

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
НАРОДНО СЪБРАНИЕ

Проект

ЗАКОН

за ратифициране на Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие

Член единствен. Ратифицира Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие, подписано на 20 февруари 2020 г. в София и на 2 март 2020 г. в Париж.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Законът е приет от 44-ото Народно събрание на
2021 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ:**

(Цвета Караянчева)

М О Т И В И

към проекта на Закон за ратифициране на Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие

Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие е подписано на 20 февруари 2020 г. в София и на 2 март 2020 г. в Париж в изпълнение на Решение № 92 на Министерския съвет от 2020 г.

Присъединяването на Република България към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) е кауза с високо значение за страната, тъй като дейността на тази организация обхваща почти всички аспекти на социално-икономическия живот. Правителството на Република България е декларирало ясно намеренията си за засилено сътрудничество с ОИСР, като с Решение № 789 на Министерския съвет от 2017 г. е създаден постоянно действащ Междуведомствен координационен механизъм за присъединяване на Република България към ОИСР и е одобрена Пътна карта за действията на Република България по присъединяването към ОИСР. През септември 2019 г. в Париж, Франция, пред Съвета на ОИСР официално беше представен План за действие на България с ОИСР за периода 2019-2020 година.

Република България осъществява засилено сътрудничество с ОИСР в различни направления, като чрез Министерството на финансите участва регулярно в работата на редица органи и инициативи на организацията в областта на данъците и административното сътрудничество, бюджета и др. Министерството на финансите участва във всички инициативи на организацията, които са свързани с данъците, както и в Глобалния форум на ОИСР за управление на публичния дълг, работна група по суверенните дългове, работна група "Краткосрочни икономически прогнози", Консултативна работна група по Кодексите за либерализация, Комитет по финансови пазари и др.

Възможността за изпращане на служители от държавите, желаещи да се присъединят към ОИСР, е стандартна практика при извършването на различни прегледи на съответната държава. Тя предоставя възможност за споделяне на знания и опит в специфичните направления на сътрудничество с ОИСР.

Целта на рамковото споразумение между Министерството на финансите на Република България и ОИСР е да осигури обща рамка, чрез която служителите на Министерството на финансите на Република България да бъдат командирвани към ОИСР. Рамковото споразумение с ОИСР ще насърчи сътрудничеството между двете институции и ще предостави възможност за опознаване на методите на работа в Организацията.

Организацията за икономическо сътрудничество и развитие ще изготвя проект на споразумение с изпращащата администрация за командироването на всеки служител, като всички разходи по пътуването и престоя на служителите по време на командировката ще бъдат за сметка на изпращащата администрация. Средствата за обезпечаване на командировките своевременно ще бъдат предвиждани в рамките на бюджетната процедура за съответната година.

Предвид обстоятелството, че рамковото споразумение предполага финансови ангажименти за българската страна във връзка с командироването на служителите, съдържа клауза за арбитражно уреждане на евентуални спорове, съдържа някои договорености за командироването на лицата, които се отклоняват от правилата на Закона за държавния служител, и изрично предвижда ратификация, на основание чл. 85, ал. 1, т. 4, 5, 7 и 8 от Конституцията на Република България същото подлежи на ратифициране със закон от Народното събрание.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Бойко Борисов)

[Бланка на ОИСР]

ORGANISATION
FOR ECONOMIC
CO-OPERATION
AND DEVELOPMENT



ORGANISATION DE
COOPÉRATION ET
DE DÉVELOPPEMENT
ÉCONOMIQUES

УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Рамково споразумение за командироването на служители между

Министерството на финансите на Република България, наричано по-долу за краткост „Изпращаща институция“), ул. „Г. С. Раковски“ 102, София 1040, България, представлявано от г-н Владислав Горанов, министър на финансите,

и

Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (наричана по-долу за краткост „ОИСР“), международна организация със седалище на адрес 2, rue André-Pascal, 75016 Paris, France, представлявана от Жозе Тушет [*Josée Touchette*], изпълнителен директор;

1. Цел

- 1.1 Настоящото Рамково споразумение се сключва от ОИСР и Изпращащата институция (наричани по-долу поотделно „Страна“ и колективно „Страни“), за да насърчи сътрудничеството им и да предостави възможности за развитие на персонала.
- 1.2 В това отношение целта на Рамковото споразумение между Министерството на финансите на Република България и ОИСР е да осигури обща рамка, чрез която служителите на Министерството на финансите на Република България да бъдат командировани към ОИСР.
- 1.3 Настоящото Рамково споразумение се урежда от Политиката и насоките, приложими за лицата, командировани към ОИСР (по-долу „Политиката“), приети от генералния секретар и прикачени в приложение 1 към настоящото Рамково споразумение. Приложение 1 е неразделна част от настоящото Рамково споразумение. В случай на противоречие между разпоредбите на настоящото Рамково споразумение и приложение 1, разпоредбите на настоящото Рамково споразумение имат предимство пред приложение 1.

2. Цели

Да се установят активни отношения между Страните, в рамките на които:

- (i) опитът и професионалните знания на служителите на Страните ще бъдат споделени във възможно най-висока степен съгласно политиките и практиките на Страните;
- (ii) лидерските умения и таланти на служителите на двете Страни ще бъдат подобрили чрез споделяне на опит и придобиване на нова информация, умения, прозрения и създаване на контакти.

3. Обхват

Настоящото Рамково споразумение се прилага за командироването на служители от Министерството на финансите на Република България към ОИСР.

4. Изпълнение

Страните са отговорни за администрирането и координирането на прилагането на настоящото Рамково споразумение. По-специално Рамковото споразумение ще бъде изпълнено от съответната Изпращаща дирекция в съответствие с нейните компетенции, подпомагана от Дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ в Министерството на финансите, от името на Изпращащата институция, както и от служба „Управление на човешките ресурси“ на ОИСР.

5. Процедура за подбор

5.1 За всеки командирован служител ОИСР определя конкретен проект, за който командироването ще осигури добавена стойност.

5.2 Видът на предложеното задание се договаря от Страните преди всяко командироване.

5.3 Изпращащата институция се съгласява да определи подходящи кандидати, като се вземе предвид техният актуален профил и нужди за развитие. Ако бъдат идентифицирани подходящи кандидати, Изпращащата институция ще предостави на ОИСР списък на предложените кандидати в отговор на конкретни искания в съответствие с настоящото Рамково споразумение.

5.4 Окончателното решение за подбора и определянето на кандидата е в компетенциите на ОИСР.

6. Препоръчителен профил

Изпращащата институция се насърчава да идентифицира служители, които притежават:

- Еквивалент на магистърска степен (или докторска степен);
- Най-малко 5 години приложим опит;
- Силни аналитични умения; и
- Отлично владение на един от двата официални езика на ОИСР (т.е. английски език и/или френски език), включително умения за съставяне на документи и много добри работни познания на другия език.

7. Меморандум за споразумение

Конкретните условия за всеки командирован служител ще бъдат определени в отделен меморандум за споразумение (наричан по-долу за краткост МзС) между Изпращащата институция и ОИСР.

8. Продължителност на командироването

Продължителността на командироването (наричано по-долу за краткост „Командироване“) е за първоначален период не по-малък от един месец и може да бъде удължена за допълнителни периоди до общ период на командироването от тридесет и шест месеца, включително удължаването, при условията, взаимно договорени от Страните. Всяко искане за удължаване трябва да бъде отправено най-малко три месеца преди края на Командироването.

9. Статут на Командированото лице

9.1 По време на срока на Командироването Командированото лице по никакъв начин не се счита за длъжностно лице, служител или представител на ОИСР и подлежи на законите, наредбите и правилата, приложими за служител на Изпращащата институция.

9.2 Командированото лице изпълнява задачите, посочени в МзС под изключителната юрисдикция на генералния секретар на ОИСР, като същевременно изпълнява своите задължения като служител на Изпращащата институция. По-специално Командированото лице спазва разпоредбите на Регламенти 2 до 5 на Регламентите за длъжностните лица на ОИСР и свързаните правила и инструкции. Командированото лице трябва да спазва и Етичния кодекс, приложим за длъжностните лица на ОИСР. В допълнение Командированото лице спазва всички правила на ОИСР, приложими за присъстващите в сградата, по-специално правилата за сигурност.

10. Права върху интелектуалната собственост

[10.1] Всички права върху интелектуалната собственост, произтичащи от работата, извършена от Командировано лице по време на Командироването, принадлежат на ОИСР в съответствие с *Решение на генералния секретар за правата върху интелектуалната собственост*.

[10.2] Условията, при които Изпращащата институция може да получи достъп и да използва работата, извършена от Командированото лице в рамките на Командироването, се съгласуват чрез размяна на писма между Изпращащата институция и ОИСР.

11. Поверителна информация

11.1 Командированото лице се задължава да спазва вътрешните политики на ОИСР относно поверителността, дискретността и неприкосновеността на личния живот. По-специално Командированото лице няма да разкрива пред никоя държава членка или външен източник на Организацията, включително Изпращащата институция, свързана с ОИСР информация, която е определена и считана за поверителна.

11.2 ОИСР обаче може да упълномощи Командированото лице да разкрие поверителна информация на Изпращащата институция след предварително писмено съгласие.

11.3 Ако поверителни данни и информация от Изпращащата институция (включително правата върху интелектуална собственост и/или ноу-хау) бъдат разкрити пред ОИСР чрез Командированото лице във връзка с или доколкото е необходимо за извършването на работата на Командированото лице („Защитена информация“), ОИСР ще запази Защитената информация в строга тайна и няма да разкрие такава информация пред трета страна.

12. Финансови договорености

- 12.1 По време на Командирането Командираното лице ще продължи да получава своята заплата, осигуровки и надбавки от Изпращащата институция. Командираното лице остава свързано с пенсионната схема и здравноосигурителната и социалноосигурителна система на Изпращащата институция.
- 12.2 ОИСР не носи отговорност за разходите, свързани с Командирането, различни от тези, специално предвидени в настоящото Рамково споразумение или в МзС, в съответствие с политиката, определена в приложение 1 към настоящото Рамково споразумение.
- 12.3 Пътните разходи до ОИСР или до Изпращащата институция и всички пътни разходи, свързани с правата на Командираното лице като служител на Изпращащата институция, се заплащат от Изпращащата институция. Разходите, свързани с мисии на Командираното лице за ОИСР по време на Командирането, се заплащат от ОИСР.

13. Социално и здравно осигуряване

Изпращащата институция или, ако и когато е приложимо Командираното лице, остават отговорни по време на срока на Командирането за социалното и здравното осигуряване на Командираното лице по отношение на рисковете, свързани с болест, злополуки (включително трудови злополуки), инвалидност и смърт, с изключение на официалните мисии за ОИСР на Командираното лице, когато такава застраховка се предоставя чрез ОИСР.

14. Ефективност

Целите за ефективността на Командираното лице ще бъде определени при съвместна консултация между Изпращащата институция и ОИСР във времевите рамки, договорени между Страните. Когато тези цели не са постигнати и недостатъчната ефективност не може да бъде коригирана чрез обсъждане между Командираното лице и Страните, ОИСР ще обсъди въпросите за ефективността с Изпращащата институция и ще предприеме всички целесъобразни мерки.

15. Работно време

Работното време на Командираното лице съвпада с работните часове в ОИСР за заетост на пълен работен ден. В случая на работа на непълно работно време, продължителността на работния ден трябва да се коригира.

16. Почивни дни и други отпуски

- 16.1 По отношение на официалните почивни дни Командираното лице ще спазва изключително тези, приложими за ОИСР.
- 16.2 Правото на годишен отпуск и други отпуски се определя от регламентите, правилата и инструкциите на Изпращащата институция. ОИСР се задължава да води отчет за всички отпуски, взети от Командираното лице, и да уведоми Изпращащата институция за тях.

17. Изтичане и прекратяване на Командирането

- 17.1 Командираното лице ще се върне в Изпращащата институция след края на Командирането към ОИСР. Никаква оферта за наемане на работа няма да бъде отправена на Командираното лице от ОИСР без предварително разрешение на Изпращащата институция.
- 17.2 Всяка от Страните може да поиска предсрочно прекратяване на Командирането и да поиска да бъдат предприети необходимите мерки за връщането на Командираното лице.
- 17.3 В случай на предсрочно прекратяване, никоя от Страните не изплаща обезщетение на другата.

18. Уреждане на спорове

Като се има предвид статутът на ОИСР като международна организация, Страните изрично се споразумяват, че техните права и задължения се уреждат изключително от условията на настоящото Рамково споразумение, включително приложението към него.

Всеки спор, несъгласие или претенция, произтичащи от или свързани с тълкуването, прилагането или изпълнението на настоящото Рамково споразумение, включително неговото съществуване, валидност или прекратяване, се решават чрез окончателен и задължителен арбитраж в съответствие с незадължителните правила на Постоянния арбитражен съд за арбитраж между международни организации и частни страни, които са в сила към датата на настоящото Рамково споразумение. Броят на арбитрите е един. Езикът, който ще се използва в арбитражния процес, е английски. Мястото на арбитраж е Париж (Франция). Органът по назначаването е генералният секретар на Постоянния арбитражен съд. Страните изрично се отказват от правото си да искат анулиране или отмяна на решение, постановено от арбитражния съд.

19. Привилегии и имунитети

Никоя разпоредба в или свързана с това Рамково споразумение не се счита за отказ, изричен или подразбиращ се, от имунитетите, привилегиите, изключенията или облекченията, които ползват Изпращащата институция и ОИСР съгласно международното право, международните конвенции или споразумения или вътрешното законодателство и закони на техните държави членки.

20. Влизане в сила и продължителност на Рамковото споразумение

- 20.1 След като внимателно прочетат горните разпоредби и приложение 1 към настоящото Рамково споразумение, Страните потвърждават съгласието си, като въвеждат датата и полагат подписите си по-долу.
- 20.2 Настоящото споразумение подлежи на ратификация от българския парламент след подписването му от двете страни и ще влезе в сила от деня на влизане в сила на закона за неговото ратифициране. Изпращащата институция незабавно ще уведоми ОИСР. То ще остане в сила до изпращане на писмено предизвестие за прекратяване от едната страна до другата и се прекратява шест месеца след получаване на такова предизвестие.

20.3 Разпоредбите на настоящото Рамково споразумение ще останат в сила след прекратяването му до степента, необходима за съгласуваното изтегляне и връщане на Командираните лица.

Подписано в два екземпляра в оригинал на английски език.

Министерство на финансите на Република България	ОИСР
Г-н Владислав Горанов Министър на финансите	Г-жа Жозе Тушет [<i>Josée Touchette</i>] Изпълнителен директор
Дата:	Дата:
Подпис:	Подпис:

Приложение 1: Политика и насоки, приложими за Командираните лица към Организацията

ПРЕАМБЮЛ

Настоящите Политика и насоки (наричани по-долу „Политиката“) определят условията, при които лица, наети от публична или частна институция, могат да бъдат командирани в Организацията, за да допринесат за изпълнението на работната програма и бюджет на Организацията.

Настоящата Политика се приема и изменя от генералния секретар. Генералният секретар може да делегира своите правомощия за прилагане на настоящата Политика на изпълнителния директор, ръководителя на „Управление на човешките ресурси“ или друго длъжностно лице, което генералният секретар е определил за тази цел.

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1 - Командиране

- 1.1 Генералният секретар може да приеме командироването за Организацията на лица от техния работодател, който може да бъде публична или частна институция.
- 1.2 За целите на настоящата Политика: командированите лица към Организацията ще бъдат наричани по-долу „Командировани лица“; публичната или частната институция, посочена в раздел 1.1 по-горе, се нарича по-долу „Изпращаща институция“; Командированите лица могат да включват служители в неплатен отпуск от работодателя си, при условие че са изпълнени всички условия, предвидени в настоящата Политика.
- 1.3 Командироването е в сила, след като между Организацията, Изпращащата институция и заинтересованите лица е подписан Меморандум за споразумение (наричан по-долу „Споразумението“). Споразумението подробно определя условията за командироването към Организацията, които са в пълно съответствие с настоящата Политика.
- 1.4 Преди да подпише Споразумението, генералният секретар трябва да определи дали командироването е съвместимо с мисията и целите на Организацията и нейните ефективни и ефикасни операции. В тази връзка генералният секретар може да изиска от Командированите лица да подпишат декларация за липса на конфликт на интереси с мисията, целите и операциите на Организацията.

2 - Продължителност на командироването

- 2.1 Продължителността на командироването към Организацията е за фиксиран срок не по-кратък от един месец, който може да бъде подновен веднъж или повече пъти след предварително одобрение от Изпращащата институция, до достигане на общ период не повече от 36 месеца, в съответствие със Споразумението. Ако не се вземе друго решение от Изпращащата институция и Организацията, Командированите лица се връщат в своята Изпращаща институция след изтичането на срока на командироването.
- 2.2 Независимо от раздел 2.1 по-горе, продължителността на командироването в Организацията на лице в неплатен отпуск не трябва да надвишава общ период от 12 месеца.

3 - Права и задължения

- 3.1 През целия срок на командироването им в Организацията Командираните лица остават служители на Изпращащата ги институция. В никакъв случай дадено Командирано лице не се счита за служител на Организацията.
- 3.2 Командираните лица остават подчинени на законите, наредбите и правилата, приложими за тях в качеството им като служители на тяхната Изпращаща институция, освен ако не е предвидено друго в настоящата Политика и в Споразумението.
- 3.3 Докато спазват задълженията си на служители на своята Изпращаща институция, Командираните лица изпълняват задачите, посочени в Споразумението, под изключителната юрисдикция на генералния секретар на Организацията. Командираните лица трябва поспециално да спазват разпоредбите, предвидени в Регламентите за длъжностите лица № 2 до 5 и свързаните с тях Правила и инструкции, приложими за длъжностните лица на Организацията. Командираните лица също спазват *Етичния кодекс на служителите на ОИСР*. В случай на конфликт на задължения или на правомощия, Организацията и Изпращащата институция ще се консултират взаимно относно възможни решения, които могат да включват незабавно прекратяване на командироването.
- 3.4 Командираните лица не разкриват пред трета страна, включително Изпращащата институция, информация на Организацията, определена като и считана за поверителна. Когато сметне за целесъобразно, Организацията може обаче да упълномощи Командираните лица да разкрият поверителна информация на Изпращащата институция след предварително писмено съгласие.

4 - Права на интелектуална собственост

- 4.1 Изпращащата институция и Организацията запазват първоначалните си права върху интелектуалната собственост.
- 4.2 Правата върху интелектуалната собственост, произтичащи от работата, извършена от Командираните лица, ще бъдат държани от Организацията в съответствие с *Решението на генералния секретар относно правата на интелектуална собственост*¹.
- 4.3 Достъпът и използването на работата на Командираните лица от Изпращащата ги институция и условията, отнасящи се до съвместната собственост, се определят в Споразумението или се договарят чрез размяна на писма между тяхната Изпращаща институция и Организацията.

УСЛОВИЯ НА КОМАНДИРОВАНЕТО

5 - Функционални имунитети

При изпълнение на задачите, посочени в Споразумението, Командираните лица се считат за командировани експерти съгласно *Конвенцията на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие* и нейните *Протоколи за привилегии и имунитети* и им се предоставят такива привилегии, имунитети и облекчения, необходими за независимото изпълнение на задачите им през периода на командироването им. Командираните лица обаче

¹ Към датата на влизане в сила на настоящата Политика, това Решение е заложено в приложение XXII към *Регламентите, правилата и инструкциите за длъжностните лица, приложими за служителите на Организацията*.

не се ползват от освобождаването от данъчно облагане, предвидено в гореспоменатата Конвенция, по отношение на тяхната заплата и свързаните с нея осигуровки, изплатени им от Изпращащата ги институция, или дневни надбавки, изплатени им от Организацията в съответствие с раздел 11.4 по-долу.

6 - Здравни и социални осигуровки

Организацията не поема социалното и здравно осигуряване за Командировани лица и членове на техните семейства. Следователно Изпращащата институция и, ако е приложимо, Командированите лица не позволяват Организацията да поеме задължения по отношение на болест, злополука, включително трудова злополука, инвалидност и смърт, настъпили при Командировани лица.

7 - Работно време

Работното време е договореното между Организацията, Изпращащата институция и Командированите лица въз основа на политики и практики, отнасящи се до заетостта на пълно работно време, приложими в Организацията. Работата на непълно работно време също може да бъде договорена на същата основа.

8 - Дистанционна работа

Политиката на Организацията относно дистанционната работа² се прилага по отношение на Командированите лица *mutatis mutandis*.

9 - Официални празници и отпуски

9.1 Командированите лица спазват изключително официалните празници, приложими в Организацията през периода на командироването.

9.2 Правата на Командированите лица на годишни и други отпуски, са единствено предвидените в закона, подзаконовите актове и правилата, приложими за тях в качеството им на служители на Изпращащите ги институции. Командированите лица обаче се консултират с Организацията преди определянето на датите на отпуск и гарантират, че предложените дати са съвместими с работните нужди на Организацията.

10 - Обучение

Командированите лица могат да имат достъп до възможностите за обучение, предлагани от Организацията, в зависимост от нуждите на членовете на персонала на Организацията.

11 - Финансови договорености

11.1 Изпращащата институция продължава да носи отговорност за изплащането на заплата и осигуровки на Командированите лица и Организацията може да прилага административно възстановяване на разходите в съответствие с приложимите си политики.

² Към датата на влизане в сила на настоящата Политика, това Решение е заложено в приложение XXIV към Регламентите, правилата и инструкциите за длъжностните лица, приложими за служителите на Организацията.

- 11.2 Организацията не носи отговорност за каквито и да е разходи във връзка със командироването, с изключение на специално предвидените в настоящата Политика.
- 11.3 Всички разходи, свързани с мисиите, предприети от Командированите лица за Организацията по време на командироването им, се заплащат от Организацията в съответствие с *Регламентите, правилата и инструкциите за персонала, приложими за длъжностните лица на Организацията*. Организацията също така осигурява специфично застрахователно покритие за такива мисии.
- 11.4 След предварително одобрение от директора или ръководителя на програмата, който отговаря за Командированите лица, и ръководителя на „Управление на човешките ресурси“, Организацията може да плати еднократна сума на Изпращащата институция, за да покрие всички или част от разходите по командироването, както е посочено в Споразумението.
- 11.5 След предварително одобрение от директора или ръководителя на програмата, който отговаря за Командированите лица, Организацията може да им изплаща месечна издръжка. Тази надбавка за издръжка, която е определена в Споразумението, в никакъв случай не може да надвишава 40% от надбавките, които длъжностното лице на Организацията би получило, ако е на мисия в същата служба както Командированите лица. Такива надбавки за издръжка не се считат за заплата или обезщетение.

12 - Дисциплинарни мерки

Процедурните правила, приложими за дисциплинарни мерки срещу Командировани лица, са тези на Изпращащата ги институция. Въпреки това Организацията може да поиска Изпращащата институция да започне подобни дисциплинарни действия и да участва в тях, доколкото е необходимо.

13 - Прекратяване

- 13.1 Командироването може да бъде прекратено по инициатива на Организацията, Изпращащата институция или Командированите лица в съответствие с условията, заложиени в Споразумението.
- 13.2 Независимо от раздели 12 и 13.1 по-горе, генералният секретар може да прекрати командироване без никакво предизвестие, когато счете, че Командированите лица нарушават едно или повече от задълженията си по настоящата Политика, и по-специално тези, посочени в раздел 3 по-горе. В такъв случай генералният секретар информира Изпращащата институция.
- 13.3 В съответствие с раздел 3.3 по-горе, генералният секретар може също да прекрати командироване без предизвестие в случай на конфликт на задължения или на правомощия, който не може да бъде разрешен по удовлетворителен за Организацията начин.

14 - Влизане в сила

- 14.1 Настоящата Политика се прилага както за Командированите лица, така и за настоящите „неплатени консултанти“ към датата на приемането ѝ от генералния секретар.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Препис

РЕШЕНИЕ № 136

от 19 февруари 2021 година

**ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЕ ДО НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ ЗА РАТИФИЦИРАНЕ
НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА КОМАНДИРОВАНЕТО НА
СЛУЖИТЕЛИ МЕЖДУ МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ НА
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯТА ЗА
ИКОНОМИЧЕСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО И РАЗВИТИЕ**

На основание чл. 15, ал. 1 от Закона за международните договори на Република България

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

РЕШИ:

1. Одобрява Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие, подписано на 20 февруари 2020 г. в София и на 2 март 2020 г. в Париж.
2. Предлага на Народното събрание на основание чл. 85, ал. 1, т. 4, 5, 7 и 8 от Конституцията на Република България да ратифицира със закон рамковото споразумение по т. 1.
3. Министърът на финансите да представи законопроекта по т. 2 в Народното събрание.
4. След влизането в сила на закона по т. 2 министърът на финансите да уведоми Организацията за икономическо сътрудничество и развитие за изпълнението на вътрешноправните процедури по влизането в сила на рамковото споразумение по т. 1.

5. Министърът на финансите да обнародва в „Държавен вестник“ рамковото споразумение по т. 1 в 15-дневен срок от датата на влизането му в сила.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ Бойко Борисов

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ: /п/ Веселин Даков

Вярно,

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
“ПРАВИТЕЛСТВЕНА КАНЦЕЛАРИЯ”:





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

№...02.01- 24.....

19...Февруари.. 2021 г.

ДО

НАРОДНО СЪБРАНИЕ	
Вх.№	102 - 02 - 2
Дата	19 , 02 2021 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ

г-жа ЦВЕТА КАРАЯНЧЕВА

29
15 X/

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КАРАЯНЧЕВА,

На основание чл. 85, ал. 1, т. 4, 5, 7 и 8 от Конституцията на Република България изпращам Ви одобрения с Решение №.....136..... на Министерския съвет от 2021 г. проект на Закон за ратифициране на Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие.

Приложение: съгласно текста.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ:


(Бойко Борисов)

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ЧЕТИРИДЕСЕТ И ЧЕТВЪРТО НАРОДНО
СЪБРАНИЕ

РАЗПОРЕЖДАНЕ

НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ

N 150 - 01 - 52 / 23.02. 2021 г.

На основание чл. 8, ал. 1, т. 1 и чл. 77, ал. 1 и 2 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РАЗПОРЕЖДАМ:

Разпределям Законопроект за ратифициране на Рамковото споразумение за командироването на служители между Министерството на финансите на Република България и Организацията за икономическо сътрудничество и развитие, № 102-02-2, внесен от Министерски съвет на 19.02.2021 г., на следните постоянни комисии:

Водеща комисия:

- Комисия по бюджет и финанси

Комисии:

- Комисия по правни въпроси

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ



ЦВЕТА КАРАЯНЧЕВА