, para. 2, item 7 (Repealed – SG 39/2014)

Annex No 2 to Art. 14, para. 3

(Amended – SG 29/2005, in force since 05.04.2005, repealed – SG 39/2014)