



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013  
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА  
ИНВЕСТИРА ВЪВ ВАШЕТО БЪДЕЩЕТО

ПРОЕКТ „СИГУРНОСТ ЧРЕЗ ЗАКОНА, ГЪВКАВОСТ ЧРЕЗ КОЛЕКТИВНОТО ТРУДОВО ДОГОВАРЯНЕ“  
ПРОЕКТЪТ СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ОТ КОНФЕДЕРАЦИЯ НА НЕЗАВИСИМИТЕ СИНДИКАТИ В БЪЛГАРИЯ С  
ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“ 2007-2013,  
СЪФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД И РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ПО ДОГОВОР NO BG051-PO 001-2.1.03



ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД

# Самоорганизиране на избраните представители на работниците и служителите по информиране и консултиране



КОНФЕДЕРАЦИЯ НА НЕЗАВИСИМИТЕ  
СИНДИКАТИ В БЪЛГАРИЯ



БЪЛГАРСКА СТОПАНСКА КАМАРА  
СЪЮЗ НА БЪЛГАРСКИЯ БИЗНЕС

Организира Конфедерация на независимите синдикати в България в партньорство с Българска стопанска камара – Съюз на българския бизнес

Настоящият документ е изготвен с финансовата помощ на Европейския социален фонд. КНСБ носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ, и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или на Агенция по заетостта.

**Същността и съдържанието на процедурата** се състои в необходимостта от самоорганизиране на избраните представители по информиране и консултиране, с оглед изпълнение на определените им от закона права и задължения.

Самоорганизирането се осъществява, чрез събрание /заседание на представителите. Представителите следва да се съберат непосредствено след избора им и да одобрят дневен ред и правила за провеждане на тяхното първо събрание/заседание.

## Примерен дневен ред на първото заседание:

- избор на председател/водещ и протоколист на събранието;
- определяне на дневен ред и правила за вземане на решения;
- избор на лице/лица, което ще представлява всички представители пред работодателя в случаите, в които ще се водят консултации с него;

## Примерен дневен ред – продължение

- разпределение на представителите по структурните звена на предприятието, в които те ще информират и консултират работниците и служителите по проблемите, които са в кръга на техните права и задължения като представители;

## Примерен дневен ред - продължение

- изготвяне на Правила за тяхната дейност - кой за какви въпроси ще отговаря, кой ще инициира провеждането на заседанията на представителите, кой ще ги ръководи и кой ще води протоколите от заседанията, кой ще подписва уведомленията и писмата до работодателя за взетите решения;

## Уведомление/писмо до работодателя

- за разпределението на представителите по структурните звена в предприятието, в които ще реализират функциите си по информиране и консултиране;
- искане работодателят да уведоми съответните ръководители на звена за осигуряване на достъп до работните места;

## Уведомление/писмо до работодателя - продължение

- искане работодателят да определи лицата, които ще упълномощи да подават съответната информация и да провеждат консултации с представителите на работниците и служителите по въпросите, които са предвидени в закона;



## Уведомление/писмо до работодателя - продължение

Кой/кои представител по какви въпроси  
отговаря и в кои процедури по  
информиране и консултиране ще  
участва.



## Съобщение до работниците и служителите в отделните звена

- разпределението на представителите по отделните звена. По този начин работниците и служителите ще бъдат запознати кой е техният представител, който ще бъде връзката между тях и работодателя в процесите по информиране и консултиране.