

**Насоки за
медиатори и Съвета по медиация
относно процедурата по медиация
на ЕОТ**

ОКТОМВРИ 2022 Г.

Съдържание

Въведение.....	4
Основните принципи и характеристики на медиацията пред ЕОТ.....	5
Кой може да бъде страна по медиацията пред ЕОТ?	5
Ключови функции и роли по време на медиацията	6
Медиатор.....	6
Съветът по медиация	7
Експерти с консултативна функция.....	9
Секретариат по медиация на ЕОТ	10
Предварителни етапи на медиацията	10
Първи етап от процедурата по медиация и роля на медиаторите	11
Резултат А: Държавите членки постигат съгласие по необвързващо становище	14
Резултат Б: Държавите членки не постигат съгласие по необвързващо становище	14
Втори етап на процедурата по медиация и роля на Съвета за медиация.....	15
Резултат А: Държавите членки постигат съгласие по необвързващо становище	19
Резултат Б: Държавите членки не постигат съгласие по необвързващо становище	19
Какво се случва след приключването на медиацията?.....	19
Приложение I: Два подхода за медиация за етап 1	21
Приложение II: Два подхода за медиация за етап 2	24
Приложение III: Образци	28
Уведомление за избор от ЕОТ до медиатора.....	28
Декларация за липса на конфликт на интереси от медиатора/председателя до ЕОТ	29
Съобщение относно структурата, стила и правилата на медиацията от медиатора/председателя до ЕОТ	30
Фактологичен доклад от медиатора/докладчика до ЕОТ	31
Необвързващо становище от медиатора/докладчика до ЕОТ.....	34
Съгласие за удължаване на периода за докладване от медиатора/председателя до ЕОТ	35
Уведомление за удължаване на етапа на медиацията от медиатора/председателя до ЕОТ	36
Съгласие за започване на втория етап от медиацията от медиатора/председателя до ЕОТ	37
Писмо до председателя, от ЕОТ до председателя	39

Писмо за номиниране от председателя до докладчика	40
Писмо за назначаване на експерт, от председателя до експерта.....	42
Уведомително писмо за информиране на държавите членки и ЕОТ за състава на комисията, от председателя до държавите членки и ЕОТ	43

Въведение

Държавите членки могат да имат **разногласия** относно прилагането, въвеждането или изпълнението на достиженията на правото на ЕС в областта на трудовата мобилност и координацията на системите за социална сигурност. Въпреки че двустранният диалог между държавите членки продължава да бъде най-прекия начин за справяне с тези предизвикателства и за преодоляване на противоречащите гледни точки, това невинаги води до ефективни резултати и споровете могат да останат неразрешени.

За да се преодолеят различията между държавите членки, които не могат да бъдат преодоляни чрез диалог, беше създаден **специален механизъм за медиация** под егидата на **Европейския орган по труда** (наричан по-долу „ЕОТ“), който предоставя на държавите членки рационализиран механизъм за разрешаване на техните спорове в рамките на определен срок и с необходимата професионална и логистична подкрепа.

Функцията и ролята на ЕОТ в областта на медиацията са установени в регламента за неговото създаване¹. Обхватът на медиацията включва всички области, които попадат в обхвата на отговорността на ЕОТ², а именно **командирането на работници, координацията на системите за социална сигурност, свободното движение на работници и социалното законодателство, свързано с международния автомобилен транспорт**. В случай че даден спор се отнася изцяло или отчасти до въпроси, свързани с координацията на системите за социална сигурност, Административната комисия ще бъде информирана от ЕОТ в съответствие със Споразумението за сътрудничество между АК и ЕОТ, уреждащо взаимодействието между двата органа³.

Подробните условия и процедури на целия процес на медиация са определени в **процедурния правилник**, приет от управителния съвет на ЕОТ⁴. В **Общите насоки и работни процеси относно процедурата по медиация на ЕОТ**⁵ са описани подробно всички работни процеси, свързани с медиацията на ЕОТ. В **Насоките за държавите членки относно процедурата по медиация на ЕОТ** се описват стъпките и най-важните етапи на процедурата по медиация и се разглеждат някои ключови въпроси, които могат да възникнат за държавите членки при обмислянето на медиация. И двата документа съдържат подходящи образци за целите на комуникацията и административната проверка.

Процесът на медиация пред ЕОТ се разглежда в два последователни етапа на медиация с участието на **един медиатор** (първи етап от процедурата по медиация) или на **Съвета по медиация** (втори етап от процедурата по медиация). Медиацията в

¹ Учредителният Регламент (ЕС) 2019/1149 за създаването на ЕОТ, достъпен на адрес: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

² Мандатът на ЕОТ е представен в член 1, параграф 4 от учредителния Регламент (ЕС) 2019/1149, достъпен на адрес: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

³ С Решение 18/2021 беше одобрено споразумението за сътрудничество между АК и ЕОТ на 22 декември 2021 г. Споразумението влезе в сила на 1 юни 2022 г. и е достъпно на следния адрес: <https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-03/ELA-AC-signed-agreement.pdf>.

⁴ Решение 17/2021 на управителния съвет на ЕОТ от 10 ноември 2021 г., достъпно на адрес: https://www.ela.europa.eu/sites/default/files/2022-02/Decision%2017_2021%20ROPM_EN.pdf.

⁵ Връзката ще бъде качена, след като бъде постигнато съгласие на управленско равнище на ЕОТ.

крайна сметка предвижда приемането на **необвързващо становище**, към което държавите членки се придържат в духа на лоялно административно сътрудничество и добросъвестност.

Настоящите насоки за медиатори и Съвета по медиация са насочени основно към медиаторите, членовете на Съвета по медиация и експертите с консултативна функция.

Основните принципи и характеристики на медиацията пред ЕОТ

Медиацията пред ЕОТ е **доброволен** безплатен механизъм за разрешаване на спорове, насочен към разрешаване на спорове между държавите членки относно прилагането и/или изпълнението на законодателството на ЕС в областта на трудовата мобилност и координацията на системите за социална сигурност. Държавите членки, които са страни по конкретен спор, запазват пълен контрол, докато ЕОТ улеснява процеса и предоставя професионална помощ и логистична подкрепа чрез секретариата по медиация на ЕОТ⁶. Самата медиация се основава на **принципите на непристрастност, поверителност и гъвкавост** и има за цел приемането на взаимно приемливо решение, което държавите членки са съгласни да приложат.

Процедурата по медиация се състои от **два възможни последователни етапа**, всеки от които по принцип подлежи на индикативните срокове, определени в процедурния правилник.

Първият етап от процедурата по медиация се координира от **един медиатор**, избран от държавите членки от [списъка на назначените медиатори](#). Избраният медиатор улеснява медиацията между страните.

Когато държавите членки не постигнат споразумение в края на първия етап от процедурата по медиация, те могат да вземат решение за преминаване към втория етап от процедурата по медиация, който се провежда пред комисия или пред целия **Съвет по медиация**, съставен от експерти, назначени от управителния съвет на ЕОТ ([списък с експерти на Съвета по медиация](#)). В този случай изборът на състава на комисията (или на целия Съвет по медиация) не се извършва от участващите държави членки, а от председателя на Съвета по медиация, който отговаря за координирането на втория етап от медиацията.

Кой може да бъде страна по медиация пред ЕОТ?

По принцип всяка национална публична институция или орган, която има правомощия в областта на заетостта и социалната сигурност в трансгранични ситуации в ЕС, може да **подаде искане** за медиация пред ЕОТ, когато има противоречащи мнения и/или неразрешен спор с национална публична институция или орган от друга държава членка относно прилагането на съответните достижения на правото на ЕС в областта на труда и социалната сигурност. Докато **обикновено водещото министерство, отговарящо за заетостта и/или социалната сигурност, подава искането за медиация от името на съответната държава членка**, решението дали и кои други

⁶ Секретариатът по медиация е част от Отдела за подпомагане на сътрудничеството на ЕОТ.

публични институции или органи са компетентни да подадат искане за медиация до ЕОТ се взима от държавите членки. Такива национални публични институции или органи могат да бъдат (1) институции за социална сигурност (2) агенции по заетостта, (3) служби за инспекция или (4) други публични агенции.

Държавите членки определят **един единствен национален представител**, който ще бъде **основното звено за контакт** по време на медиацията от името на тази държава членка. Държавите членки могат да решат да заменят определения национален представител по всяко време чрез официално уведомление до секретариата за медиация на ЕОТ.

Държавите членки сами решават **кои национални публични институции или органи ще бъдат част от тяхната делегация** по време на медиацията и ще участват в обмена и изслушванията.

Ключови функции и роли по време на медиацията

Докато в **Общите насоки и работни процеси относно процедурата по медиация на ЕОТ**⁷ може да се намери пълно описание на ролите и отговорностите на различните участници в процеса на медиация, **вниманието по-долу е съсредоточено** върху ролята и отговорностите на медиаторите, членовете на Съвета по медиация и експертите с консултативна функция.

Медиатор

Медиаторът провежда първия етап от медиацията в съответствие с член 13, параграф 3⁸ от учредителния регламент. Той/тя се избира от държавите членки, които са страни по спора, от списъка с медиатори, одобрен от управителния съвет на ЕОТ в съответствие с член 7, параграф 2 от Процедурния правилник⁹. Медиаторите на ЕОТ се избират въз основа на техните знания, умения и опит в областта на механизмите за разрешаване на спорове, включително медиацията. Професионалният експертен опит в различните области на политиката, които попадат в обхвата на мандата на ЕОТ, също се взема предвид, но не е изискване.

Списъкът на назначените медиатори може да бъде намерен в [този документ](#). ЕОТ възнамерява редовно да актуализира списъка на медиаторите.

Функциите на медиатора

Медиаторът провежда първия етап от медиацията в подкрепа на страните по време на процеса на медиация: той/тя определя, след консултации със страните, графика, който трябва да се следва, и предлага най-добрия подход за провеждане на заседанията по медиация.

⁷ Връзката ще бъде качена, след като бъде постигнато съгласие на управленско равнище на ЕОТ.

⁸ Член 13, параграф 3 от учредителния регламент: „Първият етап на медиацията се провежда между държавите членки, които са страни по спора, и медиатор, който приема необвързващо становище по общо съгласие. Експерти от държавите членки, Комисията и Органа могат да участват в първия етап на медиацията с консултативна функция.“

⁹ Член 7, параграф 2 от Процедурния правилник: „Управителният съвет назначава достатъчен брой медиатори и експерти от държавите членки, които ще заседават в Съвета по медиация.[...]“

Медиаторът отговаря за изготвянето на фактологичния доклад и необвързващото становище, които изпраща на ЕОТ и на страните по спора за обратна връзка и коментари в края на първия етап на медиацията.

Съветът по медиация

Съветът по медиация е органът, съставен от експерти от държавите членки, а членовете му се назначават от управителния съвет на ЕОТ в съответствие с член 7, параграф 2 от Процедурния правилник¹⁰. Актуалният състав на Съвета по медиация е [публично достъпен тук](#).

Съветът по медиация може да бъде ангажиран, когато първият етап от медиацията не е довел до приемането на необвързващо становище и до споразумение между страните. В такъв случай ЕОТ може да започне втория етап на медиация пред своя Съвет по медиация, но стартирането зависи от съгласието на всички държави членки, които са страни по спора.

В съответствие с член 13, параграф 6 от учредителния регламент¹¹ Съветът по медиация може да провежда втория етап от медиацията в пълния си състав или в „комисии“. Комисиите се състоят от най-малко девет и най-много дванадесет членове на Съвета по медиация¹². Решението относно действителния състав на комисията по конкретен спор или относно извършването на медиация пред целия Съвет по медиация се взема от председателя на Съвета по медиация.

Освен председателя, Съветът за медиация има и двама заместник-председатели и няколко експерти, от които един член ще действа като докладчик по конкретен спор.

Председателят на Съвета по медиация се назначава от управителния съвет на ЕОТ за срок от 36 месеца. Председателят ръководи втория етап от медиацията в съответствие с член 8, параграф 5 от Процедурния правилник и по този начин се подпомага от секретариата по медиация на ЕОТ.

Функциите на председателя

„а) да отправя покани към назначените експерти на Съвета по медиация със съответния експертен опит в областта на спора да участват в Съвета по медиация или в комисия, в зависимост от случая, и уведомява държавите членки, които са страни по спора, включително съответните им НСВ и Органа за състава ѝ (член 19, параграф 11 от Процедурния правилник);

¹⁰ Член 7, параграф 2 от Процедурния правилник: „Управителният съвет назначава достатъчен брой медиатори и експерти от държавите членки, които ще заседават в Съвета по медиация [...]“

¹¹ Член 13, параграф 6 от учредителния регламент: „Управителният съвет приема [...] и възможността Съветът по медиация да заседава в комисии, съставени от няколко членове.“

¹² Член 8С, параграф 6 от Процедурния правилник: „ Комисията на Съвета по медиация се състои от председателя, заместник-председателите и **най-малко шест други експерти** на Съвета по медиация, избрани от списъка с експерти, назначени от Управителния съвет в съответствие с член 7, параграф 4. За да се гарантира ефикасността и ефективността на процедурата, комисията на Съвета по медиация **следва да се състои, индикативно, от не повече от дванадесет експерти на Съвета по медиация** от държави членки, различни от тези, които са страни по спора.“

б) да номинира докладчик измежду експертите на Съвета по медиация или на комисията, в зависимост от случая;

в) да председателства всички заседания на Съвета по медиация или на комисията, в зависимост от случая;

г) да действа като представител и основна точка за контакт за Съвета по медиация в комуникацията и отношенията с Управителния съвет, държавите членки, които са страни по спора, включително и съответните им НСВ и ЕОТ;

д) да координира работата на Съвета по медиация, като гарантира, че той спазва основните принципи, предвидени в член 4 и работните договорености, предвидени в член 19 от Процедурния правилник;

е) да осигурява високо качество на процедурата по медиация и на необвързващите становища;

ж) да взема решения относно най-ефективните работни договорености за провеждане на втория етап на процедурата по медиация, като се консултира с държавите членки, които са страни по спора в съответствие с член 19 от Процедурния правилник (член 8, параграф 5).

Заместник-председателите се назначават от Управителния съвет за срок от 36 месеца. Те участват във втория етап на медиацията в подкрепа на председателя.

Функциите на заместник-председателите

Основната отговорност на заместник-председателите е да подпомагат председателя по време на втория етап от процедурата по медиация и да изпълняват функциите на председател, когато не му/й е позволено или не е в състояние да участва¹³.

Докладчикът се номинира сред експертите на Съвета по медиация или на комисията, в зависимост от случая. Докладчикът се назначава от председателя в съответствие със следните критерии:

- естеството на спора и експертния опит;
- компетенциите и опита на експерта;
- наличността на експерта.

Функции на докладчика

Докладчикът отговаря за изготвянето на фактологичния доклад и необвързващото становище за втория етап на медиацията, като взема предвид всички мнения на членовете на Съвета по медиация (или комисията), държавите членки, които са

¹³ Член 8В, параграф 4: „Първият заместник-председател изпълнява функциите на председателя, по-специално в случаите, в които съгласно член 4, параграф 4 от настоящия процедурен правилник и съгласно член 13, параграф 5 от учредителния регламент председателят няма право или не може да участва. Вторият заместник-председател изпълнява функциите на председател, по-специално в случаите, в които председателят и първият заместник-председател нямат право или не могат да участват.“

страни по спора, и други участващи експерти с консултативни функции (напр. социални партньори, членове на Европейската комисия и др.).

Експертите от Съвета по медиация се назначават за членове на Съвета за медиация от Управителния съвет на ЕОТ в съответствие с член 7, параграф 2 от Процедурния правилник. Лицата, номинирани за експерти на Съвета по медиация, са избрани въз основа на техния експертен опит и компетентност за разглеждане на спорове, свързани с различните области, които попадат в обхвата на процедурата по медиация¹⁴.

Функциите на експертите на Съвета по медиация

Ролята на експерта, който участва в Съвета по медиация или в комисия по време на втория етап от медиацията, е да предоставя технически становища и съвети по конкретния случай, за да се улесни процесът на медиация и приемането на решение.

Експерти с консултативна функция

Експертите с консултативна функция могат да бъдат идентифицирани и включени както по време на първия, така и на втория етап на медиацията. В първия случай медиаторът е този, който ги включва в процеса на медиация, но винаги със съгласието на държавите членки; във втория случай председателят на Съвета по медиация включва експерти при необходимост.

Медиаторът или председателят може да покани като експерти с консултативна функция всяко лице с конкретни познания или експертен опит в областите, които са от значение за конкретния спор, и което може да участва от името на своята организация или в отделно независимо качество: експерти от Европейската комисия, ЕОТ или други агенции на ЕС, представители на национални или европейски социални партньори, представители на други европейски или национални заинтересовани страни, но също така и отделни независими експерти (като представители на академичните среди, бивши инспектори и др.) в съответствие с член 13, параграфи 3 и 5 от учредителния регламент и с член 19, параграфи 19 и 20) от Процедурния правилник.

Функциите на експертите с консултативна функция

Експертите с консултативна функция са на разположение на страните по време на първия и втория етап на медиацията, в зависимост от случая, за да отговорят на конкретни въпроси в спорните области, да представят становища, да отправят препоръки и да предлагат решения. Експерти с консултативна функция винаги са канени от медиатора или от председателя на Съвета по медиация и след консултация със и съгласието на държавите членки, които са страни по спора.

Участващите експерти с консултативна функция в процедурата по медиация не действат в качеството си на представители на своята държава членка, а въз основа на своя експертен опит, по безпристрастен начин.

¹⁴ Мандатът на ЕОТ е представен в член 1, параграф 4 от учредителния Регламент (ЕС) 2019/1149, достъпен на адрес: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019R1149>.

Секретариат по медиация на ЕОТ

В рамките на ЕОТ секретариатът по медиация на ЕОТ, който е част от отдела за подпомагане на сътрудничеството, подпомага процедурата по медиация.

Функциите на секретариата по медиация на ЕОТ

Секретариатът по медиация на ЕОТ гарантира, че информацията и комуникацията между всички участници в конкретен спор, за който е поискана медиация пред ЕОТ, се осъществява в съответствие с Процедурния правилник от момента на предприемане на инициатива (от държава членка, СОЛВИТ или пряко по инициатива на самия ЕОТ) до края на процедурата по медиация.

Секретариатът по медиация предоставя техническа и логистична подкрепа, от която участниците в медиацията може да се нуждаят — от превода на документи до предоставянето на пространство или експертни съвети относно процедурите, които трябва да се следват за провеждане на медиация. Секретариатът на ЕОТ подкрепя процеса на медиация, като предоставя необходимите средства и инструменти, включително насоки, от които участниците може да се нуждаят за улесняване на процеса на медиация.

Секретариатът по медиация на ЕОТ извършва проверка за административна допустимост, чрез която проверява дали всички необходими формалности за започване на първия етап от медиацията са правилно изпълнени.

Секретариатът по медиация на ЕОТ проверява дали необвързващите становища, приети по конкретни случаи на медиация, са в съответствие с европейската правна рамка, и следи дали държавите членки докладват за изпълнението на необвързващите становища в съответствие с Процедурния правилник.

Предварителни етапи на медиацията

Независимо от начина, по който се подава искане или инициатива за медиация пред ЕОТ, всички държави членки, които са страни по спора, трябва изрично да се съгласят, че желаят да участват в медиация. Медиацията не може да се провежда против волята или без участието на всички засегнати държави членки. Този принцип на доброволно участие остава крайгълният камък на цялата процедура по медиация.

Преди процедурата по медиация да може да започне официално, секретариатът по медиация на ЕОТ събира цялата необходима и съотносима информация от държавите членки. Това включва подробните декларации, в които държавите членки представят (своите становища по) спора.

След като всички документи бъдат получени от държавите членки, секретариатът по медиация на ЕОТ ще извърши **административна проверка за допустимост**. Без приключена проверка за допустимост процедурата по медиация не може да бъде започната.

Първи етап от процедурата по медиация и роля на медиаторите

Проверката за допустимост, извършена от секретариата по медиация на ЕОТ, в крайна сметка може да доведе до официалното **започване на първия етап от процедурата по медиация.**

За тази цел секретариатът по медиация на ЕОТ ще изпрати „Уведомление относно началото на първия етап на медиацията“, чрез което държавите членки се приканват да:

- (1) Изберат медиатор от [списъка с назначени медиатори](#) в рамките на **10 работни дни.**
- (2) Потвърдят или определят национален представител за първия етап от медиацията.

С „Писмо в отговор на уведомлението относно началото на първия етап от медиацията“ държавите членки потвърждават желанието си да участват в медиацията и избора си на медиатор.



Държавите членки имат различни начини за избор на медиатор и в своя отговор могат да посочат:

- своя избор на един или повече медиатори от списъка на назначените медиатори;
- своето съгласие с всички медиатори от списъка на назначените медиатори;
- своето несъгласие с един или повече от предложените медиатори от списъка на назначените медиатори.

Държавите членки се насърчават да определят медиатор от [списъка на назначените медиатори](#) чрез пряк двустранен контакт с цел постигане на общо съгласие.

В случай че държавите членки постигнат съгласие относно медиатор, **ЕОТ ще назначи официално избрания медиатор.** Когато държавите членки не постигнат съгласие относно избора на медиатор, ЕОТ поема инициативата и предлага на държавите членки медиатор от списъка на назначените медиатори, с които държавите членки трябва да се споразумеят.

След като медиаторът бъде избран, той/тя ще получи следните образци от секретариата за медиация на ЕОТ:

Уведомление за избор, което медиаторът трябва да подпише и да изпрати обратно до секретариата по медиация на ЕОТ.	Достъпно тук
Декларация за липса на конфликт на интереси, която медиаторът трябва да подпише и да изпрати обратно до секретариата по медиация на ЕОТ.	Достъпно тук

Съобщение относно структурата на медиацията	Достъпно тук
Фактологичен доклад	Достъпно тук
Необвързващо становище	Достъпно тук
Съгласие за удължаване на отчетния период	Достъпно тук
Уведомление за удължаване на етапа на медиация	Достъпно тук
Съгласие за започване на втория етап от медиацията	Достъпно тук

Образците и формулярите, които се предоставят на медиатора, имат за цел да подпомогнат и улеснят процедурата по медиация и работата на медиатора. Не всички формуляри или образци, които се изпращат на медиатора, всъщност ще бъдат използвани, тъй като това зависи от процеса и резултата от самата медиация.

Считано от датата на връщане на подписаното „**Уведомление за избор**“ от медиатора в секретариата по медиация на ЕОТ, започва да тече индикативен **период от 45 работни дни**, в рамките на който е предвидено да се проведе първият етап от медиацията с цел постигане на общо съгласие относно спора.



Ускорена медиация

Държавите членки, които са страни по спора, могат съвместно с медиатора да се споразумеят по време на първия етап от медиацията за по-кратки срокове от предвидените в работните договорености, при условие че може да се запази качеството на процедурата и на необвързващото становище.

Следователно първият етап от медиацията по принцип се очаква да продължи не повече от 5 месеца. По време на процедурата по медиация обаче процедурата може да бъде временно спряна или да се стигне до предсрочно приключване.¹⁵

Какво прави медиаторът в случай на прекратяване или предсрочно спиране?

От момента, в който медиаторът е наясно, че медиацията може да бъде временно спряна или има опасност да бъде прекъсната, той/тя ще поиска съгласието на държавите членки относно желанието им да продължат процеса и ще информира секретариата по медиация на ЕОТ, че процедурата може да подлежи на временно спиране на предсрочното приключване.

¹⁵ Различните хипотези, които могат да доведат до временно спиране или предсрочно прекратяване, са описани в Общите насоки и работни процеси относно процедурата по медиация на ЕОТ.

Първият етап от процедурата по медиация по същество има за цел преодоляване на различията във вижданията на държавите членки относно прилагането на съответните достижения на правото на ЕС в областта на трудовата мобилност в конкретен случай. Медиаторът улеснява процеса с цел съгласуване на противоречащите гледни точки на участващите държави членки, което в крайна сметка може да доведе до взаимноприемливо решение. Назначеният медиатор се консултира с държавите членки, за да избере най-подходящия подход за медиация.

Как да се избере подходящият подход за медиация?

На първо място **медиаторът ръководи процеса на медиация** по отношение на определянето на дневния ред, избора на езика на комуникация и планирането на (физически и/или онлайн) срещи и обмен между държавите членки.

С настоящото медиаторът се подпомага от секретариата по медиация на ЕОТ за административната и логистичната подкрепа, включително услугите за устен превод.

Медиаторът активно включва и се консултира с държавите членки от началото на процеса и през цялото време до изготвянето на окончателния фактологичен доклад и необвързващото становище.

Могат да се прилагат различни подходи¹⁶ и медиаторът и държавите членки решават кой е най-подходящият подход за организиране на процедурата по медиация. Предлагат се два основни възможни подхода на медиация, докато на практика медиацията често се превръща във вариант, като се вземат предвид и двата подхода на медиация:

- **стандартната медиация**
- **ръководената медиация**
- **комбинация от тях**

След като медиаторът вземе решение относно най-подходящия подход за организиране на производството, медиаторът се насърчава да изготви писмено договореното с държавите членки в документа „**Структура на медиацията**“. Този документ представлява основата, на която страните се ангажират за по-нататъшните стъпки, включително времевата рамка и съответните ангажименти.

По време на процеса на медиация чрез участието на **експерти с консултативна функция** на държавите членки могат да бъдат предоставени на разположение **професионални експертни познания** в областта на трудовата мобилност в ЕС и координацията на системите за социална сигурност (вж по-горе).

Как медиаторите могат да включат експерти с консултативна функция?

Медиаторът може да покани експерти с консултативна функция при искане от страна на държавите членки или по собствена инициатива, т.е. когато счита, че приносът на експерт(и) с консултативна функция би могъл да бъде от полза за развитието на обсъжданията и обмена.

¹⁶ Вж. особеностите на предложените подходи в приложение I.

Медиаторът трябва да се увери, че всички държави членки, които са страни по спора, са съгласни с участието на експерти с консултативна функция.

След получаване на съгласието, медиаторите информират по електронна поща или по друг начин секретариата по медиация на ЕОТ за участието на експертите с консултативна функция. След това медиаторът се свързва с експерта с консултативна функция с покана за участие в една или повече сесии или срещи или за предоставяне на писмено становище или препоръка.

Първият етап от процедурата по медиация по принцип приключва с изтичането на **стандартния срок от 45 работни дни**¹⁷. Последната процедурна стъпка варира в зависимост от резултата от медиацията.

Резултат А: Държавите членки постигат съгласие по необвързващо становище

Ако страните **постигнат съгласие по необвързващо становище в рамките на срока от 45 работни дни**, медиаторът ще насочи страните към края на процеса. В този случай медиаторът изготвя **„Окончателен фактологичен доклад“**, включително **„Необвързващо становище“**, който се изпраща на държавите членки и на ЕОТ за коментари и обратна информация¹⁸. Държавите членки могат да **предоставят обратна информация в срок от 15 работни дни**, считано от датата на изпращане на проекта на фактологичния доклад и необвързващото становище. Секретариатът по медиация на ЕОТ проверява в същия срок дали необвързващото становище е в съответствие с достиженията на правото на ЕС в областта на трудовата мобилност. След като секретариатът по медиация на ЕОТ приключи проверката на съответствието, **медиаторът разполага с 15 работни дни**, за да финализира фактологичния доклад и необвързващото становище и да го изпрати на секретариата по медиация на ЕОТ.

Резултат Б: Държавите членки не постигат съгласие по необвързващо становище

Ако, от друга страна, държавите членки **не постигат съгласие по необвързващо становище в рамките на срока от 45 работни дни**, могат да вземат решение за:

- **Удължаване на първия етап от медиацията с допълнителни 15 работни дни.** В този случай медиаторът информира секретариата по медиация на ЕОТ за удължаването чрез **„Уведомление за удължаване на етапа на медиация“**;
- **Приключване на първия етап** и приключване на медиацията;
- **Даване на съгласие за започване на втория етап** от медиацията. В този случай медиаторът, с подкрепата на секретариата по медиация на ЕОТ, приканва държавите членки да подпишат **„Съгласие за започване на втория етап от медиацията“**

¹⁷ Без да се обмисля евентуално временно спиране или удължаване на процедурата по медиация.

¹⁸ Съгласно член 19, параграф 10 от Процедурния правилник медиаторът: „със съгласието на държавите членки, които са страни по спора, [...] може да поиска допълнителен срок от 10 работни дни за изготвяне на доклада [...]“. Секретариатът по медиация на ЕОТ може да бъде уведомен за удължаването на срока чрез „Съгласие за удължаване на периода за докладване“.

И в двата случая медиаторът трябва да изготви **„Фактологичен доклад“** по начина и в сроковете, описани в частта **„Резултат А“** и да го изпрати на секретариата по медиация на ЕОТ.

Втори етап на процедурата по медиация и роля на Съвета за медиация

Целта на втория етап от процедурата по медиация е да се даде **допълнителна възможност** на държавите членки **да разрешат спора си**, когато по време на първия етап от процедурата по медиация не бъде намерено решение и следователно не бъде постигнато съгласие по необвързващо становище.

Докато по време на първия етап от медиацията процесът се координира от един медиатор, **медиацията по време на втория етап се провежда пред Съвета по медиация (или комисия)**, който се състои от експерти от държавите членки, различни от държавите, които са страни по спора. Експертите са официално назначени от управителния съвет на ЕОТ за членове на Съвета за медиация на ЕОТ.

Вторият етап от процедурата по медиация може да бъде започнат от секретариата по медиация на ЕОТ само чрез **„Уведомление за информиране на държавите членки за началото на втория етап на медиация“**, ако едновременно са изпълнени следните две условия:

- По време на първия етап от медиацията не е намерено решение и държавите членки, които са страни по спора, не са постигнали съгласие по необвързващо становище, и
- Всички държави членки, които са страни по спора, са съгласни да продължат процеса и да започнат втория етап от процедурата по медиация¹⁹.

Ако горепосочените условия са изпълнени, секретариатът по медиация изпраща **„Писмо до председателя“**²⁰ заедно с необходимите документи за втория етап на медиацията.

Писмо до председателя	Достъпно тук
Декларация за липса на конфликт на интереси, която председателят трябва да подпише и изпрати обратно до секретариата по медиация на ЕОТ.	Достъпно тук
Писмо за номиниране на докладчик	Достъпно тук
Писмо за назначаване на експерт	Достъпно тук
Уведомително писмо за информиране на държавите членки и ЕОТ за състава на комисията	Достъпно тук

¹⁹ В този случай съгласието се формализира с документа, подписан от държавите членки с подкрепата на медиатора по време на първия етап от медиацията (Съгласие за започване на втория етап от медиацията).

²⁰ Освен посочените в таблицата документи, които трябва или могат да бъдат попълнени, с писмото до председателя се изпращат и подробните декларации на страните.

Фактологичен доклад	Достъпно тук
Необвързващо становище	Достъпно тук
Съгласие за удължаване на отчетния период	Достъпно тук

Председателят разполага с **10 работни дни**, считано от датата на уведомяване за началото на втория етап на медиацията, **за да назначи комисия или целия Съвет по медиация** като орган, на който са възложени задачите по медиация по време на втория етап от процедурата по медиация в конкретен случай.

Критерии за избор на комисия или на целия Съвет по медиация

СТАНДАРТНАТА ПРОЦЕДУРА

За да се осигури най-ефективен, бърз и ефикасен втори етап от процедурата по медиация, ЕОТ предлага назначаване на **комисия** вместо целия Съвет по медиация. Препоръчва се председателят да гарантира, че комисията е съставена от експерти от Съвета по медиация, **които притежават съответните знания и експертен опит по отношение на естеството и предмета** на спора, като същевременно се **зачита в максимална степен и доколкото е възможно необходимото географско равновесие и баланс между половете**.

ИЗВЪНРЕДНАТА ПРОЦЕДУРА

Когато обаче са налице *едно или повече от следните извънредни условия*, ЕОТ препоръчва на председателя да поиска от **целия Съвет по медиация** да действа като медиатор по време на втория етап от медиацията.

- 1) Спорът е особено сложен и/или засяга широк кръг от области, и/или засяга няколко държави членки;
- 2) Резултатът от разрешаването на спора може да има значителни последици за други държави членки, които не са страни по спора;
- 3) Медиацията изисква такъв широк спектър от различни умения, който е по-добре представен при участието на целия Съвет по медиация.

Независимо от обстоятелствата, председателят на Съвета по медиация взема решението относно състава на Съвета по медиация/комисията, който ще действа като медиатор по време на втория етап от процедурата по медиация за конкретен спор/случай.

След като председателят вземе решение относно избора на експертна комисия или като алтернатива на целия Съвет по медиация, председателят:

- назначава и уведомява избраните експерти и потвърждава съгласието им да участват във втория етап на медиацията с „**Писмо за назначаване на експерт**“²¹;
- номинира докладчик измежду определените експерти с „**Писмо за номиниране**“.
- информира чрез „**Уведомление относно състава на комисията или на Съвета за медиация**“ държавите членки, които са страни по спора, дали вторият етап от процедурата по медиация ще се проведе пред състав на комисия или пред целия Съвет по медиация. Тази информация се съобщава незабавно от председателя.

От датата на назначаване на Съвета по медиация или на комисията започва да тече индикативен **период от 45 работни дни**, в рамките на който се провежда вторият етап от медиацията с цел постигане на общо съгласие по спора.



Ускорена медиация

Държавите членки, които са страни по спора, могат по време на втория етап на медиацията съвместно с председателя на Съвета по медиация, да се споразумеят за ориентировъчни срокове, по-кратки от предвидените в работните договорености, при условие че може да се запази качеството на процедурата и на необвързващото становище.

Вторият етап на медиацията по принцип се очаква да продължи не повече от 5 месеца. По време на процедурата по медиация обаче процедурата може да бъде временно спряна или да се стигне до предсрочно приключване.²² Освен това и по време на този втори етап от медиацията може да е необходимо ЕОТ да взаимодейства с АК, за да се решат въпроси, свързани с координацията на системите за социална сигурност²³.

Какво прави председателят в случай на прекратяване или предсрочно спиране?

От момента, в който председателят е наясно, че медиацията може да бъде временно спряна или има опасност да бъде прекъсната, той/тя ще поиска съгласието на държавите членки относно желанието им да продължат процеса и ще информира секретариата по медиация на ЕОТ, че процедурата може да подлежи на временно спиране на предсрочното приключване.

Председателят на Съвета за медиация ръководи процеса на медиация по отношение на определянето на дневния ред, избора на езика на комуникация и планирането на (физически и/или онлайн) срещи и обмен между държавите членки. С

²¹ В писмото до експертите и докладчика председателят включва подробните декларации, фактологичния доклад и декларацията за липса на конфликт на интереси, които експертите трябва да подпишат и да изпратят обратно до секретариата по медиация на ЕОТ.

²² Различните хипотези, които могат да доведат до временно спиране или предсрочно прекратяване, са описани в Общите насоки и работни процеси относно процедурата по медиация на ЕОТ.

²³ Във всички случаи, когато е необходимо да се включи АК, следва да се проведат консултации и да се приложат съответните насоки за работния процес за взаимодействие AC-ELA.

настоящото председателят **се подпомага от секретариата по медиация на ЕОТ** за административната и логистичната подкрепа, включително услугите за устен превод.

Подобно на ситуацията по време на първия етап от процедурата по медиация, съществува **необходимост от предварително определен подход за медиация**, който трябва да бъде съгласуван с държавите членки и конкретизиран в план за процедурата по медиация. Председателят се консултира с държавите членки, за да избере най-подходящия подход за медиация.

Как да се избере подходящият подход за медиация?

Могат да се прилагат различни подходи за медиация²⁴ и председателят на Съвета по медиация и държавите членки решават кой е най-подходящият подход за организиране на процедурата по медиация. Предлагат се два основни възможни подхода на медиация, докато на практика медиацията често се превръща във вариант, като се вземат предвид и двата подхода на медиация:

- **стандартната медиация**
- **ръководената медиация**
- **комбинация от тях**

След като председателят вземе решение относно най-подходящия подход, той/тя се насърчава да изготви договореното с държавите членки в документа **„Структура на медиацията“**. Този документ представлява основата, на която страните се ангажират за по-нататъшните стъпки, включително времевата рамка и съответните ангажименти.

По време на процеса на медиация чрез участието на **експерти с консултативна функция** на държавите членки могат да бъдат предоставени на разположение **професионални експертни познания** в областта на трудовата мобилност в ЕС и координацията на системите за социална сигурност (вж по-горе).

Как председателят може да включи експерти с консултативна функция?

Председателят може да покани експерти с консултативна функция при искане от страна на държавите членки или по собствена инициатива, т.е. когато счита, че приносът на експерт(и) с консултативна функция би могъл да бъде от полза за развитието на обсъжданията и обмена.

Председателят трябва да се увери, че всички държави членки, които са страни по спора, са **съгласни** с участието на експерти с консултативна функция.

След получаване на съгласието, председателят информира по електронна поща или по друг начин секретариата по медиация на ЕОТ за участието на експертите с консултативна функция. След това председателят се свързва с експерта с консултативна функция с покана за участие в една или повече сесии или срещи или за предоставяне на писмено становище или препоръка.

²⁴ Вж. особеностите на предложените подходи в приложение II.

Вторият етап от процедурата по медиация по принцип приключва с изтичането на стандартния 45-дневен срок (считано от датата на назначаване на Съвета по медиация или на комисията)²⁵. Окончателните процедурни стъпки варират в зависимост от резултата от медиацията.

Резултат А: Държавите членки постигат съгласие по необвързващо становище

Ако страните постигнат съгласие по необвързващо становище в рамките на срока от 45 работни дни, предвиден за втория етап на медиацията, председателят ще насочи страните към края на процеса. В този случай докладчикът изготвя „**Окончателен фактологичен доклад**“, включително „**Необвързващо становище**“, който — след одобрение от председателя и заместник-председателите — се изпраща на държавите членки и на ЕОТ за коментари и обратна информация²⁶. Държавите членки могат да предоставят обратна информация в срок от 15 работни дни, считано от датата на изпращане на проекта на фактологичния доклад и необвързващото становище. Секретариатът по медиация на ЕОТ проверява в същия срок дали приетото необвързващо становище е в съответствие с достиженията на правото на ЕС в областта на трудовата мобилност. След като секретариатът по медиация на ЕОТ приключи проверката на съответствието докладчикът разполага с 15 работни дни, за да финализира фактологичния доклад и необвързващото становище и да го изпрати на секретариата по медиация на ЕОТ.

Резултат Б: Държавите членки не постигат съгласие по необвързващо становище

Ако, от друга страна, държавите членки не постигнат съгласие по необвързващо становище в рамките на срока от 45 работни дни, могат да вземат решение за:

- **Удължаване на втория етап от медиацията с допълнителни 15 работни дни.** В този случай председателят информира секретариата по медиация на ЕОТ за удължаването чрез „**Уведомление за удължаване на етапа на медиация**“.
- **Приключване на втория етап и край на медиацията**

В края на втория етап от процедурата по медиация докладчикът трябва винаги да изготви „**Фактологичен доклад**“, да го сподели с председателя и заместник-председателите за наблюдения и обратна връзка от тяхна страна. Председателят може да реши дали проектът на фактологичния доклад да бъде споделен с другите членове на Съвета по медиация или комисията за коментари и обратна връзка от тяхна страна в същия срок, описан в частта „[Резултат А](#)“.

Какво се случва след приключването на медиацията?

След приключване на процеса на медиация и постигане на взаимноприемливо решение от държавите членки, т.е. в края на първия или втория етап от процедурата по

²⁵ Без да се обмислят евентуални временни спирания на процедурата по медиация.

²⁶ Съгласно член 19, параграф 17 от Процедурния правилник докладчикът: „със съгласието на държавите членки, които са страни по спора, [...] може да поиска допълнителен срок от 10 работни дни за изготвяне на доклада [...]“. Секретариатът по медиация на ЕОТ може да бъде уведомен за удължаването на срока чрез „Съгласие за удължаване на периода за докладване“.

медиация, от държавите членки се изисква да докладват за напредъка по изпълнението в срок от три месеца²⁷. Държавите членки изпращат своите доклади за изпълнението на секретариата по медиация на ЕОТ.

²⁷ Член 20 от Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда.

Приложение I: Два подхода за медиация за етап 1

<i>Два основни подхода за медиация</i>	
<i>Стандартната медиация</i>	<i>Ръководената медиация</i>
<p>Основни моменти:</p> <p>Три сесии: Прием, договаряне, приключване.</p> <p>Основно предимство: Процесът е много линеен и позволява на медиатора да насочва страните, като се превръща в посредник.</p> <p>Основен риск: Медиаторът може да открие безизходни ситуации и фактори, които възпрепятстват постигането на споразумение на доста късен етап от процеса (вероятно по време на преговорната сесия). Това може да доведе до ненужни забавяния.</p>	<p>Основни моменти:</p> <p>Три сесии: Прием (много задълбочен), договаряне, приключване.</p> <p>Основно предимство: Приемната сесия е много задълбочена; медиаторът позволява на страните да обсъдят подхода, който желаят да следват, и ги приканва да планират процеса. Акцентът е поставен върху разбирането от самото начало защо страните не са били в състояние да уредят спора и въз основа на това да се разработи диагноза, която след това да се използва, за да се предложи по-структурирана преговорна сесия. Това може да доведе до постоянна икономия на време.</p> <p>Основен риск: Тъй като страните може да не бъдат убедени веднага да си сътрудничат, определянето на процеса може да се окаже трудно.</p>
<p>Процесът:</p> <p>1. Сесия за прием на страните поотделно</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Медиаторът се свързва поотделно със страните; ○ Представя се; ○ Медиаторът обяснява своята роля и отговаря на въпроси и опасения, повдигнати от всяка от страните; ○ Проверява до каква степен присъстващите по време на медиацията имат право да преговарят и да предоставят съгласие за взаимноприемливо решение; ○ Проверява кой ще действа като национален представител на държавата членка; ○ Проверява дали има други организации или експерти с консултативна функция в 	<p>Процесът:</p> <p>1. Етап на прием, планиране и подготовка</p> <p>Ръководещият медиатор използва първата среща и евентуално следващите срещи, за да планира останалата част от процеса с помощта на страните. Основната задача на медиатора тук е да проучи причините, поради които страните не са успели да разрешат спора, и въз основа на това да разработи диагноза, която след това се използва за предлагане на по-структуриран процес на преговори (етап 2), насочен към подобряване на шансовете за постигане на взаимно приемлив резултат по ефикасен и икономически ефективен начин. По време на този етап не се обсъжда</p>

<p>съответните делегации на страните;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Изисква от страните да представят и обменят кратко резюме на естеството на спора, съответните им позиции и факти в негова подкрепа; ○ Разглежда обмена на всякакви документи, свързани със спора (и степента на поверителност на обмена); ○ Финализира логистиката и графика на процеса. <p>2. Етап на договаряне</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Встъпителни изказвания (обикновено в пленарна сесия); ○ Вземане на решения кои въпроси да бъдат обсъдени (определяне на дневния ред); ○ Посредством пленарни и поверителни съпътстващи срещи медиаторът <ul style="list-style-type: none"> ▪ Постига разбиране на позициите на страните и на фактите, свързани с тях ▪ Изследва опасенията, нуждите и интересите на страните (идентифициране на проблемите) ▪ Улеснява достигането до вариант (генериране на решения) ▪ Улеснява преговорите между страните ▪ Улеснява обмена на предложения за споразумение <p>3. Заключителен етап</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Медиаторът изготвя фактологичен доклад и необвързващо становище или обявява безизходна ситуация; ○ Съветва страните за следващите възможни стъпки за тях ○ Може да окаже съдействие на страните за ограничаване на спорните въпроси и/или да постигане на съгласие по набор от факти; 	<p>основателността на спора, акцентът е върху разработването на процеса.</p> <p>Прием на страните поотделно</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Медиаторът се свързва със страните по поотделно и се представя; ○ Обяснява какво представлява ръководената медиация и своята роля и отговаря на въпроси и опасения, повдигнати от всяка от страните; ○ Получава съгласието на страните за това; ○ Присъства на подписването на липсващата документация, ако има такава; ○ Проверява до каква степен присъстващите по време на медиацията имат право да преговарят и да предоставят съгласие за взаимноприемливо решение; ○ Проверява кой ще действа като национален представител на държавата членка; ○ Проверява дали има други организации или експерти с консултативна функция в съответните делегации на страните; ○ Изисква от страните да представят и обменят кратко резюме на естеството на спора, съответните им позиции и факти в негова подкрепа; ○ Организира пленарна сесия за планиране и подготовка за етапа на преговори (етап 2); <p>Планиране (пленарна сесия):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Медиаторът на страните по спора участва в диагностичен процес, за да установи истинското естество на спора; ○ Страните се споразумяват за обмен на съответната документация; ○ Определя се кой трябва да участва пряко или косвено, за да помогне за намирането на съгласувано решение, напр.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ○ Медиаторът изготвя и изпраща на ЕОТ фактологичен доклад и необвързващо становище. 	<p>трябва ли да участват и принципалите на страните или да се срещнат преди медиацията? Или дали има други субекти, които трябва да бъдат консултирани. Ако отговорът е „да“, каква роля следва да играе медиаторът при подготовката на страните за срещата, така че тя да бъде продуктивна за целите на уреждането на спора?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Идентифициране на всички свързани правни въпроси и вземане на решение как да бъдат разрешени те; ○ Идентифициране на всякакви други пречки или потенциални препятствия пред постигането на съгласувано решение; ○ Гарантиране, че страните/техните представители са оправомощени да преговарят и да постигнат споразумение; ○ Ако участват няколко страни, трябва ли те да бъдат разделени на групи и да се срещат независимо с медиатора? ○ Какви са ролите на адвоката, другите представители и експертите в процеса? ○ Постигане на съгласие относно формата на етапа на преговори, т.е. комбинация от пленарни и индивидуални сесии, само индивидуални сесии или само пленарни сесии? ○ Кои са вероятните области на безизходица по време на преговорите? Какви са ефективните методи за преодоляване на всяка безизходица? ○ Възможно ли е разногласия между експертите да предизвикат безизходица? Ако отговорът е „да“, как могат да бъдат установени различията между експертите, така че те да могат да бъдат взети предвид при избора на споразумение? ○ Финализира логистиката и графика на процеса. <p>2. Етап на договаряне (подобен на стандартния процес)</p>
---	---

	3. Заключителен етап (подобен на стандартния процес).
--	--

Приложение II: Два подхода за медиация за етап 2

<i>Два основни подхода за медиация</i>	
<i>Стандартната медиация</i>	<i>Ръководената медиация</i>
<p>Основни моменти:</p> <p>Три сесии: Прием, договаряне, приключване.</p> <p>Основно предимство: Процесът е много линеен и позволява на председателя, заедно със Съвета по медиация, да насочва страните, като се превръща в посредник.</p> <p>Основен риск: Съветът по медиация може да открие безизходни ситуации и фактори, които възпрепятстват постигането на споразумение на доста късен етап от процеса (вероятно по време на преговорната сесия). Това може да доведе до ненужни забавяния.</p>	<p>Основни моменти:</p> <p>Три сесии: Прием (много задълбочен), договаряне, приключване.</p> <p>Основно предимство: Приемната сесия е много задълбочена; Съветът по медиация позволява на страните да обсъдят подхода, който желаят да следват, и ги приканва да планират процеса. Акцентът е поставен върху разбирането от самото начало защо страните не са били в състояние да уредят спора и въз основа на това да се разработи диагноза, която след това да се използва, за да се предложи по-структурирана преговорна сесия. Това може да доведе до постоянна икономия на време.</p> <p>Основен риск: Тъй като страните може да не бъдат убедени веднага да си сътрудничат, определянето на процеса може да се окаже трудно.</p>
<p>Процесът:</p> <p>1. Сесия за прием на страните поотделно</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Председателят се свързва поотделно със страните; ○ Представя се; ○ Председателят обяснява своята роля и отговаря на въпроси и опасения, повдигнати от всяка от страните; ○ Проверява до каква степен присъстващите по време на медиацията имат право да преговарят и да предоставят 	<p>Процесът:</p> <p>1. Етап на прием, планиране на подготовка</p> <p>Ръководещият председател/Съветът за медиация използва първото заседание и евентуално следващите заседания, за да планира останалата част от процеса с помощта на страните. Основната задача на председателя тук е да проучи причините, поради които страните не са успели да разрешат спора, и въз основа на това да разработи</p>

<p>съгласие за взаимноприемливо решение;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Проверява кой ще действа като национален представител на държавата членка; ○ Проверява дали има други организации или експерти с консултативна функция в съответните делегации на страните; ○ Изисква от страните да представят и обменят кратко резюме на естеството на спора, съответните им позиции и факти в негова подкрепа; ○ Разглежда обмена на всякакви документи, свързани със спора (и степента на поверителност на обмена); ○ Финализира логистиката и графика на процеса. <p>2. Етап на договаряне</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Въстъпителни изказвания (обикновено в пленарно заседание); ○ Вземане на решения кои въпроси да бъдат обсъдени (определяне на дневния ред); ○ Посредством пленарни и поверителни съпътстващи срещи медиаторът <ul style="list-style-type: none"> ▪ Постига разбиране на позициите на страните и на фактите, свързани с тях ▪ Изследва опасенията, нуждите и интересите на страните (идентифициране на проблемите) ▪ Улеснява достигането до вариант (генериране на решения) ▪ Улеснява преговорите между страните ▪ Улеснява обмена на предложения за споразумение ▪ Предлага изслушвания <p>3. Заключителен етап</p>	<p>диагноза, която след това се използва за предлагане на по-структуриран процес на преговори (етап 2), насочен към подобряване на шансовете за постигане на взаимно приемлив резултат по ефикасен и икономически ефективен начин. По време на този етап не се обсъжда основателността на спора, акцентът е върху разработването на процеса.</p> <p>Прием на страните поотделно</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Председателят се свързва със страните поотделно и се представя; ○ Обяснява какво представлява ръководената медиация и как може да е полезна неговата/нейната роля, заедно със Съвета по медиация, по време на процеса; ○ Получава съгласието на страните за това; ○ Присъства на подписването на липсващата документация, ако има такава; ○ Проверява до каква степен присъстващите по време на медиацията имат право да преговарят и да предоставят съгласие за взаимноприемливо решение; ○ Проверява кой ще действа като национален представител на държавата членка; ○ Проверява дали има други организации или експерти с консултативна функция в съответните делегации на страните; ○ Изисква от страните да представят и обменят кратко резюме на естеството на спора, съответните им позиции и факти в негова подкрепа; ○ Организира пленарна сесия за планиране и подготовка за етапа на преговори (етап 2); <p>Планиране (пленарна сесия):</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ○ Докладчикът изготвя фактологичен доклад и необвързващо становище или обявява безизходна ситуация; ○ Председателят съветва страните относно следващите възможни стъпки за тях ○ Председателят може да съдейства на страните за ограничаване на спорните въпроси и/или за постигане на съгласие по набор от факти; ○ Докладчикът финализира и изпраща на ЕОТ фактологичен доклад и необвързващо становище (ако има такова). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Председателят/Съветът по медиация участват в диагностичен процес, за да установят истинското естество на спора; ○ Страните се споразумяват за обмен на съответната документация; ○ Определя се кой трябва да участва пряко или косвено, за да помогне за намирането на съгласувано решение, напр. трябва ли да участват и принципалите на страните или да се срещнат преди медиацията? Или дали има други субекти, които трябва да бъдат консултирани. Ако отговорът е „да“, каква роля следва да играе председателят/Съветът за медиация при подготовката на страните за заседанието, така че то да бъде продуктивно за целите на уреждането на спора? ○ Идентифициране на всички засегнати правни въпроси и вземане на решение как да бъдат разрешени те; ○ Идентифициране на всякакви други пречки или потенциални препятствия пред постигането на съгласувано решение; ○ Гарантиране, че страните/техните представители са оправомощени да преговарят и да постигнат споразумение; ○ Ако участват няколко страни, следва ли те да бъдат разделени на групи и да се срещат независимо със Съвета по медиация? ○ Какви са ролите на адвоката, другите представители и експертите в процеса? ○ Постигане на съгласие относно формата на етапа на преговори, т.е. комбинация от пленарни и индивидуални сесии, само индивидуални сесии или само пленарни сесии? ○ Кои са вероятните области на безизходица по време на преговорите? Какви са ефективните методи за преодоляване на всяка безизходица?
--	--

	<ul style="list-style-type: none">○ Възможно ли е разногласия между експертите да предизвикат безизходица? Ако отговорът е „да“, как могат да бъдат установени различията между експертите, така че те да могат да бъдат взети предвид при избора на споразумение?○ Финализира логистиката и графика на процеса. <p>2. Етап на договаряне (вж. стандартния процес)</p> <p>3. Заключителен етап (вж. стандартния процес).</p>
--	---

Приложение III: Образци

Уведомление за избор от ЕОТ до медиатора

Уведомление за избор
<i>[Г-н/г-жа въведете име и фамилия на адресата]</i>
<i>[Организация/субект/отдел]</i>
<i>[Адрес]</i>
<i>[Град]</i>
<i>[Пощенски код]</i>
<i>[Електронна поща]</i>
<p>Относно: Уведомление за избор на медиатор, случай № [___]</p> <p>Реф. №: <i>[Посочете референтния номер]</i></p> <p>Уважаеми/а <i>[г-н/г-жо име и фамилия на медиатора]</i>,</p> <p>С настоящото Ви уведомяваме, че сте избрани от <i>[държава членка № 1 и държава членка № 2 ИЛИ Европейския орган по труда (наричан по-долу „ЕОТ“)]</i> да действате като медиатор в процедурата по медиация № [___], между:</p> <p><i>[държава членка № 1]</i>, представлявана от <i>[име на национален представител № 1]</i>, и</p> <p><i>[държава членка №2]</i>, представлявана от <i>[име на национален представител № 2]</i>,</p> <p>Медиацията ще се проведе в съответствие с процедурите, определени в Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда, приет на 10 ноември 2021 г., достъпен на този уебсайт.</p> <p>Приложено Ви изпращаме следните документи:</p> <ol style="list-style-type: none">1) подробните декларации на <i>[държава членка № 1]</i> и <i>[държава членка № 2]</i>, страни в процедура по медиация № [___];2) декларацията за липса на конфликт на интереси, която трябва да бъде подписана и върната на подателя, тъй като съдържа декларацията за липса на конфликт на интереси;3) фактологичният доклад, който е образецът, който трябва да се използва за изготвяне на окончателния фактологичен доклад. <p>Ако поради някаква причина не можете да разгледате този конкретен спор, уведомете <i>[г-н/г-жа име и фамилия]</i> от секретариата на ЕОТ за това незабавно.</p> <p>В случай на въпроси във връзка с тази задача, не се колебайте да се свържете с <i>[г-н/г-жа име и фамилия]</i> от секретариата на ЕОТ на <i>[телефон и/или електронна поща]</i>.</p> <p>В края на медиацията подайте окончателния фактологичен доклад съгласно член 19, параграф 10 от Процедурния правилник до <i>[г-н/г-жа име и фамилия]</i> от секретариата на ЕОТ.</p> <p>Благодарим за вашата работа.</p> <p>С уважение,</p>

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Документи, приложени към писмото за назначаване:

- Декларация за липса на конфликт на интереси.
- Образец на фактологичен доклад.
- Подробните декларации на държавите членки, страни по спора.

Декларация за липса на конфликт на интереси от медиатора/председателя до ЕОТ

Декларация за липса на конфликт на интереси

[Г-н/г-жа въведете името на адресата]

Изпълнителен директор/началник на Отдела за подпомагане на сътрудничеството

Европейски орган по труда

Landererova 12

81109 Братислава, Словакия

mediation@ela.europa.eu

Относно: Декларация за липса на конфликт на интереси

Реф. №: [Посочете референтния номер]

[На вниманието на/Уважаеми господине/Уважаема госпожо],

В съответствие с член 4, параграф 4 от Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда от 10 ноември 2021 г., *Аз име и фамилия*], долуподписаният с настоящото декларирам, че няма действителен или потенциален конфликт на интереси, който може да има отрицателно въздействие върху изпълнението на задълженията, които съм поел/а, за да изпълнявам надлежно и по подходящ начин функциите си на

- медиатор
- експерт от Съвета по медиация
- председател на Съвета по медиация
- заместник-председател на Съвета за медиация
- експерт с консултативна функция

в процедура по медиация № [____], в която съм назначен или съм поканен да участвам от Европейския орган по труда (наричан по-долу „ЕОТ“) с писмо за назначаване, получено на [____] ден от месец [____], година [____].

Наясно съм, че конфликт на интереси е ситуация, при която моите частни интереси и принадлежност биха могли действително или потенциално да се възприемат като оказващи отрицателно въздействие върху моята независимост или безпристрастност в този конкретен спор или лоялност към ЕОТ, и включва:

- преки интереси (финансови облаги, произтичащи от, например, заетост, работа по договор, инвестиции, възнаграждения и т.н.);
- косвени интереси (например безвъзмездни средства, спонсорство или други облаги);
- интереси, произтичащи от професионалните ми дейности или от професионалните дейности на членовете на семейството ми;
- евентуално членство или принадлежност към организации, органи или клубове с интерес в работата на всички участници в този спор;
- всякакви други интереси или факти, които аз долуподписаният смятам, че имат отношение.

Ако възникне такава ситуация, разбирам, че Европейският орган по труда ще извърши оценка на моята ситуация, която се възприема като ситуация на конфликт на интереси и ще предприеме всички необходими мерки, за да гарантира независимостта и безпристрастността на процедурата по медиация. По този начин Европейският орган по труда взема надлежно обосновано решение по отношение на моята ситуация, която се възприема като ситуация на конфликт на интереси, и по отношение на изпълнението на моите задължения.

Задължавам се да спазвам решението на ЕОТ.

Освен това, както е предвидено в член 7, параграф 5 от Процедурния правилник, с настоящото се задължавам да уведомя в писмен вид ЕОТ веднага щом възникне ситуация на конфликт на интереси по време на изпълнението на задълженията ми, като представя без нунужно забавяне писмена декларация, в която се описва конкретната ситуация на действителен или потенциален конфликт на интереси.

Декларирам под клетва, че предоставената информация е вярна и пълна.

С уважение,

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Съобщение относно структурата, стила и правилата на медиацията от медиатора/председателя до ЕОТ

Съобщение относно подхода на медиация

[Г-н/г-жа въведете името на адресата]

Изпълнителен директор/началник на Отдела за подпомагане на сътрудничеството

Европейски орган по труда

Landererova 12

81109 Братислава, Словакия

Относно: Съобщение относно структурата на медиацията по случай № [__]

Реф. №: [Посочете референтния номер]

[На вниманието на/Уважаеми господине/Уважаема госпожо],

Аз, долуподписаният [име и фамилия], в качеството си на [медиатор/председател] за процедура по медиация №[____], с настоящото уведомявам Европейския орган по труда (наричан по-долу „ЕОТ“), че след преглед на получените материали, консултация със страните и пълна оценка на спора, предлагам избор на следния подход:

Посочете дали предлагате:

- Стандартна процедура по медиация
- Ръководена процедура по медиация
- Друга процедура (посочете в полето по-долу).

Представете допълнителни подробности за вашия избор:

Избройте всички елементи, свързани с техническата организация, за които бихте искали да информирате ЕОТ преди стартирането на:

- първи етап от медиацията
 - втори етап от медиацията
- (напр. график, заседания и др.)

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Фактологичен доклад от медиатора/докладчика до ЕОТ

Фактологичен доклад

[Г-н/г-жа въведете името на адресата]

Изпълнителен директор/началник на Отдела за подпомагане на сътрудничеството

Европейски орган по труда

Landererova 12

Относно: Фактологичен доклад, случай № [__]

Реф. №: [Посочете референтния номер]

Случай № [__] стартиран на [__] ден от месец [____], година [__].

Първи етап от медиацията

Втори етап от медиацията

Участваща държава членка № 1 [__]

Участваща държава членка № 2 [__]

Участваща държава членка № 3 [__]

Собствено и фамилно име на медиатора/докладчика [__]

Въведение

Посочете:

- Въведение в спора, страните и описание на предприетите стъпки преди започването на процедурата по медиация
- Обстоятелства по спора

Напишете въведението тук:

Правен контекст

Посочете:

- Изложение на акта/актовете на Съюза, на който/които се основава спорът

Напишете правния контекст тук:

Определяне на проблема

Посочете:

- Описание на версията на всяка от страните относно разглеждания(те) въпрос(и)
- Медиаторът/докладчикът обобщава разглеждания(ите) въпрос(и)/по неутрален и непредубеден начин

Напишете решението на проблема тук:

Идентификация на въпроса

Посочете:

- Идентифициране на въпросите, предмет на медиацията, със съгласието на държавите членки, които са страни по спора

Напишете идентификацията на проблема тук:

Генериране и оценка на проучени решения

- Описание на предложените от страните проучени решения за решаване на спора и, ако е приложимо, становищата, изразени от експертите, които могат да участват с консултативна функция, и ако е приложимо, мненията, изразени от компетентните организации на социалните партньори

Напишете оценката си тук:

Необвързващо становище (ако има такова)

Съгласни ли са страните по необвързващо становище?

ДА

НЕ

Напишете своите наблюдения относно необвързващото становище тук:

В случай че страните не постигнат съгласие относно решението за разрешаване на спора, медиаторът/докладчикът следва да посочи фактите тук

Напишете отговора си тук:

Заклучение

- Заклучителни коментари на медиатора/докладчика по случая, който е предмет на медиацията (неутрални и непредубедени)

Напишете заключението си тук:

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Документи, приложени към фактологичния доклад:

- Необвързващото становище (ако има такова).

Необвързващо становище от медиатора/докладчика до ЕОТ

Необвързващо становище	
Относно: Необвързващо становище, случай № [__]	
Реф. №: [Посочете референтния номер]	
Между	
[име и фамилия], в качеството си на [посочете заеманата длъжност], представител на [име на държава членка № 1]	
и:	
[Име и фамилия], в качеството си на [посочете заеманата длъжност], представител на [име на държава членка № 2]	
за процедура по медиация № [____], в момента в своя	
<input type="checkbox"/> първи етап	
<input type="checkbox"/> втори етап	
в присъствието на [име и фамилия], в качеството си на [медиатор/докладчик] бе постигнато съгласие по следното:	
По-долу представете описание на	
<ul style="list-style-type: none">• взаимноприемливо решение• график за изпълнение на решението• договорени последващи действия• препоръки	
Опишете съдържанието на необвързващото становище тук:	
(Държава членка № 1)	
Име и фамилия _____	
Организация/субект/отдел _____	
Длъжност _____	
Място и дата на подпис _____	
Подпис _____	
(Държава членка № 2)	
Име и фамилия _____	
Организация/субект/отдел _____	
Длъжност _____	
Място и дата на подпис _____	
Подпис _____	

Съгласие за удължаване на периода за докладване от медиатора/председателя до ЕОТ

Споразумение за удължаване на отчетния период от 10 работни дни

[Г-н/г-жа въведете име и фамилия на адресата]

Изпълнителен директор/началник на Отдела за подпомагане на сътрудничеството
Европейски орган по труда
Landererova 12
81109 Братислава, Словакия
mediation@ela.europa.eu

Относно: Съгласие за удължаване на периода за докладване, случай № []

Реф. №: [Посочете референтния номер]

[На вниманието на/Уважаеми господине/Уважаема госпожо],

Аз, долуподписаният, [име и фамилия], назначен като [медиатор/председател/докладчик] за процедура по медиация № [], с настоящото уведомявам Европейския орган по труда, наричан по-долу „ЕОТ“, че

[държава членка № 1], представлявана от [име на национален представител № 1],

и

[държава членка № 2], представлявана от [име на национален представител № 2]

страни по

първи

втори

етап на посочената по-горе процедура по медиация, постигнаха съгласие с [медиатора/докладчика] за удължаване на предоставения на последния период за изготвяне на фактологичния доклад на [] ден от месец [], година [].

[Медиаторът/докладчикът] ще разполага с периода до [] ден от месец [], година [] за изготвяне на фактологичния доклад и изпращането му до държавите членки и на ЕОТ, както и до Съвета по медиация (или комисията) в случай на втори етап на медиация.

([Медиатор/председател/докладчик])

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

([Държава членка № 1])

Име и фамилия __ [име на национален представител № 1]

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

([Държава членка № 2])

Име и фамилия __ [име на национален представител № 2]

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Уведомление за удължаване на етапа на медиация от медиатора/председателя до ЕОТ

Уведомление за удължаване на първия или втория етап с 15 работни дни

[Г-н/г-жа въведете името на адресата]

Изпълнителен директор/началник на Отдела за подпомагане на сътрудничеството

Европейски орган по труда

Landererova 12

81109 Братислава, Словакия

mediation@ela.europa.eu

Относно: Уведомление за удължаване на [първия/втория] етап от медиацията, случай № [__]

Реф. №: *[Посочете референтния номер]*

[На вниманието на/Уважаеми господине/Уважаема госпожо],

Аз, долуподписаният *[име и фамилия]*, в качеството си на *[медиатор/председател]* за процедура по медиация № [____], уведомявам с настоящото Европейския орган по труда (наричан по-долу „ЕОТ“), че

[държава членка № 1], представлявана от [име на национален представител № 1],

и

[държава членка №2], представляван от [име на национален представител № 2]

като страни по

първи

втори

етап от посочената по-горе процедура по медиация, на [_____] ден от месец [_____] , година [_____] , дадоха своето съгласие за удължаване на

първи етап от медиацията.

втори етап от медиацията.

Поради това след удължаването от 15 работни дни, датата на приключване на етапа ще бъде [_____] ден от месец [_____] , година [_____] .

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Съгласие за започване на втория етап от медиацията от медиатора/председателя до ЕОТ

Съгласие за започване на втория етап от медиацията

[Г-н/г-жа въведете името на адресата]

Изпълнителен директор/началник на Отдела за подпомагане на сътрудничеството
Европейски орган по труда
Landererova 12
81109 Братислава, Словакия
mediation@ela.europa.eu

Относно: Съгласие за започване на втория етап от медиацията, случай № [__]

Реф. №: *[Посочете референтния номер]*

[На вниманието на/Уважаеми господине/Уважаема госпожо],

Аз, долуподписаният [име и фамилия], в качеството си на медиатор за процедура по медиация № [_____] , уведомявам с настоящото Европейския орган по труда, наричан по-долу „ЕОТ“, че [държава членка № 1], представлявана от [име на национален представител № 1],

и

[държава членка №2], представлявана от [име на национален представител № 2], страните по първия етап от посочената по-горе процедура по медиация, на [_____] ден от месец [_____], година [____], постигнаха съвместно съгласие за продължаване на процедурата по медиация във втори етап. Първият етап от медиацията, приключил на [_____] ден от месец [_____], година [____], не доведе до необвързващо становище.

По силата на това споразумение горепосочените държави членки се задължават да приключат първия етап на медиацията и впоследствие да получат уведомление за започване на втория етап от ЕОТ не по-късно от 10 работни дни от представянето на окончателния фактологичен доклад на медиатора, както е предвидено в член 16, параграф 2 от Процедурния правилник за медиация на Европейския орган по труда.

([Медиатор])

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

([Държава членка № 1])

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

([Държава членка № 2])

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Писмо до председателя, от ЕОТ до председателя

Писмо до председателя

[Г-н/г-жа въведете име и фамилия на адресата]

[Организация/субект/отдел]

[Адрес]

[Град]

[Пощенски код]

[Електронна поща]

Относно: Писмо до председателя на Съвета по медиация, случай № [____]

Реф. №: [Посочете референтния номер]

Уважаеми/а [г-н/г-жо име и фамилия],

с настоящото писмо Ви информираме в качеството ви на председател на Съвета по медиация до [____] ден от месец [____], година [____], че

[държава членка № 1], представлявана от [име на национален представител № 1], и

[държава членка №2], представлявана от [име на национален представител № 2],

страни по процедура по медиация № [____] пред Европейския орган на труда (наричан по-долу „ЕОТ“) на [____] ден от месец [____], година [____], дадоха своето съгласие за започване на втория етап от медиацията пред ЕОТ.

Медитацията ще се проведе в съответствие с процедурите, определени в Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда, приет на 10 ноември 2021 г., достъпен на [този уебсайт](#).

Приложено Ви изпращаме следните документи за Ваша информация и подготовка:

- 1) подробните декларации на [държава членка № 1] и [държава членка № 2], страни в процедура по медиация № [____];
- 2) Декларацията за липса на конфликт на интереси, която трябва да бъде подписана и върната на подателя;

3) Фактологичният доклад, който е образецът, който трябва да се използва за изготвяне на окончателния фактологичен доклад, и който трябва да бъде изпратен на докладчика (като се използва писмото за назначаване на докладчика;

4) Писмото за назначаване на докладчика.

Ако поради някаква причина не можете да проведете тази медиация, незабавно уведомете *[г-н/г-жа име и фамилия]* от секретариата на ЕОТ на *[електронна поща]*.

В случай на въпроси във връзка с тази задача, не се колебайте да се свържете с *[г-н/г-жа име и фамилия]* от секретариата на ЕОТ на *[телефон и/или електронна поща]*.

В края на медиацията подайте окончателния фактологичен доклад, предвиден в член 19, параграф 17 от Процедурния правилник до *[г-н/г-жа име и фамилия]* от секретариата на ЕОТ на *[електронна поща]*.

Благодарим за вашата работа.

С уважение,

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Документи, приложени към писмото до председателя:

- Подробните декларации на държавите членки, страни по спора.
- Декларация за липса на конфликт на интереси.
- Образец на фактологичен доклад.
- Писмо за номиниране на докладчика.

Писмо за номиниране от председателя до докладчика

Номиниране на докладчик

[Г-н/г-жа въведете име и фамилия на адресата]

[Организация/субект/отдел]

[Адрес]

[Град]

[Пощенски код]

[Електронна поща]

Относно: Писмо за номиниране на докладчик на Съвета по медиация/комисията, случай № [____]

Реф. №: [Посочете референтния номер]

[Уважаеми г-н/Уважаема г-жо] [име и фамилия на докладчика],

Аз, долуподписаният, [име и фамилия], в качеството си на председател за процедура по медиация № [____], понастоящем в своя *втори* етап, Ви избрах да действате като докладчик за процедура по медиация № [____].

Като експерт в Съвета за медиация/комисията бяхте назначен (а) за докладчик по следните причини:

Напишете отговора си тук:

Задачите на докладчика са определени в Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда (наричан по-долу „ЕОТ“), приет на 10 ноември 2021 г., достъпен на [този уебсайт](#).

Приложено Ви изпращаме следните документи:

- 1) подробните декларации на [държава членка № 1] и [държава членка № 2], страни в процедура по медиация № [____];
- 2) фактологичният доклад, който е образецът, който трябва да се използва за изготвяне на окончателния фактологичен доклад.
- 3) Декларацията за липса на конфликт на интереси, която трябва да бъде подписана и върната на подателя, тъй като съдържа декларацията за липса на конфликт на интереси;

Ако поради някаква причина не можете да проведете тази медиация, незабавно уведомете [г-н/г-жа име и фамилия] от секретариата на ЕОТ на [електронна поща]

В случай на въпроси във връзка с тази задача, не се колебайте да се свържете с [г-н/г-жа име и фамилия] от секретариата на ЕОТ на [телефон и/или електронна поща].

В края на медиацията подайте окончателния фактологичен доклад, предвиден в член 19, параграф 17 от Процедурния правилник до [г-н/г-жа име и фамилия], от секретариата на ЕОТ на [електронна поща].

Благодарим за вашата работа.

С уважение,

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Документи, приложени към писмото до експерта:

- Подробните декларации на държавите членки, страни по спора.
- Фактологичният доклад.
- Декларация за липса на конфликт на интереси.

Писмо за назначаване на експерт, от председателя до експерта

Писмо за назначаване на експерт

[Г-н/г-жа въведете име и фамилия на адресата]

[Организация/субект/отдел]

[Адрес]

[Град]

[Пощенски код]

[Електронна поща]

Относно: Писмо за назначаване на експерт от Съвета по медиация/комисията, случай № [___]

Реф. №: [Посочете референтния номер]

Уважаеми/а [г-н/г-жо експерт име и фамилия]

Аз, долуподписаният, [име и фамилия] ви избрах да действате като експерт, част от Съвета по медиация, в спора между:

[държава членка № 1], представлявана от [име на национален представител № 1], и

[държава членка № 2], представлявана от [име на национален представител №2].

Медиацията ще се проведе в съответствие с процедурите, определени в Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда, приет на 10 ноември 2021 г., достъпен на [този уебсайт](#).

Приложено Ви изпращаме следните документи:

1) подробните декларации на [държава членка № 1] [държава членка № 1] и [държава членка № 2] [държава членка № 2], страни по процедура по медиация № [_____]

2) Декларацията за липса на конфликт на интереси, която трябва да бъде подписана и върната на подателя, тъй като съдържа декларацията за липса на конфликт на интереси;

Ако поради някаква причина не можете да участвате като експерт в тази медиация, незабавно уведомете [г-н/г-жа име и фамилия] от секретариата на ЕОТ или долуподписаното лице.

В случай на въпроси във връзка с тази задача, не се колебайте да се свържете с [г-н/г-жа име и фамилия] от секретариата на ЕОТ на [посочете телефон и/или електронна поща].

Благодарим за вашата работа.

С уважение,

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____

Документи, приложени към писмото до експерта:

- Подробните декларации на държавите членки, страни по спора.
- Декларация за липса на конфликт на интереси.

Уведомително писмо за информиране на държавите членки и ЕОТ за състава на комисията, от председателя до държавите членки и ЕОТ

Уведомително писмо за информиране на държавите членки и ЕОТ за състава на Съвета по медиация (или комисията)

[Г-н/г-жа въведете име и фамилия на адресата]

[Организация/субект/отдел]

[Адрес]

[Град]

[Пощенски код]

[Електронна поща]

Препращане до:

Относно: Уведомление относно състава на [комисията/Съвета по медиация], случай № [_____]

Реф. №: [Посочете референтния номер]

[На вниманието на/Уважаеми господине/Уважаема госпожо],

Аз, долуподписаният *[име и фамилия]*, в качеството си на председател за процедура по медиация № [____], с настоящото информирам

[държава членка № 1] представлявана от [име на национален представител № 1],

[държава членка № 2], представлявана от [име на национален представител № 2]

и

Европейския орган по труда (наричан по-долу „ЕОТ“),

че в съответствие с член 8В от Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган по труда, председателят за процедура по медиация № [____], назначи:

целия Съвет по медиация

комисия от експерти

да действа на втория етап от посочената по-горе процедура.

Поради това председателят има удоволствието да Ви информира, че съставът на [Съвета за медиация/комисията] ще бъде:

Име и фамилия	Роля
	Председател
	Заместник-председател
	Докладчик
	Експерт
	Експерт
	...

Вторият етап от медиацията ще се проведе в съответствие с правилата, определени в Процедурния правилник за медиацията на Европейския орган за труда, приет на 10 ноември 2021 г., достъпен на [този уебсайт](#).

Име и фамилия _____

Организация/субект/отдел _____

Длъжност _____

Място и дата на подпис _____

Подпис _____