

**СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”  
(СУ)**

***ФИЛОСОФСКИ ФАКУЛТЕТ (ФФ)***

***УНИВЕРСИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА (УБ)***

# **БИБЛИОТЕЧНОТО ДЕЛО В**

## **БЪЛГАРИЯ**

**СБОРНИК ОТ НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ  
(1878 – 2017)**

**С О Ф И Я  
2017**

***УНИВЕРСИТЕТСКО ИЗДАТЕЛСТВО  
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”***

## УВОД

УДК 021.8.(094) (497.2)

*В първото издание на сборника БИБЛИОТЕЧНОТО ДЕЛО В БЪЛГАРИЯ са представени текстовете на нормативни документи, свързани с депозирането на печатни и други видове издания и с библиотеките и библиотечните институции от 1878 г. до октомври 1998 г.*

*През 2010 и 2012 г. са направени корекции на сборника за документи, създадени след 1998 г.*

**Включени са:**

- Закон за обществените библиотеки (ЗОБ), приет от Народното събрание на 26 май 2009 г. и последвали го поднормативни актове;<sup>1</sup>
- Промени в Закона за народните читалища (ЗНЧ);
- Изменения в Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения (ЗЗДЕПД) и в Правилника за прилагане на Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения;
- Правилник за дейността на Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“ и други документи;

---

<sup>1</sup> по чл. 8, ал. 2;

§ 3. (1) В тримесечен срок от влизането в сила на закона министърът на културата:

1. утвърждава Стандарт за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2;
2. приема наредбата по чл. 55, ал. 2;
3. утвърждава/ правилник за дейността на Националната библиотека.

(2) В едномесечен срок от влизането в сила на закона министърът на културата прави предложение за включване на професията "библиотекар" в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

- Извършена е редакция, отстранени са грешки, допуснати в предните издания. Актуализациите и включените документи в сборника обхващат времето до 2012 г. (включително).

**В началото на 2017 г. е направена отново актуализация на Сборника, продиктувана от:**

- Документи, утвърдени от Министерството на културата, които бяха обещавани повече от 5-6 години след приемането на ЗОБ през 2009 г. Въпреки, че срокът за тяхното изготвяне и приемане съгласно заключителните текстове в Закона бяха определени - три месеца след утвърждаването му от законодателния орган.
- Промяна в нормативната уредба, която автоматично изисква да бъдат отразени актуалните текстове, записани в правните документи.
- В изданието присъстват и документи от Университетската библиотека - Софийски университет Св. Климент Охридски“.
- Същевременно Българската библиотечно-информационна асоциация (ББИА), съвместно с други институции пледират за сериозни промени в нормативната база.
- **Включените нови документи в сборника обхващат времето до м. април 2017 г.**
- Съставителят на изданието е убеден, че преиздаването на актуализиран вариант на Сборника е наложително. Както е видно, той излиза на 3-5 г. Въпреки, че има и други становища. Очевидно е, че развитието и усъвършенстването на нормативната уредба не ще позволи да имаме краен вариант за подобно издание. Това е нормална практика. Най-новите документи могат да бъдат проследявани от сайтовете на оторизираните институции, които имат права по закон да развиват нормативната база.

**Изданието излиза с подкрепата на Философския факултет на Софийския университет „Св. Климент Охридски“.**

**Съставителят, благодари най-сърдечно на колегите от Факултетния съвет на ФФ, както и на декана на факултета – проф. д-р Димитър Денков за проявеното разбиране – за финансирането и появата на настоящия Сборник!!!**

**Съставители:** Анета Дончева [1998], Александър Димчев - актуализации 2010, 2012 г. и 2017 г.

## **БИБЛИОТЕЧНОТО ДЕЛО В БЪЛГАРИЯ.**

### **СБОРНИК ОТ НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ (1878 – 2017)**

**Българска**

**Четвърто издание**

**Редакционна колегия:** Александър Димчев [1998, 2010, 2012, 2017], Антоанета Тотоманова, Маргарита Ангелова, Явор Михайлов [1998]

**Предпечатна подготовка:** Стефка [1998] Добрева, Александър Димчев и Кристина Димчева [2010, 2012, 2017]

© **Съставител:** А. Дончева 1998 и Александър Димчев, актуализации 2010, 2012 и 2017 г.

**София 2017 г.**

**Университетско издателство „Св. Климент Охридски“**

## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

|                                                                                                                                                                                                             |    |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------|
| Увод                                                                                                                                                                                                        | 2  |           |
| Съдържание                                                                                                                                                                                                  | 5  |           |
| Обяснителни бележки                                                                                                                                                                                         | 10 |           |
| <b>Д Я Л I. Нормативни документи за депозиране на печатни и други видове издания</b>                                                                                                                        |    | <b>12</b> |
| <b>Закон за печата, 1883 г. *</b>                                                                                                                                                                           | 13 |           |
| <b>Закон за депозиране печатни издания в народните библиотеки, 1897 г.</b>                                                                                                                                  | 14 |           |
| <b>Закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки, 1920 г.</b>                                                                                                             | 16 |           |
| <b>Наредба-закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки и институти, 1945 г.</b>                                                                                         | 21 |           |
| <b>Постановление № 129 от 4 октомври 1975 г. за депозиране и използване на научни ръкописи</b>                                                                                                              | 25 |           |
| <b>Указ № 1367 за задължително предаване на печатни и други произведения, 1976 г.</b>                                                                                                                       | 26 |           |
| <b>Правилник за прилагане на Указ № 1367 от 1976 г. за задължително предаване на печатни и други произведения, 1979 г.</b>                                                                                  | 31 |           |
| <b>Заповед № РД - 09 - 537/18.10.1994 г. на Министерството на културата</b>                                                                                                                                 | 38 |           |
| <b>Закон за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения. Обнародван, ДВ, бр. 108 от 29.12.2000 г.</b>                                                                           | 42 |           |
| <b>Правилник за прилагане на Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения. Обнародван, ДВ, бр. 26 от 12.03.2002 г., изм. ДВ, бр. 96 от 30.11 2005 г.</b>               | 52 |           |
| <b>Закон за задължителното депозиране на печатни и други произведения (Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г., изм. и доп., бр. 87 от 5.11.2010 г., изм., бр. 101 от 28.12.2010 г.)</b> | 60 |           |
| <b>Д Я Л II. Нормативни документи за библиотеките и другите библиотечни институции</b>                                                                                                                      |    | <b>71</b> |
| <b>Правилник за привременното управление на „Българското книжовно дружество”, 1882 г.* <sup>2</sup></b>                                                                                                     | 72 |           |

---

<sup>2</sup> \* Документите са представени само в частта им, отнасяща се до библиотеките.

|                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Устав</b> на Българското книжовно дружество, 1884 г.*                                                                                                                                                                                       | <b>74</b>    |
| <b>Закон</b> за градските общини, 1886 г. *                                                                                                                                                                                                    | <b>76</b>    |
| <b>Правилник</b> за народните библиотеки в София и Пловдив, 1898 г.                                                                                                                                                                            | <b>78</b>    |
| <b>Устав</b> на Българското книжовно дружество, 1900 г. *                                                                                                                                                                                      | <b>88</b>    |
| <b>Правилник</b> за библиотеката при Висшето Училище, 1900 г.<br>(Приложение 1) <sup>3</sup>                                                                                                                                                   | <b>Прил.</b> |
| <b>Закон</b> за народното просвещение, 1909 г. *                                                                                                                                                                                               | <b>89</b>    |
| <b>Устав</b> на Българската академия на науките, 1911 г.*                                                                                                                                                                                      | <b>97</b>    |
| <b>Правилник</b> за управление и уредба на Народната библиотека в София, 1915 г.                                                                                                                                                               | <b>99</b>    |
| <b>Правилник</b> за Университетската библиотека, 1918 г.<br>(Приложение № 2), (корица)                                                                                                                                                         | <b>Прил.</b> |
| <b>Закон</b> за учредяване на достъпни народни библиотеки, 1920 г.                                                                                                                                                                             | <b>139</b>   |
| <b>Закон</b> за народните читалища, 1927 г.                                                                                                                                                                                                    | <b>142</b>   |
| <b>Правилник</b> за Университетската библиотека, 1927 г.<br>(Приложение 3) (корица) [Отпечатан 1929 г.]                                                                                                                                        | <b>Прил.</b> |
| <b>Устав</b> на Българската академия на науките и изкуствата, 1940 г.*                                                                                                                                                                         | <b>147</b>   |
| <b>Закон</b> за Български библиографски институт, 1941 г.                                                                                                                                                                                      | <b>149</b>   |
| <b>Закон</b> за народните читалища, 1941 г.                                                                                                                                                                                                    | <b>151</b>   |
| <b>Наредба-закон</b> за народните читалища, 1945 г.                                                                                                                                                                                            | <b>163</b>   |
| <b>Наредба-закон</b> за прехвърляне на народните библиотеки и музеи по щат, служби, личен състав и бюджета от Министерството на народното просвещение към ведомството на Министерството на информацията и на изкуствата, 1945 г.               | <b>169</b>   |
| <b>Закон</b> за разрешаване на министъра на информацията и на изкуствата да сключи заем от Пощенската спестовна каса, в размер на 100.000.000 лева, и за създаване строителен комитет за доизграждане на Народната библиотека в София, 1946 г. | <b>170</b>   |

---

<sup>3</sup> Целият правилник от 1900 г. и титулните страници на правилниците до 1972 г. са дадени в приложения 1-6. Правилникът от 1900 г. е сред първите библиотечни документи в страната. Това го прави особено значим. Правилниците на УБ се актуализират периодично при: промени в Закона за висше образование (ЗВО), структурата и задачите на Университета и самата библиотека. Последната промяна на правилника е през 2006 г. Подготвеният нов Правилник на **Университетската библиотека (УБ)** ще бъде внесен за утвърждаване от Академическия съвет (АС) през май 2017 г.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Закон</b> за Българската академия на науките, 1947 г. *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 173   |
| <b>Устав</b> на Б за Българската академия на науките, 1947 г.*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 174   |
| <b>Закон</b> за Българската академия на науките, 1949 г.*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 175   |
| <b>Постановление</b> № 1 на Министерския съвет, взето в заседанието му от 5 септември 1949 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 178   |
| 2495-то <b>Постановление</b> на Министерския съвет, взето в заседанието му от 18 септември 1950 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 180   |
| <b>Указ</b> за създаване при Софийския държавен университет специалност библиотекознание и библиография и специализация по музейно дело и охрана на паметниците на културата към специалността история, 1953 г.                                                                                                                                                                                                                     | 182   |
| <b>Указ</b> за промени във висшите учебни заведения, 1955 г. *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 183   |
| <b>Правилник</b> на Университетска библиотека, 1954 г. (Приложение 4), (корица)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Прил. |
| <b>Постановление</b> N 167 на Министерския съвет от 17 юли 1957 г. за библиотечното дело у нас                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 184   |
| <b>Устав</b> на Българската академия на науките, 1957 г.*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 188   |
| <b>Правилник</b> на Университетска библиотека, 1958 г. [Отпечатан 1959 г.], (Приложение 5) ), (корица)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Прил. |
| <b>Постановление</b> № 163 на ЦК на БКП и на Министерския съвет от 27 септември 1962 г. за подобряване на държавното ръководство на науката и техническия прогрес, разширяване и укрепване на научноизследователската и проектно-конструкторската работа*                                                                                                                                                                           | 190   |
| <b>Наредба</b> за задачите и устройството на Народната библиотека "Кирил и Методий", 1964 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 192   |
| <b>Постановление</b> № 42 на Министерския съвет от 6 октомври 1967 г. за подобряване организацията и дейността на единната система за научна и производствена технико-икономическа информация.                                                                                                                                                                                                                                      | 200   |
| <b>Постановление</b> № 2 на Министерския съвет от 20 януари 1970 г. за утвърждаване на основни положения за организиране на <b>единна</b> библиотечна система в Народна република България. <b>Основни</b> правила за функционирането на Народната библиотека "Кирил и Методий" и централните научни библиотеки като обща библиотечна организационна единица съгласно Постановление N 2 от 20 януари 1970 г. на Министерския съвет. | 206   |
| <b>Правилник</b> на Университетска библиотека, 1972 г. (Приложение 6), (корица).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Прил. |

|                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Постановление № 8</b> на ЦК на БКП и на Министерския съвет от 15 март 1973 г. за изграждане на Национална система за научна и техническа информация                                                                                        | 216 |
| <b>Устав</b> на Българската академия на науките, 1973 г. *                                                                                                                                                                                    | 218 |
| <b>Правилник</b> за организацията на научноизследователската дейност в Народната библиотека "Кирил и Методий", 1974 г.                                                                                                                        | 220 |
| <b>Устав</b> на Съюза на библиотечните и информационните работници, 1990 г.                                                                                                                                                                   | 223 |
| <b>Устав</b> на Българската академия на науките, 1992 г. *                                                                                                                                                                                    | 230 |
| <b>Постановление № 128</b> на Министерския съвет от 11 юли 1994 г. за определяне статута и финансирането на държавни културни институти с национално значение                                                                                 | 232 |
| <b>Закон</b> за народните читалища, 1996 г.                                                                                                                                                                                                   | 235 |
| <b>Постановление № 19</b> на Министерския съвет от 31 януари 1996 г. за приемане на <b>Наредба</b> за статута и дейността на библиотеките и за взаимоотношенията в Националната библиотечна мрежа                                             | 245 |
| <b>Решение</b> за даване статут на самостоятелни колежи, 1997 г.                                                                                                                                                                              | 253 |
| <b>Наредба</b> за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "библиотечно-информационни дейности" за образователно-квалификационната степен "бакалавър", 1997 година.                                  | 254 |
| <b>Наредба</b> за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалностите от професионално направление "библиотечно-информационни дейности" за образователно-квалификационната степен "специалист по ...", 1998 г. | 257 |
| <b>Постановление № 153</b> на Министерския съвет от 28 юли 2000 г. за преобразуване на културни институти в регионални библиотеки и музеи                                                                                                     | 263 |
| <b>Правилник</b> за организацията и дейността на Университетската библиотека при СУ „Св.Кл. Охридски“, 2005 г.                                                                                                                                | 268 |
| <b>Постановление № 80</b> на Министерския съвет от 7 април 2006 г. за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет                                                                                                       | 275 |
| <b>Устав</b> на Сдружение „Българска библиотечно-информационна асоциация“, 2008 (2012) г.                                                                                                                                                     | 285 |
| <b>Закон</b> за обществените библиотеки, 2009 г., с изм. и доп. до 21.05.2010 г.                                                                                                                                                              | 296 |
| <b>Закон</b> за обществените библиотеки, 2009 г., с изм.и доп. до 2.08. 2013г. <sup>4</sup>                                                                                                                                                   | 314 |

---

<sup>4</sup> (По изключение, поради важността на документа: се публикуват текстовете на Закона – на едно място. Въпреки промени в тях, в резултат на актуализация на текстове през различни години.)



|                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Правилник</b> за дейността на Националната библиотека<br>„Св. Св. Кирил и Методий”, март 2011 г.                                                                                                                                              | <b>333</b> |
| <b>Наредба</b> № 77 от 26 септември 2012 г. за придобиване на<br>квалификация по професията "библиотекар", в сила от 16.10.2012 г.,<br>издадена от Министерството на образованието, младежта и науката,<br>обн., ДВ, бр.79 от 16 октомври 2012г. | <b>348</b> |
| <b>Наредба</b> №3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и<br>разпореждането с документи от библиотечния фонд на<br>министъра на културата, ДВ, № 98 от 28 ноември, 2014                                                             | <b>362</b> |
| <b>Стандарт</b> за библиотечно-информационно обслужване, 05.06. 2015.                                                                                                                                                                            | <b>374</b> |
| <b>Закон</b> за народните читалища, изм. ДВ. бр.74 от 20 Септември 2016 г.                                                                                                                                                                       | <b>380</b> |
| <b>Правилник</b> за дейността на Националната библиотека<br>„Св. св. Кирил и Методий“, в сила от 24 октомври 2016 г. (съкратен вариант)                                                                                                          | <b>396</b> |
| <b>Закон</b> за предучилищното и училищното образование.<br>Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.                                                                                                                            | <b>399</b> |
| <b>Правилник</b> на Университетска библиотека, 2017 г.                                                                                                                                                                                           | <b>421</b> |
| <b>Показалец на нормативните документи по видове</b>                                                                                                                                                                                             | <b>430</b> |

## ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ

Издаването на Сборника от нормативни документи за библиотечното дело е част от проекта за работа върху българското библиотечно законодателство, който беше подготвен от Управителния съвет на Съюза на библиотечните и информационните работници (СБИР) (от 1998 г. Българска библиотечно-информационна асоциация – ББИА) и подкрепен финансово по линия на Комисията за демокрация към Посолството на САЩ в България.

Изданието претърпя три актуализации.

В първото издание на сборника са включени нормативни материали за депозиране на печатни и други видове документи, за библиотеките и другите институции, свързани с библиотечното дело, издадени от 1878 г. до м. октомври 1998 г. Документите са обнародвани в Държавен вестник. По изключение са включени и някои необнародвани актове, които имат основно значение за развитието на библиотечното дело в страната.

Актуализация на Сборника е направена през 2010 и 2012 г.

През 2010 г. той беше публикуван в електронен вид.

Включените документи в следващото издание обхващаха времето до 10 юли 2012 г.

**В настоящето – четвърто издание от 2017 г. са поместени нови важни за библиотечното дело документи като:**

**Правилник** за дейността на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“ *в сила от 24 Октомври 2016 г.*

**Наредба** №3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд на министъра на културата, Държавен вестник, № 98 от 28 ноември, 2014

**Стандарт** за библиотечно-информационно обслужване, 05.06. 2015.

**Наредба** № 77 от 26 септември 2012 г. за придобиване на квалификация по професията "библиотекар", в сила от 16.10.2012 г. издадена от Министерството на образованието, младежта и науката, обн. Д.В.. бр.79 от 16 октомври 2012г.

*Въведени са и актуализациите на по-стари нормативни актове: Закон да обществените библиотеки; Закон за депозита...*

*Също така е актуализиран фонда от документи, приети в национални институции – правилници, разпоредби и др. п.*

*За първи път в изданието присъстват и документи от най-значимата научна библиотека в страната - Университетската библиотека на Софийския университет Св. Климент Охридски“. Те са дадени като приложения (1 - 6).*

**Включените документи в сборника обхващат времето от 1878 г. до април 2017 г.**

Документите са групирани в два основни дяла:

**Дял I.** Нормативни документи за депозиране на печатни и други видове издания,

**Дял II.** Нормативни документи за библиотеките и другите библиотечни институции.

В дяловете те са подредени **хронологично** - по година на обнародването им, а в отделните години - съобразно тяхната значимост. Актовете, отбелязани със знака\*, са представени само в частта им, отнасяща се до библиотеките, както и за посочване на актуализацията при отделни документи. Запазен е оригиналният език, на който са публикувани материалите.

В Сборника не са включени редица отменени и недействащи в настоящия момент документи, свързани с персонала и някои технологични дейности в библиотеките. Поради големия обем не са включени и правилници на отделни библиотеки, действащи инструкции по различни библиотечни дейности и други.

Сборникът съдържа **Показалец** на нормативните документи по видове.

**Изданието е предназначено за библиотечно-информационни специалисти, експерти и историци в областта на културата, и за студенти.**

## **Д Я Л I**

### **НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ**

### **ЗА ДЕПОЗИРАНЕ НА ПЕЧАТНИ**

### **И ДРУГИ ВИДОВЕ ИЗДАНИЯ**



**1883 г.**

## **ЗАКОН ЗА ПЕЧАТА**

**Приет** с Указ N 75 на Н.В. Княз Александър I.

*Обн., ДВ, бр. 15 от 10.02.1883 г.*

**Отменен:** ДВ, бр. 147 от 29.12.1887 г.

.....

### **ГЛАВА VII**

#### **Общи разпоредения**

Чл. 43. Издателите на периодическите и не периодическите списания и каквито и да било печатни книги длъжни са да испровождат в Народната Библиотека в София по два екземпляра даром, а в Министерството на Вътрешните Дела по един екземпляр само от политическите вестници и списания.



**1897 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА ДЕПОЗИРАНИЕ ПЕЧАТНИ ИЗДАНИЯ**  
**В НАРОДНИТЕ БИБЛИОТЕКИ**

**Приет** от IX ОНС, I РС, 24 зас., 31.01.1897 г.

*Обн., ДВ, бр. 41 от 22.02.1897 г.*

**Отменен:** ДВ, бр. 195 от 29.11.1920 г. (*със Закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки*).

**Чл. 1.** Всеки съдържател на печатница, литография или друго подобно заведение е длъжен да дава безплатно в полза на народните колекции при библиотеките в София и Пловдив, едновременно с обнародването, по 2 екземпляра (всичко 4) от всяка книга, брошура, вестник, списание, въззвание, гравюра, карти и въобще всяко напечатано или възпроизведено по други начин произведение и предназначено за обращение в публиката.

**Чл. 2.** Не са задължени печатарите да представят само произведения, които са предназначени за частно употребление, като визитни карти, покани за свадби, кръщения, смърт и въобще всички обявления, които имат частен и семеен характер, или нямат никакво отношение към литературния, художествения и общественно-политическия живот, като бланки, тевтери, учебни тетрадки, търговски писма и обявления, етикети, театрални обявления и обявления за наем или продан на имущества и други.

**Чл. 3.** Всички екземпляри, които са предназначени за народни колекции, трябва да бъдат напълно еднакви по качеството на книгата и печата, по подшивката и по всичко друго с екземплярите, които се пущат в обращение.

**Чл. 4.** Узаконените екземпляри се предават в София направо в Министерството на Народното Просвещение, в окръжните градове - на окръжния управител, в околийските градове - на околийските управления и в другите места - на общинските управления. При предаването печатарят вписва в особено обявление пълното название на произведението и числото на напечатаните екземпляри. За предадените екземпляри печатарят приема надлежната расписка.

**Чл. 5.** Народната библиотека в София е длъжна да публикува всеки три месеци библиографически бюлетин, който испраща даром по всичките държавни, окръжни и общественни учреждения и по редакциите на вестниците и списанията, както и на самите издатели.

**Чл. 6.** Онези, които не изпълнят предписанията на настоящия закон, се наказват с глоба от 25 до 250 л.



1920 г.

**ЗАКОН**  
**ЗА ДЕПОЗИРАНЕ НА ПЕЧАТНИ И ЛИТОГРАФНИ**  
**ПРОИЗВЕДЕНИЯ В НАРОДНИТЕ БИБЛИОТЕКИ**

Приет от XIX ОНС, I РС, 14 зас., 12.11.1920 г.

*Обн., ДВ, бр. 195 от 29.11.1920 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 226 от 10.01.1925 г.;  
ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г.

**Отменен:** ДВ, бр. 113 от 18.05.1945 г. (с *Наредба-закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки и институти*).

**Чл. 1.** Всеки съдържател на печатница и литография или друго подобно заведение е длъжен да дава безплатно на Народната Библиотека в София по 10 екземпляри от всички печатни, литографни и други произведения, излезли в България, като: книги, списания, вестници, отпечатьци от статии, позиви, карти, гравюри, илюстрирани картички и пр. Те се изпращат от печатарите или литографите - държавни и частни - направо в Библиотеката, най-късно десет дни след отпечатването им, за сметка на издателя или автора, ако той сам е издател.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "В чл. 1 числото "10" се заменя с числото "6", а думите "направо в библиотеката, най-късно 10 дни след отпечатването им за сметка на издателя или автора, ако той сам е издател", се заменят с думите: "направо в Народната библиотека в София, най-късно 10 дни след отпечатването им за сметка на издателя или автора, ако той сам е издател, с два описва по даден от Народната библиотека образец".

Доп., ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г.: "В чл.1 цифрата "6" се заменя с цифрата "7".



**Чл. 2.** Печатарите и литографите не са задължени да представят само предназначенията за частна или канцеларска употреба произведения, като: визитни карти, покани за свадби, некролози, формуляри и пр., които нямат никакво отношение към литературния, художествения, научния и обществено-политическия живот на страната.

**Чл. 3.** Всички депозирани екземпляри трябва да бъдат добре подшити и отпечатани на хубава и трайна хартия. В никакъв случай те не могат да бъдат коректурни или макулатурни, както и небрежно сгънати или отпечатани. Те носят задължително следните означения:

- а) година на печатането;
- б) фирмата и мястото на заведението, в което са излезли;
- в) пореден номер на изданието.<sup>6</sup>

**З а б е л е ж к а.** Всяко ново издание се депозира, без да се гледа промеждутъка на времето между първото и последното издание. Депозират се и тия екземпляри, на които е променена само заглавната корица.

**Чл. 4.** Автори или издатели, които са печатали или литографирали било на български, било на чужд език в странство посочените в чл. 1 произведения, предназначени за разпространение в пределите на Царството, депозират само по 4 екземпляри.

Същото количество екземпляри депозират и всички български поданици, които са печатали в странство дисертации за добиване на учена степен. Техните дипломи не се легализират от Министерството на Народното Просвещение, преди да представят уверение от Народната Библиотека в София, че са предали 4 екземпляра от дисертациите си.<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Към чл. 3 след точка "в" се прибавя следната нова точка:

"г) пореден номер според търговския дневник. Този № се поставя в края на последната напечатана страница".

В забележката към същия член, която става забележка I, думите "промеждутъка на времето между" се заменят с думите: "промеждината между", а след същата забележка се прибавя нова "З а б е л е ж к а II. Печатари, които напечатат, каквото и да било от изброените в чл. 1 видове печатни произведения, макар без едно от горните четири изисквания, се наказват с глоба от 200 до 2 000 лева".

<sup>7</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Чл. 4 се изменя и допълня така: "Автори или издатели, които са печатали или литографирали било на български, било на чужд език в странство посочените в чл. 1 произведения, предназначени за разпространение в пределите на Царството, депозират също по 6 екземпляра.

Български поданици, които са печатали в странство дисертации за добиване на учена степен, депозират по 2 екземпляра от тях, които се разпределят между Народната и Университетската библиотека в София. Дипломите на такива лица не се легализират от Министерството на народното просвещение, преди съответните лица да представят уверение от Народната библиотека в София, че са предали два екземпляра от дисертациите си.

**З а б е л е ж к а.** Това задължение важи и в случая, когато тия дисертации са представени и приети от респективното учебно заведение в преписи на пишуща машина".

Доп., ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г): "В чл. 4, ал. 1 цифрата "6" се заменя с цифрата "7".

**Чл. 5.** Депозираните екземпляри, излезли в пределите на Царството, се разпределят от Софийската Народна Библиотека така: 4 се запазват от нея, 3 се изпращат в Пловдив и 3 в Търново. От печатаните в чужбина 2 се оставят в София и по един в Пловдив и Търново.<sup>8</sup>

**Чл. 6.** Контролата над печатните произведения, както и тяхното своевременно депозиране, се извършва от Народната Библиотека в София, чрез окръжните инспектори - в окръжните градове, околийските инспектори - в околийските градове, и главните учители в селата.

На тия контролни органи са длъжни да указват най-широко съдействие всички административни власти в страната при приложението на настоящия закон.<sup>9</sup>

**Чл. 7.** Контролните органи държат в течение Народната Библиотека в София, като и съобщават в началото на всеки месец:

- а) дали се е открило ново печатарско или литографско заведение;
- б) дали е преминало в други ръце или се е закрило някое от старите;
- в) дали всеки управител на печатарско или литографско заведение вписва редовно в търговския си дневник всички печатни произведения, които е длъжен да изпраща в Народната Библиотека, и
- г) дали тия произведения са изпратени в определения срок.<sup>10</sup>

---

<sup>8</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Чл. 5 се изменя и допълня така: "Депозираните екземпляри, излезли в пределите на Царството, се разпределят от Софийската народна библиотека така: 2 се запазват от нея, 1 се изпраща на Университетската библиотека в София, 1 в Пловдив, 1 за Търново и 1 за Шумен. Същото важи и за изданията, печатани в чужбина".

Доп., ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г.: "В чл. 5, съюзът "и" след думата "Търново", се заличава, а след думата "Шумен" се прибавят думите: "и 1 в Скопие".

<sup>9</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Чл. 6 се изменя и допълня така: "Контролата над печатните произведения, както и тяхното своевременно депозиране, се извършва от Народната библиотека в София, именно: чрез окръжните училищни инспектори и техните органи в окръжните градове, чрез помощниците им в околийските градове и чрез главните учители в селата.

В София тази служба може да се възложи на специален пазител-ревизор при Народната библиотека, а в Пловдив, Търново и Шумен на народните библиотеки в същите градове.

На тия контролни органи са длъжни да указват най-широко съдействие всички административни власти в страната при приложението на настоящия закон".

Доп., ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г.: "В чл. 6, думата "окръжните" се заменя с думите "областните". В алинея II на чл. 6, съюзът "и", след думата "Търново", се заличава, а след думата "Шумен" се прибавят думите: "и Скопие"..

<sup>10</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Алинея първа на чл. 7 се изменя така: "Контролните органи държат Народната библиотека в София в течение на излезлите в страната от печат издания чрез специално наредени формуляри, които изпращат редовно в началото на всеки месец".

Забележката към същия член се изменя така: "Контролата на печатарските и литографските заведения (точка "в") се извършва по втория екземпляр от описа на депозираните произведения, който се връща на заведението с печата на

З а б е л е ж к а. Контролата на печатарските и литографски заведения в провинцията (точка в) се извършва по втория екземпляр от описа на депозираните произведения, който се връща на заведението, с печата на библиотеката и с подписа на директора или на неговия заместник. Всеки от тия описи съдържа името на автора, заглавието на книгата и точния брой на печатните екземпляри.

В София, в Пловдив и в Търново контролата се извършва по разносната книга.

**Чл. 8.** Ако някой от печатарите не депозира в определения срок предвиденото число екземпляри или не ги депозира никак, директорът на Народната Библиотека, по представление от контролните органи или направо, може да издаде определение за глобяване на провинения от 200 до 2 000 лева. Едновременно с това провиненият е длъжен на всяка цена да достави недепозирани екземпляри в предвидения брой.<sup>11</sup>

**Чл. 9.** С глоба от 50 до 100 лева се наказват и тези инспектори и учители, които не са показали достатъчно усърдие по приложението на настоящия закон.<sup>12</sup>

**Чл. 10.** Определението на Директора на Народната Библиотека може да се обтърже пред мировия съдия най-късно седмица след съобщението му. Това обтържаване, обаче, не спира събирането на наложената глоба. Присъдата на мировия съдия е безапелационна. Представители на Библиотеката пред съда са нейните контролни органи за провинцията и нейните специални пълномощници в София, Пловдив и Търново.

Глобата се събира от местните финансови власти и се внася в Софийската Народна Библиотека за доставка на книги.<sup>13</sup>

**Чл. 11.** Спрямо определения за Народните Библиотеки екземпляри не се прилагат, каквито и да било стеснителни мерки. Административни власти, които не се съобразят с това, се наказват с глоба от 50 до 200 лв. от Министерството на Вътрешните Работи по представление от Директора на Народната Библиотека. Наредбите от ал. първа чл. 10 имат приложение и тук.

---

библиотеката и с подписа на директора или неговия заместник. Всеки от тия описи съдържа името на автора, заглавието на книгата, точния брой на печатаните екземпляри, дата и пореден № на всяко печатно произведение, според търговския дневник".

(Доп., ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г.): "В чл. 7, алинея последна, съюзът "и" след думата "Пловдив", се заличава, а след думата "Търново" се прибавят думите: "и Скопие".

<sup>11</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Чл. 8 се изменя и допълня така: "Ако някой от печатарите не депозира в определения срок предвиденото число екземпляри или не ги депозира никак, директорът на Народната библиотека, по представление на контролните органи или направо, може да издаде определение за глобяване на провинения от 200 до 2000 лв. Едновременно с това провиненият е длъжен на всяка цена да доставя недепозирани екземпляри. Не стори ли това, тогава след всяко предупреждение се глобява по ново определение, до като изпълни закона.

З а б е л е ж к а. Печатарите подлежат на глобяване по същите начала, когато не изпълват описите съгласно нарежданията на закона и дадените образци".

<sup>12</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 226 от 10.01.1924 г.: "Чл. 9 се изменя така: "С глоба от 50 до 300 лева се глобяват и тези училищни инспектори и учители, които не са показали достатъчно усърдие при приложението на настоящия закон, особено когато не изпращат своевременно исканите по чл. 7 от библиотеката месечни сведения".

<sup>13</sup> Доп., ДВ, бр. 7 от 13.01.1942 г.: "В чл. 10 съюзът "и" след думата "Пловдив", се заличава, а след думата "Търново" се прибавят думите: "и Скопие".

**Чл. 12.** Всяка година Софийската Народна Библиотека, подпомогната от другите библиотеки, в които се разпределят депозитите, издава библиографически ежегодник за постъпилите в нея печатни и литографни произведения. Този бюлетин се раздава даром на книжовници, литератори, учени лица, научни учреждения, обществени библиотеки, на всички средни и висши учебни заведения, на редакциите на списания и вестници, както на самите печатари и издатели.

**Чл. 13.** Писмата и пратките до Народната Библиотека не се таксуват.

**Чл. 14.** Настоящият Закон влиза в сила от първи декемврий 1920 година и отменя Закона за депозиране печатни произведения в Народните Библиотеки, приет от IX Обикновено Народно Събрание, I-ва редовна сесия, и обнародван в "Държавен вестник", бр. 41 от 22 февруарий 1897 г.



**1945 г.**

**НАРЕДБА - ЗАКОН**  
**ЗА ДЕПОЗИРАНЕ НА ПЕЧАТНИ**  
**И ЛИТОГРАФНИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ**  
**В НАРОДНИТЕ БИБЛИОТЕКИ И ИНСТИТУТИ**

**Приета** с 15 ПМС от 26.04.1945 г.

*Обн., ДВ, бр. 113 от 18.05.1945 г.;*

*ДВ, бр. 120 от 28.05.1945 г. (попр.);*

**Изм.:** ДВ, бр. 148, 29.06.1945 г.

**Изв.,** бр. 69 от 28.08.1951 г.

**Отменена:** ДВ, бр. 78 от 01.10.1976 г. (с Указ № 1367 за задължително предаване на печатни и други произведения).

**Чл. 1.** Всеки собственик на печатница, литография или друго подобно заведение е длъжен да дава безплатно на Народната библиотека в София по двадесет екземпляра от всички печатни, литографни и други произведения, излязли от неговото заведение, като: книги, списания, вестници, отпечатащи от статии, позиви, карти, гравюри, илюстрирани картички и други. Те се изпращат от печатарите или литографите - държавни и частни - направо в Народната библиотека в София най-късно до края на седмицата, когато са отпечатани, за сметка на издателя или автора им, ако той сам е издател.

Печатарят не може да разрешава изнасянето на изданието от печатницата преди да са предадени задължителните екземпляри на Народната библиотека в София.

Изпращането на произведенията става с опис в два екземпляра, по образец, даден от Народната библиотека в София, който трябва да съдържа: името и адреса на печатаря или издателя, заглавието на произведението, точният брой на напечатаните екземпляри, кое по ред издание е и датата и нумера на произведението, според търговския дневник. Вторият екземпляр от образца се връща на изпращача, надлежно заверен от Народната библиотека в София и служи за проверка (чл. 6).

Народната библиотека в София разпраща до два екземпляра от депозираните печатни и литографирани произведения за народните библиотеки в провинцията и за библиотеките на всички висши учебни институти и Българския библиографски институт.<sup>14</sup>

**Чл. 2.** Печатарите и литографите не са задължени да представят само предназначенията за частна или канцеларска употреба произведения, като: визитни карти, покани за сватба, некролози, формуляри и пр., които нямат никакво отношение към литературния, художествения, научния и обществено-политическия живот на страната.

**Чл. 3.** Всички депозираните екземпляри трябва да бъдат отпечатани на хартия холцфрай, да бъдат добре подшити и да носят задължително следните означения:

- а) година на отпечатването;
- б) фирмата и мястото на печатницата или литографията, от която са излязали;
- в) пореден номер на изданието, формат и тираж.

З а б е л е ж к а: Всяко ново издание се депозира, без да се гледа промеждината между по-първото и последното издание. Депозират се и тези екземпляри, на които е променена само заглавната корица.

**Чл. 4.** Задължението по чл. чл. 1 и 3 се отнася и за автори или издатели, български поданици, които са печатали или литографирали на български или чужд език в чужбина посочените в чл. 1 произведения, ако те са предназначени за разпространение в България.

Български поданици, които са печатали в чужбина дисертации за добиване на учена степен, депозират по двадесет екземпляра от тях. Тези екземпляри се разпределят по същия начин както предвижда последната алинея на чл. 1. Дипломите на такива лица не се легализират от Министерството на народното просвещение преди съответните лица да представят уверение от Народната библиотека в София, че са предали двадесет екземпляра от дисертацията си.

---

<sup>14</sup> Изм., ДВ, бр. 148 от 29.06.1945 г.: "Алинея IV на чл. 1 от наредбата-закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки и институти добива следната нова редакция:

"Народната библиотека в София разпраща депозираните печатни и литографни произведения на народните библиотеки в провинцията, на библиотеките на университетите и на всички други висши учебни институти, на Българския библиографски институт, на Дирекцията по печата, а по възможност - и на други библиотеки и научни и културни институти в страната."

Изм., Изв., бр. 69 от 28.08.1951 г.: "В чл. 1, ал. I от наредбата-закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки и институти думата "двадесет" се заменя с думата "петнадесет".

З а б е л е ж к а: Това задължение важи и тогава, когато тези дисертации са представени и приети от съответното учебно заведение написани на пишеща машина.

**Чл. 5.** Надзорът за изпълнението на тази наредба-закон се извършва от Народната библиотека в София: чрез областните училищни инспектори и тяхните органи - в областните градове, чрез околийските училищни инспектори - в другите градове, и чрез главните учители - в селата.

В София тази служба може да се възложи и на специален инспектор при Народната библиотека в София, а в градовете, където са открити народни библиотеки - на уредниците на същите библиотеки. За приложението на тази наредба-закон всички административни власти в страната са длъжни да указват най-широко съдействие на тези надзорни органи.

**Чл. 6.** Надзорните органи дават ежемесечно сведение на Народната библиотека в София за излезлите в страната от печат издания чрез специални формуляри. Тези формуляри трябва да съдържат следните данни:

- а) дали се е открило печатарско или литографско заведение;
- б) дали е преминало в други ръце или се е закрило някое от съществуващите печатарски или литографски заведения;
- в) дали всеки управител на печатарско или литографско заведение вписва редовно в търговския дневник всички печатни произведения, които е длъжен да изпраща на Народната библиотека в София;
- г) дали тези произведения са изпратени в определения срок.

**Чл. 7.** Печатар или литограф, който не депозира в определения срок предвидения брой екземпляри, се наказва с глоба от 5 000 до 20 000 лева. Освен това, в месечен срок от влизане в сила на постановлението за наложената глоба, нарушителят е длъжен да предаде предвидения брой екземпляри; ако това не стори, се наказва наново. Това наказание се налага по същия ред дотогава, докато виновният изпълни задължението си.

**Чл. 8.** Печатари, които напечатват каквито и да било от изброените в чл. 1 видове печатни или литографни произведения, без спазване на което и да е от изискванията на чл. 3, се наказват с глоба от 5 000 до 10 000 лева.

**Чл. 9.** Глобите се налагат от директора на Народната библиотека в София, с постановление, което подлежи на обжалване по реда на книга VI, глава V от закона за наказателното съдопроизводство.

**Чл. 10** Народната библиотека в София, подпомогната от Българския библиографски институт, издава библиографически бюлетин за постъпилите в нея печатни и литографни произведения. Този бюлетин се раздава безплатно на книжовници, литератори, учени, научни учреждения, обществени библиотеки, на всички средни и висши училища, на редакциите на списания и вестници, както и на самите печатари и издатели, и се продава по цена, определена от Народната библиотека в София. Сумите, постъпили от продажбата му, се употребяват за доставка на книги.

**Чл. 11.** Писмата и пратките до Народната библиотека в София и от нея до другите народни библиотеки и институти не се таксуват.

**Чл. 12.** За прилагането на тази наредба-закон се изработва специален правилник, утвърден с указ.

**Чл. 13.** Тази наредба-закон отменя сега действащия закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки, с всичките му изменения и допълнения.





**1975 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 129**  
**ОТ 4 ОКТОМВРИ 1975 Г. ЗА ДЕПОЗИРАНЕ**  
**И ИЗПОЛЗУВАНЕ НА НАУЧНИ РЪКОПИСИ**

*Обн., ДВ, бр. 79 от 14 октомври 1975 г.*

**Чл. 1.** Комитетът за наука, технически прогрес и висше образование да организира приемането на съхранение в Централния институт за научно-техническа информация ръкописи на научни статии, монографии, доклади на конгреси, конференции и симпозиуми и на други научни трудове, които имат значение за ограничен кръг специалисти, от областта на естествените, селскостопанските, техническите и обществените науки.

**Чл. 2.** Научните материали да се депозират за съхранение и използване със съгласие на авторите и по предложение на научните, научно-техническите или редакционно-издателските съвети на научните организации, организациите за внедряване на научно-техническите постижения в практиката, висшите учебни заведения и академиите, а също така и на редакционните колегии на научните и научно-техническите списания, годишници и известия.

**Чл. 3.** Централният институт за научно-техническа информация да информира организациите, предприятията, учените и специалистите за депозираните ръкописи чрез обнародване на автореферат на тези ръкописи в свой информационен бюлетин и в едно научно периодично издание (списание, годишник или известия), определено от същия институт, като се запазват авторските права.

**Чл. 4.** Комитетът за наука, технически прогрес и висше образование, Българската академия на науките и Комитетът за печата да одобряват наредба за реда, по който ще се депозират научни ръкописи, и за начина на тяхното използване.



**1976 г.**

**У К А З   N 1367**  
**ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДАВАНЕ НА ПЕЧАТНИ**  
**И ДРУГИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ**

*Обн., ДВ, бр. 78 от 1 октомври 1976 г.*

**Чл. 1.** (1) Държавни учреждения, стопански и други организации, които създават в страната или в чужбина печатни произведения, фотоиздания, пощенски марки, звукозаписи, филми, ордени, медали, монети, банкноти, гербове, значки и плакети, предназначени за разпространение, са длъжни да предават определен брой от тях безплатно на посочените в този указ учреждения.

(2) Когато тези произведения се създават за други организации или лица, предаването е за тяхна сметка.

(3) Произведенията не могат да се разпространяват, преди да е изпълнено задължението по предходните алинеи.

(4) Броят на отделните екземпляри, подлежащи на предаване, се определя в списъка, приложен към този указ.

**Чл. 2.** (1) Задължението за предаване на печатни произведения се отнася и за всички последващи издания, отделни допълнителни тиражи, а също и за изданията, на които е променена само корицата или форматът, или са отпечатани едновременно на различни видове хартия, или с различна подвързия, или имат библиофилски характер.

(2) Печатни произведения, издавани едновременно на няколко езика, се предават в съответния брой на всеки език поотделно.

**Чл. 3.** Висшата атестационна комисия предава защитените в страната и в чужбина дисертационни трудове заедно с авторефератите, както и хабилитационните трудове за получаване на научни звания.

**Чл. 4.** Български гражданин, който е обнародвал в чужбина свое произведение и притежава екземпляр от него, е длъжен да го предаде на Народната библиотека "Кирил и Методий" за снемане на копие, след което екземплярът му се връща.

**Чл. 5.** Не подлежат на предаване произведенията за канцеларско или битово употребление.

**Чл. 6.** (1) Произведенията се предават на следните учреждения:

1. печатни произведения, фотоиздания, звукозаписи, дисертационни и хабилитационни трудове - на Народната библиотека "Кирил и Методий";
2. филми - на Българската национална филмотека;
3. пощенски марки - на Министерството на съобщенията;
4. ордени, медали, монети, банкноти, гербове, значки и плакети - на Националния исторически музей.

(2) Полиграфическите организации в окръзите, които отпечатват произведения за съответния окръг, изпращат освен определения брой екземпляри на Народната библиотека "Кирил и Методий" отделно и по един екземпляр на съответната окръжна библиотека.

**Чл. 7.** (1) Произведенията се предават в двуседмичен срок от отпечатването или създаването им.

(2) Срокът за предаване на дисертационните и хабилитационните трудове започва от деня, в който Висшата атестационна комисия даде научната степен или научното звание, а на отпечатаните или създадените в чужбина произведения - от получаването им в страната от съответните учреждения и организации.

**Чл. 8.** Народната библиотека "Кирил и Методий" разпределя предадените ѝ екземпляри по реда, определен в правилника за прилагане на указа.

**Чл. 9.** При образуване на стопанска организация за полиграфическа дейност, за производство на фотоиздания, звукозаписи или филми съответният ръководител е длъжен да уведоми незабавно за това Народната библиотека "Кирил и Методий", а за производство на филми - Българската национална филмотека.

**Чл. 10.** Контролът за спазване разпоредбите на този указ се упражнява от:

1. Народната библиотека "Кирил и Методий" - за печатните произведения, фотоизданията, звукозаписите, дисертационните и хабилитационните трудове;
2. Министерството на съобщенията - за пощенските марки;
3. Българската национална филмотека - за филмите;
4. Националния исторически музей - за ордените, медалите, монетите, банкнотите, гербовете, значките и плакетите.

**Чл. 11.** (1) За нарушаване разпоредбите на чл. 1, 2, 7 и 9 виновните лица се наказват с глоба до 200 лв.

(2) С наказателното постановление, с което се налага глоба за непредаване на определения брой екземпляри, се определя нов срок за предаването им.

(3) При повторно извършено нарушение или при неспазване на срока, определен с наказателното постановление, глобата е от 50 до 300 лв. Нарушението се счита за повторно, когато е извършено в едногодишен срок от влизане в сила на наказателното постановление за същия вид нарушение.

**Чл. 12.** За нарушения на други разпоредби на указа, както и за нарушения на правилника за прилагането му виновните лица се наказват с глоба до 50 лв.

**Чл. 13.** (1) Нарушенията се установяват, а наказателните постановления се издават, обжалват и изпълняват по реда, определен от Закона за административните нарушения и наказания.

(2) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от контролните органи на:

1. Народната библиотека "Кирил и Методий" - за нарушенията, отнасящи се до печатните произведения, фотоизданията, звукозаписите, дисертационните и хабилитационните трудове;

2. Министерството на съобщенията - за нарушенията, отнасящи се до пощенските марки;

3. Българската национална филмотека - за нарушенията, отнасящи се до филмите;

4. Националния исторически музей - за нарушенията, отнасящи се до ордените, медалите, монетите, банкнотите, гербовете, значките и плакетите.

(3) Наказателните постановления се издават от председателя на Комитета за изкуство и култура, съответно от министъра на съобщенията или от овластени от тях длъжностни лица.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този указ отменя Наредбата-закон за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки и институти (ДВ, бр. 113 от 1945 г.; изм., бр. 69 от 1951 г.)

§ 2. Председателят на Комитета за изкуство и култура съвместно с министъра на съобщенията издава правилник за прилагане на указа.

§ 3. Изпълнението на указа се възлага на председателя на Комитета за изкуство и култура и на министъра на съобщенията.

Приложение към чл. 1, ал. 4

**Списък на екземплярите от печатни и други произведения,  
които подлежат на задължително предаване**

1. Печатните произведения и фотоизданията се предават в двадесет екземпляра освен в случаите, предвидени в следващите точки.

2. В зависимост от тиража на печатните произведения и фотоизданията се предава следният брой екземпляри: шест - при тираж от 101 до 300 броя; три - при тираж до 100 броя; два - при допълнителен тираж.

3. Независимо от тиража се предава следният брой:

а) според вида на печата: три - от циклостилните издания; два - от релефните географски карти и глобуси, един - от изданията, отпечатвани на релефен (Брайлов) шрифт за слепи; един - от отпечатащи от размножени оригинални графически произведения (ксилография, линогравюра, офорт, литография и други подобни) при тираж от 50 до 100 броя;

б) според предназначението на произведенията: три - от явните служебни военни издания; три - от печатните произведения с поверителен характер след изтичане на срока за поверителност; един - от изданията, отпечатани в страната за чуждестранни физически и юридически лица, предназначени за разпространение в чужбина;

в) според вида на печатните произведения: шест - от изданията, представляващи репродукции, портрети, плакати, календари, илюстрирани картички, фоторепродукции, фотопортрети, фотокартички; три - от изданията във форма на картотека; един - от листовите издания (афиши, позиви, лозунги); един - от отделните отпечатащи от книги и статии; един - допълнително от изданията с мека корица (когато тиражът на изданието е оформен едновременно с твърда и с мека корица), както и от изданията, отпечатани на луксозна хартия или оформени и като библиофилско издание;

г) според мястото на отпечатването на произведенията: един - от произведенията, създадени в чужбина. Периодичните издания, отпечатвани в чужбина на няколко езика, се предават в двадесет екземпляра за всеки език поотделно.

4. Останалите произведения се предават в следния брой:

а) седем - от грамофонните плочи и фонокартичките. Ако са приложение към издание, предават се в толкова екземпляра, в колкото се предава изданието;

б) три - от пощенските марки;

в) три - от ордените, медалите, монетите и банкнотите;

г) три - от гербовете, значките и плакетите, ако са утвърдени от Държавната комисия за изобразителни и приложни изкуства и архитектура и са произведени от Монетния двор;

д) един от дисертационните и хабилитационните трудове;

е) един - от филмите. Ако филмите са приложение към издание, предават се в толкова екземпляра, в колкото се предава изданието;

ж) един - от записите на магнитни ленти и други подобни видове звукозаписи;

з) един - от звукозаписите и филмите, произведени в страната за чуждестранни физически и юридически лица, предназначени за разпространение в чужбина;

и) един - от звукозаписите и филмите, създадени в чужбина.



**1979 г.**

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА УКАЗ № 1367 ОТ 1976 Г.**  
**ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДАВАНЕ НА ПЕЧАТНИ**  
**И ДРУГИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ**

**Издаден** от Комитета за култура и Министерството на съобщенията

*Обн., ДВ, бр. 42 от 29 май 1979 г.*

**Чл. 1.** Подлежат на задължително предаване в Народната библиотека "Кирил и Методий":

1. печатни произведения, размножавани на висок, плосък и дълбок печат или по други полиграфични начини, както и на релефен (Брайлов) шрифт за слепи. Печатни произведения по смисъла на указа са: книги, брошури (всички видове, включително стандарти, патенти и фирмени каталози), листовки, дипляни, както и издания с означение "проект", "макет", "с право на ръкопис":

а) периодични издания - вестници, списания, бюлетини, годишници, периодични сборници, единични и юбилейни листове;

б) отпечатащи от книги и статии, публикувани като самостоятелни издания;

в) нотни издания;

г) графични издания - албуми (във вид на книга или в папка), репродукции, портрети, илюстрирани картички, плакати, календари (във вид на книга, брошура или листово издание), както и отпечатащи от размножени оригинални графични произведения (ксилография, линогравюра, офорт, литография и др.) при тираж от 50 до 100 броя;

д) картографски издания - атласи (във вид на книга, брошура или в папка), карти и карти-схеми, планове, релефни карти, глобуси;

е) листови издания - афиши, позиви, лозунги, хвърчащи листовки;

ж) картотечни издания - издания във форма на картотека и др.;

2. фотоиздания - фотоалбуми (във вид на книга, диплян, в папка с вложени фотокартички), фоторепродукции, фотопортрети, фотокартички и др.;

3. звукозаписи - грамофонни плочи, фонокартички, записи на магнитни ленти и др.;

4. дисертационни трудове заедно с авторефератите;

5. хабилизационни трудове;

6. диапозитиви.

**Чл. 2.** (1) Ако едно издание се отпечата едновременно на различни видове хартия или се подвързва с различни видове подвързия (с меки и с твърди корици), задължителните екземпляри се отделят от тиража с луксозна хартия или от тиража с твърди корици, а от останалия тираж се предава допълнително по един екземпляр.

(2) Ако част от тиража на едно издание е оформен като библиофилско издание, от това издание се предава допълнително по един екземпляр.

(3) Ако едно издание се отпечатва едновременно на няколко езика, задължителните екземпляри се предават за всеки език поотделно.

**Чл. 3.** По смисъла на чл. 1 от указа терминът "предназначени за разпространение" трябва да се разбира: печатни и други произведения, размножени в определен тираж и предназначени за разпространение чрез продажба, служебно или безплатно.

**Чл. 4.** Задължителните екземпляри се предават на Народната библиотека "Кирил и Методий" безплатно - за сметка на издателя (издателства, учреждения, стопански и други организации, физически лица).

**Чл. 5.** Броят на екземплярите от печатните и другите произведения, които подлежат на задължително предаване в Народната библиотека "Кирил и Методий", е, както следва: печатните произведения и фотоизданията се предават в двадесет екземпляра освен в следните случаи:

1. в зависимост от тиража: шест - при тираж от 101 до 300 бр.; три - при тираж до 100 бр.;

2. при допълнителен тираж - два;

3. независимо от тиража:

а) според вида на печата: три - от циклостилните издания, два - от релефните географски карти и от глобусите, един - от изданията на релефен (Брайлов) шрифт за слепи, един - от



отпечатъците от размножени оригинални графични произведения (ксилография, линогравюра, офорт, литография и др.) при тираж от 50 до 100 бр.;

б) според предназначението на произведенията: три - от явните служебни военни издания, три - от печатните произведения с поверителен характер след изтичане на срока за поверителност, един - от изданията, отпечатани в страната за чуждестранни физически и юридически лица, предназначени за разпространение в чужбина;

в) според вида на печатните произведения: шест - от изданията, представляващи репродукции, портрети, плакати, календари, илюстрирани картички, фотоалбуми във вид на дипляни и в папка с вложени фотокартички, фоторепродукции, фотопортрети, фотокартички, периодично издавани фотовитрини; три - от изданията във форма на картотека; един - от листовите издания (афиши, позиви, лозунги, хвърчащи листовки), един - допълнително - от изданията с мека корица (когато тиражът на изданието е оформен едновременно с твърда и с мека корица), както и от изданията, отпечатани и на луксозна хартия или оформени и като библиофилско издание;

г) според мястото на отпечатването на произведенията: един - от произведенията, създадени в чужбина. Периодичните издания, отпечатвани в чужбина на един или няколко езика, се предават в двадесет екземпляра от всеки език поотделно;

4. останалите произведения се предават в следния брой:

а) седем - от грамофонните плочи и фонокартичките. Ако са приложение към издание, предават се в толкова екземпляра, в колкото се предава изданието;

б) един - от записите на магнитни ленти и други подобни видове звукозаписи;

в) един от звукозаписите, произведени в страната за чуждестранни физически и юридически лица, предназначени за разпространение в чужбина;

г) един - от звукозаписите, създадени в чужбина;

д) един - от дисертационните трудове заедно с авторефератите;

е) един - от хабилитационните трудове;

ж) един - от диапозитивите. Ако са приложение към издание, предават се в толкова екземпляра, в колкото се предава изданието.

**Чл. 6.** Не подлежат на предаване произведенията за канцеларско или битово употребление - формуляри, етикети, покани за сватба, визитни картички, некролози и др.

**Чл. 7.** По смисъла на чл. 6, ал. 2 от указа под "произведения за съответния окръг" трябва да се разбират всички отпечатани издания, включително и периодичните, по поръчка на държавните учреждения, стопанските и други организации на територията на окръга. От тези произведения печатниците и ведомствените печатни бази предават задължителен екземпляр на съответната окръжна библиотека независимо от задължителните екземпляри за Народната библиотека "Кирил и Методий". В "произведения за съответния окръг" не се включват изданията на държавните издателства, отпечатвани на територията му.

**Чл. 8.** (1) Български гражданин, който е обнародвал свое произведение в периодично издание в чужбина и притежава повече от един екземпляр или отпечатък, предава на Народната библиотека "Кирил и Методий" оригинален екземпляр.

(2) Български гражданин, ако е обнародвал свое произведение като самостоятелно издание, предава оригинален екземпляр.

**Чл. 9.** Задължителните екземпляри се отделят от първите готови бройки на тиража и се предават в Народната библиотека "Кирил и Методий" веднага или не по-късно от края на втората седмица след отпечатването или създаването им.

**Чл. 10.** Отговорни за задължителното предаване на екземпляри от произведенията по чл. 1 от указа са:

1. ръководителите на стопанските организации за полиграфична дейност (наричани по-нататък печатници) - за завършените окончателно при тях печатни произведения;

2. ръководителите на полиграфични бази при държавни учреждения, стопански и други организации (наричани по-нататък ведомствени печатни бази) и ръководителите на съответните държавни учреждения, стопански и други организации - за завършените при тях печатни произведения. Ведомствена печатна база по смисъла на текста е наличност на една или няколко печатарски машини или други уреди за размножаване;

3. ръководителите на издателства, държавни учреждения, стопански и други организации - за изданията им, завършени окончателно в книговезница или друга подобна стопанска организация;

4. ръководителите на издателства, държавни учреждения, стопански и други организации - за печатните произведения, фотоизданията и звукозаписите, създадени в чужбина, както и българските граждани за произведенията им, обнародвани в чужбина. От изданията, отпечатвани в чужбина на няколко езика, задължителните екземпляри се предават за всеки език поотделно;

5. ръководителите на стопански организации, произвеждащи фотоиздания и звукозаписи.

**Чл. 11.** (1) Задължителните екземпляри се проверяват за качество в печатниците и ведомствените печатни бази от определени за това техни служители. Ако се установи, че са предадени дефектни екземпляри (с бели страници, липсващи коли, със скъсани, измачкани или зацапани страници, разменена номерация на страници поради неправилно сгънати коли, макулатури и др.), те се заменят с редовни от печатницата, която ги е предала, ако дефектът е установен в едногодишен срок от отпечатването.

(2) Ако са предадени дефектни екземпляри от ведомствена база, заменянето им с редовни се извършва от издателя.

**Чл. 12.** Стопанската организация за разпространение на печатните произведения - София, предава на Народната библиотека "Кирил и Методий" по един сигнален екземпляр от изданията, предназначени за продажба. От тези издания печатниците и ведомствените печатни бази предават по един екземпляр по-малко от определения брой, като това задължение не се отнася за периодичните издания, които се предават на общо основание в двадесет екземпляра.

**Чл. 13.** (1) Екземплярите от печатните произведения се предават на Народната библиотека "Кирил и Методий" и на съответните окръжни библиотеки с описи в по два екземпляра по образец (приложението). Описът съдържа: точното наименование на печатницата или ведомствената печатна база, номера на изданието според книгата за поръчки, името на автора, заглавието (като за

периодичните издания се посочва и поредният номер на броя или книжката), издателя, фактическия тираж (включително и нестоковия) и количеството на предадените екземпляри.

(2) Вторият екземпляр от описа, заверен от получателя, се връща на изпращача. С описа се удостоверява задължителното предаване на екземплярите, както и фактическият тираж.

**Чл. 14.** (1) Печатниците и печатните ведомствени бази, както и стопанските организации и бази, произвеждащи фотоиздания, водят книга за поръчки и вписват в нея всички постъпили за печат или производство материали.

(2) В книгата за поръчки заедно с другите необходими данни се вписват и номерът на поръчката, заглавието, поредният номер на броя или на книжката за периодичните издания, тиражът на постъпилите за печат или производство материали.

(3) Върху всяко печатно или фотоиздание трябва да са означени номерът на поръчката, тиражът и собствените инициали на печатницата или базата, която ги е отпечатала или произвела.

**Чл. 15.** (1) В уведомлението по чл. 9 от указа се съобщават точното наименование на печатницата, адресът ѝ и трите имена на ръководителя. Ако се отнася за ведомствена печатна база, съобщават се трите имена както на ръководителя на базата, така и на ръководителя на учреждението, стопанската и друга организация. Същите сведения се съобщават и за стопанските организации и базите, произвеждащи фотоиздания и звукозаписи.

(2) Настъпилите по-късно промени се съобщават в срока по чл. 7 от указа, който започва да тече от настъпването на промяната.

(3) Народната библиотека "Кирил и Методий" получава всяка година от Комитета за печата списъци на съществуващите и новорегистрираните при него печатници и ведомствени печатни бази.

**Чл. 16.** Разходите по доставянето на печатните и другите произведения са за сметка на печатниците, ведомствените печатни бази или на държавните учреждения, стопанските и други организации, които ги отпечатват, произвеждат или издават.

**Чл. 17.** (1) Издателствата, както и всички държавни учреждения, стопански и други организации, които се занимават и с издателска дейност, представят на Народната библиотека "Кирил и Методий" месечни отчети за изпълнение на тематичните си планове в срок до 5-то число на следващия месец.

(2) Народната библиотека "Кирил и Методий" получава от Комитета за печата всяка година пълни списъци на разрешените периодични издания - вестници, списания, бюлетини и др.

**Чл. 18.** Народната библиотека "Кирил и Методий" разпределя съгласно заповед на Комитета за култура подлежащите на задължително предаване екземпляри от печатните произведения, фотоизданията, звукозаписите, дисертационните и реабилитационните трудове и диапозитивите; пази по един екземпляр от тях за архив на българската книжнина, издава периодично националната библиография и осигурява статистическото отчитане и други видове информация.

**Чл. 19.** (1) Народната библиотека "Кирил и Методий" извършва контрол за прилагането на указа по отношение на печатните произведения, фотоизданията, звукозаписите, дисертационните и реабилитационните трудове и диапозитивите чрез ревизии на книгата за поръчки, сравняване на месечните отчети за изпълнение на тематичните планове на издателствата и по други подходящи начини.

(2) Народната библиотека "Кирил и Методий" извършва цялостен контрол в София и в страната чрез специален инспекторат и упълномощени служители от окръжните библиотеки. Последните дават всеки месец сведение на Народната библиотека "Кирил и Методий" за отпечатаните издания в окръга, за спазване срока за предаване на задължителните екземпляри и за редовното водене на книгата за поръчки.

**Чл. 20.** Всички административни органи в страната са длъжни да оказват съдействие при извършване на контрола по изпълнението на указа и правилника.

**Чл. 21.** (1) Нарушаването на разпоредбите на указа и правилника се наказва с глоба съгласно чл. 11 и следващите от указа.

(2) Глобата не освобождава виновното лице от предаване на задължителните екземпляри.

**Чл. 22.** Актовете за установяване на нарушенията се съставят: на ръководителите на печатниците за завършените окончателно при тях печатни произведения: на ръководителите на издателства, държавни учреждения, стопански и други организации за изданията им, завършени окончателно в книговезница или друга подобна стопанска организация; на ръководителите на издателства, държавни учреждения, стопански и други организации за печатните произведения, фотоизданията, звукозаписите и диапозитивите, създадени в чужбина, както и на българските граждани за произведенията им, обнародвани в чужбина; на ръководителите на стопански организации, произвеждащи фотоиздания, звукозаписи и диапозитиви.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**Чл. 23.** Този правилник се издава въз основа на § 2 от заключителните разпоредби на Указ Нр. 1367 от 20. IX. 1976 г. за задължително предаване на печатни и други произведения (ДВ, бр. 78 от 1976 г.) и влиза в сила от обнародването му в Държавен вестник.

Приложение към чл. 13, ал. 1

Опис N ..... на печатните произведения, които се депозират от  
.....

(точно наименование и адрес на полиграф. предпр.)

в Народната библиотека "Кирил и Методий" - София, бул. "Толбухин" № 11 - отдел "Депозит и архив", тел. 88-28-11 (246, 354)

| Пор. №<br>според<br>книгата<br><br>за<br>поръчки | Вид изд.:<br>книга,<br>брошура,<br>вестник,<br>списание,<br>бюлетин,<br>др. | Автор,<br>редактор,<br>преводач | Заглавие, поредно<br>издание, том, част | № на<br>бровете,<br><br>книжките | Издател | Тираж | Заб. |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|---------|-------|------|
|                                                  |                                                                             |                                 |                                         |                                  |         |       |      |
|                                                  |                                                                             |                                 |                                         |                                  |         |       |      |
|                                                  |                                                                             |                                 |                                         |                                  |         |       |      |

гр. ....19.... г.

Предал: .....

Приел: .....



**1994 г.**

## **МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА**

### **ЗАПОВЕД**

**N РД - 09 - 537 / 18. 10. 1994**

На основание Указ 1367 “За задължително предаване на печатни и други произведения” във връзка с извършените промени в библиотеките и организациите, получаващи безплатен депозит

### **НАРЕЖДАМ**

разпределението на постъпилите в Народната библиотека “Св. св. Кирил и Методий” екземпляри, съгласно Списъка - приложение към чл. 1, ал. 4 - да се извършва както следва

#### **А. Печатни произведения и фотоиздания**

##### **1. В зависимост от тиража**

*\* 20 екз. от изданията с тираж над 300 бр., от които:*

6 за Народната библиотека “Св. св. Кирил и Методий”

1 за Народната библиотека “Ив. Вазов” - Пловдив

1 за Библиотека “Пенчо Славейков” - Варна

1 за Библиотека “Любен Каравелов” - Русе

1 за Столична библиотека

1 за Библиотека “Петко Р. Славейков” - В. Търново

1 за Регионална (бивша окръжна) библиотека - Шумен

1 за Централна библиотека на БАН, с изключение на научно-популярната, учебна и детска литература, която се предава на библиотека "Сава Доброплодни" - Сливен.

1 за Библиотеката на СУ "Св. Кл. Охридски", с изключение на нотните издания, които се предават на библиотеката при Държавната музикална академия, както и българските държавни стандарти, които се предават на библиотеката при Университета по архитектура, строителство и геодезия.

1 за Библиотека "Христо Смирненски" - Плевен

1 за Регионална (бивша окръжна) библиотека - Благоевград

1 за Библиотека "Пейо Яворов" - Бургас

1 за Библиотека "Захари Княжески" - Ст. Загора

1 за Библиотека "Христо Ботев" - Враца, с изключение на нотните издания, които се предават на библиотека "Проф. Беньо Цонев" - Ловеч.

1 за Централна селскостопанска библиотека, Централна техническа библиотека и Централна медицинска библиотека, които разпределят научната и справочната литература, съобразно профила си. Популярната, учебна, художествена и детска литература се предава на Библиотека "Христо Смирненски" - Хасково.

*\* шест екз. от изданията с тираж до 300 броя, от които:*

2 за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий"

1 за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив

1 за Библиотека "Пенчо Славейков" - Варна

1 за Библиотека "Любен Каравелов" - Русе

1 за Столична библиотека

*\* три екз. от изданията с тираж до 100 броя, от които:*

2 за Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий"

1 за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив

*\* два екз. от изданията, представляващи допълнителен тираж - за Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий"*

## **2. Независимо от тиража**

### **а) според вида на печата**

*\* три екз. от циклостилните издания, от които:*

2 за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий"

1 за Народна библиотека “Ив. Вазов” - Пловдив

*\* два екз. от релефните географски карти и от глобусите, от които:*

1 за Народната библиотека “Св. св. Кирил и Методий”

1 за Народна библиотека “Ив. Вазов” - Пловдив

*\* един екз. от изданията, отпечатани на релефен (Брайлов) шрифт за слепи - за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”*

*\* един от отпечатъците от размножени оригинални графически произведения (ксилография, линогравюра, офорт, литография и др. подобни) при тираж от 50 до 100 броя - за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”;*

**б) според предназначението на произведенията**

*\* три екземпляра от явните служебни военни издания, от които:*

2 за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”

1 за Народна библиотека “Ив. Вазов” - Пловдив

*\* един екз. от изданията, отпечатани в страната за чуждестранни физически или юридически лица, предназначени за разпространение в чужбина - за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”;*

**в) според вида на печатните произведения**

*\* шест екз. от изданията, представляващи репродукции, портрети, плакати, календари, илюстрирани картички, фоторепродукции, фотопортрети, фотовитрини, фотокартички, от които:*

2 за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”

1 за Народна библиотека “Ив. Вазов” - Пловдив

1 за библиотека “Пенчо Славейков” - Варна

1 за библиотека “Любен Каравелов” - Русе

1 за Столична библиотека.

От фотокартичките този екземпляр се разпределя съобразно изображения обект по териториален принцип за съответната регионална библиотека;

*\* три екз. от изданията във форма на картотека, от които:*

2 за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”

1 за Народна библиотека “Ив. Вазов” - Пловдив;

*\* един екз. от отделните отпечатъци от книги и статии - за Народна библиотека “Св. св. Кирил и Методий”;*



**г) според мястото на отпечатването на произведенията**

*\* 1 екз. от произведенията, създадени в чужбина - за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий". Периодичните издания, отпечатвани в чужбина на няколко езика, се предават в двадесет екз. за всеки език поотделно и се разпределят съгласно буква А, т. 1 от настоящата заповед.*

**Б. Други произведения**

*\* седем екз. от грамофонните плочи и фонокартички, от които:*

3 за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий"

1 за Народна библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив

1 за Библиотека "Пенчо Славейков" - Варна

1 за Библиотека "Любен Каравелов" - Русе

1 за Столична библиотека;

*\* един екз. от записите на магнитни ленти и други подобни видове звукозаписи - за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий";*

*\* един екз. от звукозаписите, записани в страната за чуждестранни физически или юридически лица, предназначени за разпространение в чужбина - за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий"*

*\* един екз. от звукозаписите, създадени в чужбина - за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий";*

*\* един екз. от дисертационните трудове, заедно с автореферата - за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий";*

*\* един екз. от диапозитивите - за Народна библиотека "Св. св. Кирил и Методий".*

МИНИСТЪР: (п)

проф. И. Знеполски



**2000 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНОТО ДЕПОЗИРАНЕ НА ЕКЗЕМПЛЯРИ**  
**ОТ ПЕЧАТНИ И ДРУГИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ**

**Приет** от XXXVIII Народно събрание на 15.12. 2000 г.

Обн., ДВ, бр. 108 от 29.12. 2000 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет

**Чл. 1.** Този закон определя основанията и реда на депозиране на задължителни екземпляри от създадени и тиражирани в страната или отнасящи се до нея произведения с цел да бъдат съхранени като част от националното културно наследство.

## Цели и задачи на депозирането

**Чл. 2.** Целите и задачите на депозирането, предвидено по този закон, са:

1. събиране и съхраняване на задължителни екземпляри по чл. 3 с цел да се осигурят пълни колекции от тях и да бъдат запазени като част от националното културно наследство;
2. осигуряване на обществен достъп до задължителните екземпляри;
3. изготвяне, обнародване и разпространение на библиографска информация;
4. предоставяне на законоустановената статистическа информация на компетентните органи.

## Глава втора

### ДЕПОЗИРАНЕ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИТЕ ЕКЗЕМПЛЯРИ

#### Обекти на задължителното депозиране

**Чл. 3. (1)** На задължително депозиране подлежат екземпляри от:

1. произведения, тиражирани върху хартиен или друг носител по печатарски или подобен на него способ - печатни произведения, издадени от български физически или юридически лица;
2. произведения, тиражирани върху звуконосител, чиито продуценти са български физически или юридически лица;
3. произведения, тиражирани върху филмов носител, чийто продуцент, поне един от копродуцентите или производителите са български физически или юридически лица;
4. произведения, тиражирани върху електронен носител от български физически или юридически лица;
5. дисертационни и хабилитационни трудове, защитени в страната или в чужбина, ако авторът е български гражданин;
6. ордени, медали, гербове, значки и плакети, произведени в страната по поръчка на държавни органи, български физически или юридически лица;
7. банкноти и монети, предназначени за употреба в страната;
8. пощенски марки, предназначени за употреба в страната.

(2) На задължително депозиране подлежат и екземпляри от:

1. обектите по ал. 1, създадени или произведени в чужбина по поръчка на български физически или юридически лица;

2. печатни произведения на български език или отнасящи се до България, ако се внасят в количество, подсказващо намерение за търговско или друго широко разпространение в страната.

#### Обекти, неподлежащи на задължително депозиране

**Чл. 4.** Не подлежат на задължително депозиране обекти по чл. 3, ал. 1, т. 1-4, когато са издадени, осъществени, заснети и произведени за лично или за вътрешноведомствено ползване.

#### Субекти на задължително депозиране

**Чл. 5.** Задължителни екземпляри депозират лицата, които:

1. са издатели, продуценти или производители на обекти по чл. 3, ал. 1, т. 1-4, 6 и 7;

2. присъждат в страната научни степени или научни звания след защита на дисертационни и хабилитационни трудове или легализират документи за получени научни степени или научни звания в чужбина;

3. издават и пускат в употреба български пощенски марки;

4. внасят в страната екземпляри от обекти по чл. 3, ал. 2.

#### Количество на подлежащи на депозиране

##### задължителни екземпляри

**Чл. 6. (1)** Задължителните екземпляри се депозират в следните количества:

1. дванадесет екземпляра от печатните произведения в тираж над 300 бр. и от всяко последващо тяхно издание, отпечатани на територията на Република България или поръчани за отпечатване в чужбина, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

2. шест екземпляра от печатните произведения в тираж от 101 до 300 бр. и от всяко последващо тяхно издание, отпечатани на територията на Република България или поръчани за отпечатване в чужбина, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

3. три екземпляра от печатните произведения в тираж до 100 бр. и от всяко последващо тяхно издание, отпечатани на територията на Република България или поръчани за отпечатване в чужбина, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

4. три екземпляра от печатните произведения, отпечатани в чужбина и внесени за разпространение в Република България на български език или отнасящи се до България, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

5. три екземпляра от печатните произведения, отпечатани в Република България за чуждестранни физически или юридически лица и предназначени за разпространение в чужбина;

6. един екземпляр от печатните произведения, отпечатани с брайлов шрифт за слепи;

7. два екземпляра от релефните географски карти и глобуси;

8. един екземпляр от листовите издания;

9. един екземпляр допълнително от печатните произведения с мека корица, когато тиражът на изданието е оформен едновременно с твърда и мека корица, както и от изданията, отпечатани на луксозна хартия или оформени и като библиофилско издание;

10. един екземпляр от дисертационните и хабилитационните трудове;

11. три екземпляра от фотоизданията;

12. три екземпляра от звукозаписите;

13. един екземпляр от филмите;

14. три екземпляра от произведенията, тиражирани на филмов носител, без филмите;

15. три екземпляра от произведенията, тиражирани на електронен носител;

16. три екземпляра от ордените и медалите;

17. три екземпляра от гербовете, значките, плакетите, банкнотите и монетите;

18. четири екземпляра от пощенските марки.

(2) Печатните произведения, издавани едновременно на няколко езика, се предават в съответния брой на всеки език поотделно.

(3) Когато печатно произведение се тиражира и на електронен носител, екземпляри от този носител се депозират в същото количество и по същия ред, както задължителните екземпляри от печатното произведение.

(4) Когато печатно произведение се отпечата в допълнителен тираж, издателят е длъжен в двуседмичен срок да уведоми писмено Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".

#### Изисквания към задължителните екземпляри

**Чл. 7.** (1) Произведения в Република България печатни произведения, аудио-визуални и електронни документи, звукозаписи и филми, подлежащи на депозиране по този закон, трябва да съдържат следната информация:

1. наименование и адрес на издателя (в случаите, когато той е физическо лице, се посочва неговото име), съответно на продуцента;

2. място на издаване, съответно на осъществяване или създаване;

3. наименование и адрес на производителя;

4. година на издаване (за списанията - също и месец и пореден номер, за вестниците - дата и пореден номер, за периодичните сборници – пореден номер), съответно на осъществяване или създаване;

5. международен стандартен номер на изданието, ако има такъв.

(2) Задължителните екземпляри трябва да бъдат комплектувани с всички предвидени приложения.

(3) Задължителните екземпляри трябва да бъдат с перфектно качество, идентични на разпространявания тираж.

(4) Задължителните екземпляри се предават на получателя със сведения за тиража. Получаващият може да използва тази информация само за нуждите на националната статистика.

(5) Задължителните екземпляри се предават на получателя, съпроводени от документи, посочени в правилника за прилагането на този закон.

(6) Отговорност за наличието и достоверността на информацията по ал. 1 носи издателят.

#### Срок за депозиране

**Чл. 8.** (1) Задължителните екземпляри от печатните произведения, с изключение на вестниците, се депозират в двуседмичен срок от отпечатването на първата партида от тиража им.

(2) Задължителните екземпляри от столичните вестници се депозират в деня на отпечатването им, а от извънстоличните - в тридневен срок от деня на отпечатването им.

(3) Задължителните екземпляри от звукозаписите се депозират в двуседмичен срок от завършването на записа на първата партида от тиража им.

(4) Задължителните екземпляри от филмите се депозират в двумесечен срок от завършването им по смисъла на чл. 63, ал. 4 от Закона за авторското право и сродните му права, а от останалите обекти по чл. 3, ал. 1, т. 3 – в двуседмичен срок от произвеждането им.

(5) Задължителните екземпляри от произведенията, тиражирани върху електронен носител, се депозират в двуседмичен срок от завършването им в готов за разпространение вид.

(6) Задължителните екземпляри от дисертационните и хабилитационните трудове се депозират в двуседмичен срок от присъждането на научната степен или научното звание.

(7) Задължителните екземпляри от ордените, медалите, гербовете, значките, плакетите, банкнотите и монетите се депозират в двуседмичен срок от изработването на първите екземпляри.

(8) Задължителните екземпляри от пощенските марки се депозират в двуседмичен срок от издаването им.

(9) Задължителните екземпляри от обектите по чл. 3, ал. 2 се депозират в двуседмичен срок от внасянето им.

#### Получатели на задължителните екземпляри

#### **Чл. 9.** Задължителните екземпляри се депозират във:

1. Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" – печатните произведения, дисертационните, хабилитационните трудове и звукозаписите, както и обектите по чл. 3, ал. 1, т. 1, 3 (с изключение на филмите), 4 и 5;
2. Националната фонотека - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 2;
3. Националната филмотека - филмите;
4. Националният исторически музей - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 6 и 7;
5. Министерството на транспорта и съобщенията - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 8.

#### Разпределение на депозираните печатни екземпляри

#### **Чл. 10.** Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий":

1. разпределя част от получените задължителни екземпляри между други библиотеки по ред, определен в правилника за прилагането на този закон;

2. съставя, обнародва и разпространява националната библиография.

### Глава трета

## ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПРИ ДЕПОЗИРАНЕТО

### Авторски и сродни на тях права

**Чл. 11.** При депозирането авторските и сродните на тях права върху произведенията, чиито екземпляри се депозират, се запазват изцяло.

### Права на получателите на задължителни екземпляри

**Чл. 12.** Получателите на задължителни екземпляри имат право:

1. да ги използват съгласно разпоредбите на този закон и в съответствие с устройствените си актове;
2. да публикуват библиографска информация за тях и да я включват в национални и международни бази данни;
3. да извършват необходими консервационни работи, когато това се налага.

### Задължения на получателите на задължителни

### екземпляри

**Чл. 13.** Получателите на задължителни екземпляри са длъжни:

1. да ги съхраняват;
2. да поставят върху тях, ако е технически възможно, печат с надпис "Депозит", като това не се отнася до пощенските марки;
3. да публикуват безплатно съответната библиографска информация в изданията на националната библиография и в централната каталогизация;



4. да включват безплатно свързаната с депозираните обекти библиографска информация в национални и международни справочни издания и бази данни;

5. да използват информацията за тиража само за нуждите на националната статистика.

#### Ограничения

**Чл. 14.** Не се разрешава продажба, дарение или замяна на депозирани задължителни екземпляри.

#### Глава четвърта

### АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

#### Наказания

**Чл. 15.** (1) Лицата, посочени в чл. 5, които не депозират задължителни екземпляри според изискванията на чл. 3, чл. 6 и/или чл. 8, се наказват с глоба или имуществена санкция в размер от 300 до 3 000 лв.

(2) Лицата, посочени в чл. 5, които нарушават изискванията на чл. 7, се наказват с глоба или имуществена санкция в размер до 1 000 лв.

(3) С наказателното постановление, с което се налагат глобата или имуществената санкция по ал. 1 или ал. 2, се определя нов срок на депозиране.

(4) При повторно нарушение по ал. 1 или ал. 2 или при неспазване на срока, определен с наказателното постановление по ал. 3, глобата, съответно имуществената санкция, е в размер от 3 000 до 5 000 лв.

(5) Длъжностно лице, което наруши разпоредбата на чл. 13, се наказва с глоба в размер от 100 до 1 000 лв.

(6) Длъжностно лице, което наруши разпоредбата на чл. 14, се наказва с глоба в размер от 300 до 3 000 лв.

#### Установяване на нарушенията, съставяне на актове

#### и издаване на наказателни постановления

**Чл. 16.** (1) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица в Министерството на културата, в Министерството на транспорта и съобщенията или в държавните културни институти по чл. 9, т. 1-4.

(2) Наказателните постановления се издават от министъра на културата, министъра на транспорта и съобщенията или упълномощени от тях длъжностни лица.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

## ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на този закон:

1. "Задължителни екземпляри" са екземпляри, подлежащи на депозиране по този закон.
2. "Произведения" се обекти по смисъла на чл. 3 от Закона за авторското право и сродните му права.
3. "Печатни произведения" са произведения, отпечатани върху хартия или друг носител по печатарски или подобен на него способ, включително и с брайлов шрифт за слепи.
4. "Звукозапис" е резултатът от фиксирането върху траен материален носител на изпълнение на произведение или друга поредица от звуци по начин, позволяващ тяхното възприемане и възпроизвеждане.
5. "Филм" е аудио-визуално произведение, предназначено за показване в киносалони или видеопоказ. Филмът може да бъде игрален, документален, научнопопулярен, анимационен или учебен.
6. "Издател" е физическото или юридическото лице, което организира възпроизвеждането на произведение и осигурява финансирането му.
7. "Продуцент" е физическото или юридическото лице, което организира осъществяването на звукозаписа или създаването на филма и осигурява финансирането им.
8. "Повторно нарушение" е нарушението, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което нарушителят е наказан за нарушение от същия вид.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. В Закона за корпоративното подоходно облагане (обн., ДВ, бр. 115 от 1997 г.; попр., бр. 19 от 1998 г.; изм., бр. 21 и 153 от 1998 г., бр. 12, 50, 51, 64, 81, 103, 110 и 111 от 1999 г., бр. 105 от 2000 г.) в чл. 23, ал. 3 се създава т. 18:

"18. производствената стойност на депозираните задължителни екземпляри и разходите по изпращането им по Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения."

§ 3. В едномесечен срок от влизането в сила на този закон Министерският съвет приема правилник за прилагането му.

§ 4. Този закон отменя Указ № 1367 за задължително предаване на печатни и други произведения (ДВ, бр. 78 от 1976 г.).

§ 5. Изпълнението на този закон се възлага на Министерския съвет.

§ 6. Този закон влиза в сила от 1 януари 2001 г.

-----

Законът за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения е приет от 38-о Народно събрание на 15 декември 2000 г. и е обнародван в "Държавен вестник" с Указ № 488 на президента от 22 декември 2000 г.



**2002\***

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНОТО ДЕПОЗИРАНЕ**  
**НА ЕКЗЕМПЛЯРИ ОТ ПЕЧАТНИ И ДРУГИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ**

*\* Обн. ДВ. бр.26 от 12.03.2002 г., изм. ДВ. бр.96 от 30.11 2005 г..*

Глава първа.

ОБЕКТИ И СУБЕКТИ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ДЕПОЗИРАНЕ

**Чл. 1.** На задължително депозиране в Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" подлежат екземпляри от:

1. произведения, тиражирани върху хартиен или друг носител по полиграфически или подобен на него начин, включително с брайлов шрифт за слепи:

а) книги, брошури (всички видове, включително стандарти, патенти, каталози и отпечатьци от книги и статии), дипляни и листови издания (афиши, лозунги, листовки);

б) периодични издания - списания, бюлетини, годишници, периодични сборници, вестници, единични и юбилейни листове;

в) книги и периодични издания, отпечатани с брайлов шрифт за слепи;

г) нотни издания;

д) графични издания - албуми (във вид на книга или в папка), каталози на произведения на изобразителното изкуство, репродукции, портрети, илюстрирани картички, календари (във вид на книга, брошура или листово издание), плакати;

е) картографски издания - атласи (във вид на книга, брошура или в папка), карти (географски, топографски, туристически, пътни, план-указатели, план-схеми), релефни карти и глобуси;

ж) фотоиздания - фотоалбуми (във вид на книга, дупляна или папка с фотокартички), фоторепродукции, фотопортрети, фотокартички;

з) дисертационни трудове заедно с авторефератите и хабилитационни трудове;

2. звукозаписите върху:

а) грамофонни плочи;

б) аудиокасети, компактдискове, микрокасети, минидискове и всички други звуконосители;

3. произведения, тиражирани върху филмов носител, с изключение на филмите:

а) диапозитиви;

б) диафилми;

в) микрофилми и микрофишове;

4. произведения, тиражирани върху електронен носител:

а) дискети;

б) компактдискове, лазерни дискове - CD, CD-R, CD-ROM, DVD, LD и всички други носители, при които информацията се записва и чете по този начин.

**Чл. 2.** На задължително депозиране в Българската национална филмотека подлежат произведения, предназначени за публичен показ, тиражирани върху филмов или електронен носител:

1. игрални, документални, научнопопулярни, анимационни и учебни филми независимо от носителя, върху който са запечатани картината и звукът;

2. филми, чиито продуцент, поне един от копродуцентите или производителите са български физически или юридически лица;

3. филми, създадени в чужбина по поръчка на български физически или юридически лица.

**Чл. 3.** (1) На задължително депозиране в Националния исторически музей подлежат екземпляри от:

1. наградни отличия и отличителни знаци, изработени от метал и други материали, заедно с лентите и кутиите, в които се поставят:

а) ордени;

б) медали;

в) гербове;

г) значки;

д) плакети;

2. банкноти и монети, предназначени за употреба в страната.

(2) Обектите по ал. 1, т. 1 и 2 се депозират в пълни комплекти от всички степени, класове и емисии.

**Чл. 4.** На задължително депозиране в Националната фонотека подлежат екземпляри от произведения, тиражирани върху звуконосител, чиито продуценти са български физически или юридически лица:

1. грамофонни плочи;

2. аудиокасети, компактдискове, микрокасети, минидискове и всички други звуконосители.

**Чл. 5.** (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2005 г., в сила от 01.12.2005 г.) На задължително депозиране в Държавната агенция за информационни технологии и съобщения подлежат екземпляри от пощенски марки, пуснати за употреба в страната.

**Чл. 6. (1)** Задължителните екземпляри от печатни и други произведения по чл. 1 се депозират от:

1. издателя;

2. продуцента;

3. производителя;

4. лицата, които присъждат в страната научни степени или научни звания след защита на дисертационни и хабилитационни трудове или легализират документи за получени научни степени или научни звания в чужбина.

(2) Задължителните екземпляри от печатните произведения, създадени в две или повече полиграфически бази, се депозират от производителя, който завършва производението в готов за разпространение вид, или от издателя.

(3) Задължителните екземпляри по чл. 2 се депозират от продуцента на филма или от производителя.

(4) Задължителните екземпляри по чл. 3 се депозират от производителя.

(5) Задължителните екземпляри по чл. 4 се депозират от издателя, от продуцента или от производителя.

(6) Задължителните екземпляри по чл. 5 се депозират от лицата, които издават и пускат в употреба български пощенски марки.

(7) Задължителните екземпляри от обектите по чл. 1 - 5, създадени или произведени в чужбина по поръчка на български физически или юридически лица, както и печатни произведения на български език или отнасящи се до България, които се внасят в количество, подсказващо намерение за търговско или друго широко разпространение в страната, се депозират от вносителя на съответните обекти.

## Глава втора.

### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАДЪЛЖИТЕЛНИТЕ ЕКЗЕМПЛЯРИ И РЕД ЗА ДЕПОЗИРАНЕ

**Чл. 7.** (1) Задължителните екземпляри следва да бъдат с перфектно качество, идентични на разпространявания тираж.

(2) Ако се установи, че са предадени дефектни екземпляри, те се подменят от депозиращия с редовни екземпляри в 6-месечен срок от предаването им.

**Чл. 8.** (1) Когато печатното произведение се оформя едновременно с твърда и мека корица, задължителните екземпляри се отделят от тиража с твърди корици, а от останалия тираж се предава допълнително по един екземпляр.

(2) Когато част от тиража на едно печатно произведение е оформен като луксозно или библиофилско издание, от това издание се предава допълнително по един екземпляр.

(3) Когато едно печатно произведение се отпечатва едновременно на няколко езика, задължителните екземпляри се предават в съответния брой на всеки език поотделно.

**Чл. 9.** (1) Задължителните екземпляри, с изключение на екземплярите от пуснатите за употреба в страната пощенски марки, се депозират, като към тях депозиращият прилага следните документи:

1. удостоверение за съдебна регистрация;
2. карта за идентификация по код БУЛСТАТ;
3. удостоверение за данъчна регистрация.

(2) Документите по ал. 1 се представят в случай на първо депозиране или при промяна на някое от обстоятелствата, вписани в тях.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2005 г., в сила от 01.12.2005 г.) За депозирането се съставя предавателно-приемателен протокол по образец, изготвен в 2 екземпляра и утвърден от директора на Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" - за обектите по чл. 1, от директора на Националната филмотека - за обектите по чл. 2, от директора на Националния исторически музей - за обектите по чл. 3, от директора на Националната фонотека - за обектите по чл. 4, и от председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения - за обектите по чл. 5. При наличие на явни дефекти на депозираните екземпляри това обстоятелство се вписва в предавателно-приемателния протокол.

(4) Вторият екземпляр от протокола се връща на депозиращия.

## Глава трета.

## РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИТЕ ЕКЗЕМПЛЯРИ

**Чл. 10.** (1) Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" разпределя част от получените депозитни екземпляри между други библиотеки в зависимост от тиража, както следва:

1. десет екземпляра от изданията в тираж над 300 броя:

а) един екземпляр за Народната библиотека "Иван Вазов" - Пловдив;

б) един екземпляр за Регионалната библиотека "П. П. Славейков" - Варна;

в) един екземпляр за Регионалната библиотека "Л. Каравелов" - Русе;

г) един екземпляр за библиотеката на СУ "Св. Кл. Охридски", с изключение на: един екземпляр от печатни произведения с медицински профил, който се разпределя за Централната медицинска библиотека на Медицинския университет - София; един екземпляр от печатни произведения с технически профил - за библиотеката на Университета за архитектура, строителство и геодезия - София; един екземпляр от печатни произведения със селскостопански профил - за библиотеката на Аграрния университет - Пловдив; един екземпляр от печатни произведения с ветеринарномедицински профил - за библиотеката на Тракийския университет - Стара Загора;

д) един екземпляр за Регионалната библиотека "П. Р. Славейков" - Велико Търново;

е) един екземпляр за Регионалната библиотека "Ст. Чилингиров" - Шумен;

ж) един екземпляр за Столичната библиотека;

з) един екземпляр за Регионалната библиотека "П. Яворов" - Бургас;

и) един екземпляр за Централната библиотека на Българската академия на науките, с изключение на научно-популярната и детската литература, учебниците и учебните помагала, екземпляр от които се разпределя за Регионалната библиотека "С. Доброплодни" - Сливен;

к) един екземпляр за Регионалната библиотека - Благоевград;

2. четири екземпляра от изданията в тираж от 101 до 300 броя:

а) един екземпляр за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

б) един екземпляр за Регионалната библиотека "П. П. Славейков" - Варна;

в) един екземпляр за Регионалната библиотека "Л. Каравелов" - Русе;

г) един екземпляр за библиотеката на СУ "Св. Кл. Охридски", с изключение на: един екземпляр от печатни произведения с медицински профил, който се разпределя за Централната медицинска библиотека на Медицинския университет - София; един екземпляр от печатни произведения с технически профил - за библиотеката на Университета за архитектура, строителство и геодезия - София; един екземпляр от печатни произведения със селскостопански профил - за библиотеката на Аграрния университет - Пловдив; един екземпляр от печатни произведения с



ветеринарномедицински профил - за библиотеката на Тракийския университет - Стара Загора; един екземпляр от художествената и детската литература, от учебниците и учебните помагала до 12-и клас - за Столичната библиотека;

3. един екземпляр от изданията в тираж до 100 броя - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив.

(2) Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" разпределя част от получените депозитни екземпляри между други библиотеки независимо от тиража, както следва:

1. един екземпляр от печатните произведения, отпечатани в чужбина и внесени за разпространение в Република България на български език или отнасящи се до България - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

2. един екземпляр от печатните произведения, отпечатани в Република България за чуждестранни физически или юридически лица и предназначени за разпространение в чужбина - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

3. един екземпляр от релефните географски карти и глобуси - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

4. един екземпляр от графичните издания (с изключение на албумите, каталозите на произведения на изобразителното изкуство и на календарите във вид на книга или брошура, които се депозират според тиража) - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

5. един екземпляр от фотоизданията (с изключение на фотоалбумите, които се депозират според тиража) - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

6. един екземпляр от произведенията, тиражирани от електронен носител - за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

7. три екземпляра от извънстоличните вестници:

а) един екземпляр за Народната библиотека "Ив. Вазов" - Пловдив;

б) един екземпляр за Регионалната библиотека "П. Р. Славейков" - Велико Търново;

в) един екземпляр за Краезнание - разпределя се по географски принцип според местоиздаването на вестника - в съответната регионална или областна библиотека.

**Чл. 11.** Задължителните екземпляри от депозираните звукозаписи се разпределят, както следва:

1. два екземпляра за Националната фонотека;

2. един екземпляр за Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".

**Чл. 12.** Задължителни екземпляри от филмите се депозират в Националната филмотека, като:

1. за филмови произведения, създадени върху филмова лента, финансирани изцяло или частично от държавата, се предават задължително по избор на предаващия:

а) един оригинален негатив, международна фонограма, мишунг с магнитен, оптичен или дигитален запис;

б) един дубнегатив с оригинален оптичен тон;

в) едно позитивно копие, което отговаря по качество на еталонно копие;

2. за филмови произведения, реализирани без субсидия от държавата, се депозират:

а) за произведения на филмова лента - едно качествено позитивно копие;

б) за произведения, тиражирани върху електронен носител - едно копие, идентично на оригинала.

**Чл. 13.** Обектите, подлежащи на задължително депозиране в Националния исторически музей, се депозират в 3 екземпляра независимо от тиража.

#### Глава четвърта.

### СРОК И РАЗХОДИ ЗА ДЕПОЗИРАНЕ

**Чл. 14.** (1) Задължителните екземпляри от печатните произведения, с изключение на вестниците, се депозират в двуседмичен срок от отпечатването на първата партида от тиража им.

(2) Задължителните екземпляри от столичните вестници се депозират в деня на издаването им, а от извънстоличните - в 3-дневен срок от деня на издаването им.

(3) Задължителните екземпляри от звукозаписите се депозират в двуседмичен срок от завършването на записа на първата партида от тиража им.

(4) Задължителните екземпляри от филмите, произведени на филмова лента, се депозират в двумесечен срок от завършването им по смисъла на чл. 63, ал. 4 от Закона за авторското право и сродните му права, а от филмите, произведени на електронен носител - в двуседмичен срок от завършването им.

(5) Задължителните екземпляри от произведенията, тиражирани върху електронен носител, се депозират в двуседмичен срок от завършването им в готов за разпространение вид.

(6) Задължителните екземпляри от дисертационните и хабилитационните трудове се депозират в двуседмичен срок от присъждането на научната степен или научното звание.

(7) Задължителните екземпляри, подлежащи на депозиране в Националния исторически музей, се депозират в двуседмичен срок от изработването им.

(8) Задължителните екземпляри от пощенските марки се депозират в двуседмичен срок от датата на пускането им в употреба.

(9) Задължителните екземпляри от обектите по чл. 3, ал. 2 от Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения се депозират в двуседмичен срок от внасянето им.

#### Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. До създаването на необходимата база за съхраняване на звукозаписите в Националната фонотека задължителните екземпляри се депозират в Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".

§ 2. Правилникът се приема на основание § 3 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения.

#### Заключителни разпоредби

### КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 250 ОТ 25 НОЕМВРИ 2005 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯ

(ОБН. - ДВ, БР. 96 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 01.12.2005 Г.)

§ 77. Постановлението влиза в сила от 1 декември 2005 г. с изключение на разпоредбата на § 52, т. 1, буква "а" относно чл. 4, ал. 5 и т. 7 относно чл. 22, т. 10, които влизат в сила от датата на присъединяване на Република България към Европейския съюз.



**2009\***

## **ЗАКОН**

### **ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНОТО ДЕПОЗИРАНЕ НА ПЕЧАТНИ И ДРУГИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ**

**(Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)**

\* Обн., ДВ, бр. 108 от 29.12.2000 г., в сила от 1.01.2001 г., изм., бр. 28 от 1.04.2005 г., в сила от 1.04.2005 г., бр. 88 от 4.11.2005 г., бр. 94 от 25.11.2005 г., в сила от 25.11.2005 г., доп., бр. 57 от 13.07.2007 г., в сила от 13.07.2007 г., изм. и доп., бр. 42 от 5.06.2009 г., в сила от 6.07.2009 г., изм., бр. 82 от 16.10.2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. и доп., бр. 87 от 5.11.2010 г., изм., бр. 101 от 28.12.2010 г.

#### Глава първа

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Предмет

**Чл. 1.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Този закон определя основанията и реда на депозиране на печатни и други произведения, създадени и тиражирани в страната или отнасящи се до нея с цел да бъдат съхранени като част от националното културно наследство.

#### Цели и задачи на депозирането

**Чл. 2.** Целите и задачите на депозирането, предвидено по този закон, са:

1. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) събиране и съхраняване на депозираните печатни и други произведения по чл. 3 с цел да се осигурят пълни колекции от тях и да бъдат запазени като част от националното културно наследство;

2. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) осигуряване на обществен достъп до депозираните печатни и други произведения;

3. изготвяне, обнародване и разпространение на библиографска информация;

4. предоставяне на законоустановената статистическа информация на компетентните органи.

Глава втора

ДЕПОЗИРАНЕ НА ПЕЧАТНИТЕ И ДРУГИ ПРОИЗВЕДЕНИЯ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)

Обекти на задължителното депозиране

**Чл. 3.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) На задължително депозиране подлежат:

1. произведения, тиражирани върху хартиен или друг носител по печатарски или подобен на него способ - печатни произведения, издадени от български физически или юридически лица;

2. произведения, тиражирани върху звуконосител, чиито продуценти са български физически или юридически лица;

3. произведения, тиражирани върху филмов носител, чийто продуцент, поне един от копродуцентите или производителите са български физически или юридически лица;

4. произведения, тиражирани върху електронен носител от български физически или юридически лица;

5. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) произведения в дигитална форма, публикувани в електронни комуникационни мрежи, предназначени за четене или възприемане по други начини, разпространявани за обществено ползване от български физически или юридически лица;

6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) дисертационни и реабилитационни трудове, защитени в страната или в чужбина, ако авторът е български гражданин;

7. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) ордени, медали, гербове, значки и плакети, произведени в страната по поръчка на държавни органи, български физически или юридически лица;

8. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) банкноти и монети, предназначени за употреба в страната;

9. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) пощенски марки, предназначени за употреба в страната.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) На задължително депозиране подлежат и:

1. обектите по ал. 1, създадени или произведени в чужбина по поръчка на български физически или юридически лица;

2. печатни произведения на български език или отнасящи се до България, ако се внасят в количество, подсказващо намерение за търговско или друго широко разпространение в страната.

Обекти, неподлежащи на задължително депозиране

**Чл. 4.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Не подлежат на задължително депозиране обекти по чл. 3, ал. 1, т. 1 - 5, когато са издадени, осъществени, заснети и произведени за лично или за вътрешноведомствено ползване.

Субекти на задължително депозиране

**Чл. 5.** (1) (Предишен текст на чл. 5, изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Печатните и други произведения се депозират от лицата, които:

1. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) са издатели, продуценти или производители на обекти по чл. 3, ал. 1, т. 1 - 5, 7 и 8;

2. (изм. - ДВ, бр. 101 от 2010 г. ) присъждат в страната научни степени или назначават на академични длъжности след защита на дисертационни и хабилитационни трудове или легализират документи за получени научни степени или научни звания в чужбина;

3. издават и пускат в употреба български пощенски марки;

4. внасят в страната екземпляри от обекти по чл. 3, ал. 2.

(2) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Когато издателите на печатни произведения по чл. 3, ал. 1, т. 1 са физически лица, задължителните екземпляри се депозират от производителите.

Количество на подлежащи на депозиране печатни и други произведения

(Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)

**Чл. 6.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Печатните и други произведения се депозират в следните количества:

1. дванадесет екземпляра от печатните произведения в тираж над 300 бр. и от всяко последващо тяхно издание, отпечатани на територията на Република България или поръчани за отпечатване в чужбина, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

2. (отм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.);

3. три екземпляра от печатните произведения в тираж до 100 бр. и от всяко последващо тяхно издание, отпечатани на територията на Република България или поръчани за отпечатване в чужбина, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

4. три екземпляра от печатните произведения, отпечатани в чужбина и внесени за разпространение в Република България на български език или отнасящи се до България, с изключение на отпечатаните с брайлов шрифт за слепи и релефните географски карти и глобуси;

5. три екземпляра от печатните произведения, отпечатани в Република България за чуждестранни физически или юридически лица и предназначени за разпространение в чужбина;

6. един екземпляр от печатните произведения, отпечатани с брайлов шрифт за слепи;

7. два екземпляра от релефните географски карти и глобуси;

8. един екземпляр от листовите издания;

9. един екземпляр допълнително от печатните произведения с мека корица, когато тиражът на

изданието е оформен едновременно с твърда и мека корица, както и от изданията, отпечатани на луксозна хартия или оформени и като библиофилско издание;

10. един екземпляр от дисертационните и хабилитационните трудове;
11. три екземпляра от фотоизданията;
12. три екземпляра от звукозаписите;
13. един екземпляр от филмите;
14. три екземпляра от произведенията, тиражирани на филмов носител, без филмите;
15. три екземпляра от произведенията, тиражирани на електронен носител;
16. три екземпляра от ордени и медалите;
17. три екземпляра от гербовете, значките, плакетите, банкнотите и монетите;
18. четири екземпляра от пощенските марки;
19. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) едно копие от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи.

(2) Печатните произведения, издавани едновременно на няколко езика, се предават в съответния брой на всеки език поотделно.

(3) Когато печатно произведение се тиражира и на електронен носител, екземпляри от този носител се депозират в същото количество и по същия ред, както задължителните екземпляри от печатното произведение.

(4) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Когато печатно произведение се разпространява и в дигитална форма в електронни комуникационни мрежи, копие от него се депозира по същия ред, както задължителните екземпляри от печатното произведение.

(5) (Предишна ал. 4, изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Когато печатно произведение се отпечата в допълнителен тираж, издателят е длъжен в двуседмичен срок да уведоми писмено Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".

Изисквания към депозирани печатни и други произведения

(Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)

**Чл. 7.** (1) Произведенията в Република България печатни произведения, аудиовизуални и електронни документи, звукозаписи и филми, подлежащи на депозиране по този закон, трябва да съдържат следната информация:

1. (изм. и доп. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) наименование, седалище и адрес на управление на издателя (в случаите, когато той е физическо лице, се посочва неговото име, постоянния му или настоящ адрес), съответно на продуцента;
2. място на издаване, съответно на осъществяване или създаване;
3. наименование и адрес на производителя;

4. година на издаване (за списанията - също и месец и пореден номер, за вестниците - дата и пореден номер, за периодичните сборници - пореден номер), съответно на осъществяване или създаване;

5. международен стандартен номер на изданието, ако има такъв.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Депозираните печатни и други произведения трябва да бъдат комплектувани с всички предвидени приложения.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Депозираните печатни и други произведения трябва да бъдат с перфектно качество, идентични на разпространявания тираж.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Депозираните печатни и други произведения се предават на получателя със сведения за тиража. Получаващият може да използва тази информация само за нуждите на националната статистика.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Депозираните печатни и други произведения се предават на получателя, съпроводени от документи, посочени в правилника за прилагането на този закон.

(6) (Доп. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Отговорност за наличието и достоверността на информацията по ал. 1 носи издателят, съответно продуцентът.

(7) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Отговорност за наличието на информацията по ал. 1 и по чл. 7а, ал. 1 за периодичните печатни произведения носят и производителят и разпространителят.

#### Информация, идентифицираща действителния собственик на издателя

**Чл. 7а.** (Нов - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) (1) Издателят на произведения в Република България периодични печатни произведения публикува в първия брой за всяка календарна година информация, идентифицираща действителния му собственик. В случаите, когато издателят е публично дружество по смисъла на Закона за публичното предлагане на ценни книжа или по националното си законодателство, за информация, идентифицираща действителния му собственик, се смята посочването на компетентната институция, под чийто надзор се намира дружеството.

(2) При промяна в информацията по ал. 1 актуалната информация се публикува в първия брой на печатното произведение след настъпването ѝ.

(3) Издателят, в 7-дневен срок от отпечатването на първия брой на печатното произведение за всяка календарна година, е длъжен да подаде в Министерството на културата декларация по образец, одобрен от министъра на културата, която идентифицира действителния му собственик.

(4) Издателят, в 7-дневен срок от настъпването на промяна в действителния му собственик, е длъжен да подаде декларацията по ал. 3 в Министерството на културата.

(5) Министерството на културата публикува на интернет страницата си информацията по ал. 3 и 4 в 10-дневен срок от получаването на декларациите.

(6) Издателят на произведено в Република България периодично печатно произведение



поддържа актуална информация по ал. 1 на електронната страница на изданието, ако има такава.

#### Срок за депозиране

**Чл. 8.** (1) Задължителните екземпляри от печатните произведения, с изключение на вестниците, се депозират в двуседмичен срок от отпечатването на първата партида от тиража им.

(2) Задължителните екземпляри от столичните вестници се депозират в деня на отпечатването им, а от извънстоличните - в тридневен срок от деня на отпечатването им.

(3) Задължителните екземпляри от звукозаписите се депозират в двуседмичен срок от завършването на записа на първата партида от тиража им.

(4) Задължителните екземпляри от филмите се депозират в двумесечен срок от завършването им по смисъла на чл. 63, ал. 4 от Закона за авторското право и сродните му права, а от останалите обекти по чл. 3, ал. 1, т. 3 - в двуседмичен срок от произвеждането им.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Задължителните екземпляри от произведенията, тиражирани върху електронен носител и копията от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи, се депозират в двуседмичен срок от завършването им в готов за разпространение вид.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 101 от 2010 г.) Задължителните екземпляри от дисертационните и хабилитационните трудове се депозират в двуседмичен срок от присъждането на научната степен или от заемане на академичната длъжност.

(7) Задължителните екземпляри от ордените, медалите, гербовете, значките, плакетите, банкнотите и монетите се депозират в двуседмичен срок от изработването на първите екземпляри.

(8) Задължителните екземпляри от пощенските марки се депозират в двуседмичен срок от издаването им.

(9) Задължителните екземпляри от обектите по чл. 3, ал. 2 се депозират в двуседмичен срок от внасянето им.

Получатели на депозираните печатни и други произведения (Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)

**Чл. 9.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Печатните и други произведения се депозират във:

1. (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г., доп., бр. 87 от 2010 г.) Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" - печатните произведения, дисертационните, хабилитационните трудове и звукозаписите, както и обектите по чл. 3, ал. 1, т. 2, т. 3 (с изключение на филмите), 4 - 6;

2. (Отм. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.);

3. Националната филмотека - филмите;

4. (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Националният исторически музей - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 7 и 8;

5. (Изм. - ДВ, бр. 88 от 2005 г., бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г., бр. 82 от 2009 г., в сила

от 16.10.2009 г.) Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 9;

6. (Нова - ДВ, бр. 57 от 2007 г., изм., бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Държавна агенция "Архиви" - обектите по чл. 3, ал. 1, т. 1 - 6, които са създадени при ползването на архивни документи от Националния архивен фонд.

#### Разпределение на депозираните печатни екземпляри

**Чл. 10.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий":

1. разпределя част от получените задължителни екземпляри между други библиотеки по ред, определен в правилника за прилагането на този закон;

2. съставя, обнародва и разпространява националната библиография.

### Глава трета

## ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПРИ ДЕПОЗИРАНЕТО

### Авторски и сродни на тях права

**Чл. 11.** При депозирането авторските и сродните на тях права върху произведенията, чиито екземпляри се депозират, се запазват изцяло.

Права на получателите на депозирани печатни и други произведения (Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)

**Чл. 12.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Получателите на депозираните печатни и други произведения имат право:

1. да ги използват съгласно разпоредбите на този закон и в съответствие с устройствените си актове;

2. да публикуват библиографска информация за тях и да я включват в национални и международни бази данни;

3. да извършват необходими консервационни работи, когато това се налага;

4. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) да презаписват върху друг носител копията от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи, когато това се налага за тяхното трайно съхраняване.

### Задължения на получателите на депозирани печатни и други произведения

(Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.)

**Чл. 13.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Получателите на депозираните печатни и други произведения са длъжни:

1. да ги съхраняват;

2. да поставят върху тях, ако е технически възможно, печат с надпис "Депозит", като това не се отнася до пощенските марки;

3. да публикуват безплатно съответната библиографска информация в изданията на националната библиография и в централната каталогизация;

4. да включват безплатно свързаната с депозираните обекти библиографска информация в национални и международни справочни издания и бази данни;

5. да използват информацията за тиража само за нуждите на националната статистика.

#### Ограничения

**Чл. 14.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Не се разрешава продажба, дарение или замяна на депозиран печатни и други произведения.

**Чл. 15.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Ползването на депозиран печатни и други произведения се разрешава само на регистрирани читатели на територията на институцията получател.

**Чл. 16.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Ползването на произведенията по чл. 3, ал. 1, т. 5 се извършва от едно работно място, извън локалната мрежа на институцията или в мрежа с ограничен брой възможности за едновременно ползване.

#### Глава четвърта

### АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

#### Наказания

**Чл. 17.** (Предишен чл. 15 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) Лицата, посочени в чл. 5, които не депозират печатни и други произведения според изискванията на чл. 3, чл. 6 и/или чл. 8, се наказват с глоба или имуществена санкция в размер от 300 до 3 000 лв.

(2) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Издателите на периодични печатни произведения, които нарушават изискванията на чл. 7, ал. 1, се наказват с глоба, съответно с имуществена санкция, в размер от 1 000 до 1 500 лв. Същото наказание се налага на лицата по чл. 7, ал. 7, които са произвели, съответно приели, за разпространение периодични печатни произведения, които не съдържат информацията по чл. 7, ал. 1 или по чл. 7а, ал. 1.

(3) (Предишна ал. 2, доп. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Лицата, посочени в чл. 5, които нарушават изискванията на чл. 7, извън случаите по ал. 2, се наказват с глоба или имуществена санкция в размер до 1 000 лв.

(4) (Предишна ал. 3, изм. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) С наказателното постановление, с което се налагат глобата или имуществената санкция по ал. 1 или ал. 3, се определя нов срок на депозиране.

(5) (Предишна ал. 4, изм. - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) При повторно нарушение по ал. 1, 2 или 3 или при неспазване на срока, определен с наказателното постановление по ал. 4, глобата, съответно имуществената санкция, е в размер от 3 000 до 5 000 лв.

(6) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Лице, което не изпълни задължение по чл. 7а, ал. 1, 2, 3, 4 или

6, се наказва с глоба, съответно с имуществена санкция, в размер от 1 000 до 2 000 лв. При повторно нарушение глобата или имуществената санкция е в размер от 3 000 до 5 000 лв.

(7) (Предишна ал. 5 - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Длъжностно лице, което наруши разпоредбата на чл. 13, се наказва с глоба в размер от 100 до 1 000 лв.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г., предишна ал. 6, бр. 87 от 2010 г.) Длъжностно лице, което наруши разпоредбата на чл. 14 - 16, се наказва с глоба в размер от 300 до 3 000 лв.

Установяване на нарушенията, съставяне на актове и издаване на  
наказателни постановления

**Чл. 18.** (Предишен чл. 16 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., бр. 88 от 2005 г., бр. 94 от 2005 г., бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г.) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица в Министерството на културата, в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията или в държавните културни институти по чл. 9, т. 1 - 4.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., бр. 88 от 2005 г., бр. 94 от 2005 г., бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г.) Наказателните постановления се издават от министъра на културата, министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията или упълномощени от тях длъжностни лица.

(3) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Актовете за установяване на нарушенията на чл. 7, ал. 1 и на чл. 7а, ал. 1 - за периодичните печатни произведения, извършени от лицата по чл. 7, ал. 7, се съставят от длъжностни лица от съответните общински администрации, определени от кмета на общината, а наказателните постановления се издават от кмета на община или от оправомощено от него длъжностно лице.

(4) (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Приходите от глобите и имуществените санкции по ал. 3 постъпват по бюджета на съответната община.

(5) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**§ 1.** По смисъла на този закон:

1. "Задължителни екземпляри" са екземпляри, подлежащи на депозиране по този закон.
2. "Произведения" са обекти по смисъла на чл. 3 от Закона за авторското право и сродните му права.
3. "Печатни произведения" са произведения, отпечатани върху хартия или друг носител по печатарски или подобен на него способ, включително и с брайлов шрифт за слепи.
4. "Звукозапис" е резултатът от фиксирането върху траен материален носител на изпълнение на

произведение или друга поредица от звуци по начин, позволяващ тяхното възприемане и възпроизвеждане.

5. "Филм" е аудио-визуално произведение, предназначено за показване в киносалони или видеопоказ. Филмът може да бъде игрален, документален, научнопопулярен, анимационен или учебен.

6. "Издател" е физическото или юридическото лице, което организира възпроизвеждането на произведение и осигурява финансирането му.

7. (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) "Производител" е физическото или юридическото лице, което произвежда тиражирани произведения за издател.

8. (Предишна т. 7 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) "Продуцент" е физическото или юридическото лице, което организира осъществяването на звукозаписа или създаването на филма и осигурява финансирането им.

9. (Предишна т. 8 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г.) "Повторно нарушение" е нарушението, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което нарушителят е наказан за нарушение от същия вид.

10. (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) "Действителен собственик" са физическите лица, които са крайни бенефициенти на собствеността в юридическо лице, което самостоятелно или чрез свързани лица притежава участие в издателя.

11. (Нова - ДВ, бр. 87 от 2010 г.) "Периодични печатни произведения" са произведения - вестници и списания, излизащи в последователна поредица с интервал между отделните броеве не по-голям от 6 месеца.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. В Закона за корпоративното подоходно облагане (обн., ДВ, бр. 115 от 1997 г.; попр., бр. 19 от 1998 г.; изм., бр. 21 и 153 от 1998 г., бр. 12, 50, 51, 64, 81, 103, 110 и 111 от 1999 г., бр. 105 от 2000 г.) в чл. 23, ал. 3 се създава т. 18:

"18. производствената стойност на депозираните задължителни екземпляри и разходите по изпращането им по Закона за задължителното депозирание на екземпляри от печатни и други произведения."

§ 3. В едномесечен срок от влизането в сила на този закон Министерският съвет приема правилник за прилагането му.

§ 4. Този закон отменя Указ № 1367 за задължително предаване на печатни и други произведения (ДВ, бр. 78 от 1976 г.).

§ 5. Изпълнението на този закон се възлага на Министерския съвет.

§ 6. Този закон влиза в сила от 1 януари 2001 г.

---

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Закона за изменение на Закона за задължителното депозирание на печатни и

други произведения

(ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г.)

§ 3. Издадените до влизането в сила на този закон подзаконовни нормативни актове запазват действието си, доколкото не му противоречат.

.....

#### ПРЕХОДНА РАЗПОРЕДБА

към Закона за изменение и допълнение на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения

(ДВ, бр. 87 от 2010 г.)

§ 7. Издателите на периодични печатни произведения са длъжни да подадат декларацията по чл. 7а, ал. 3 в едномесечен срок от влизането в сила на този закон и да публикуват информацията по чл. 7а, ал. 1 в първия следващ брой на печатното произведение, излязъл след датата на подаване на декларацията.

**Д Я Л П**

**НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ**

**ЗА БИБЛИОТЕКИТЕ И ДРУГИТЕ**

**БИБЛИОТЕЧНИ ИНСТИТУЦИИ**



**1882 г.**

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ПРИВРЕМЕННОТО УПРАВЛЕНИЕ НА**  
**"БЪЛГАРСКОТО КНИЖОВНО ДРУЖЕСТВО"**

**Приет** на 4 март 1882 г. от Привременния Комитет<sup>15</sup>.

**Отменен** с Устав на Българското Книжовно Дружество в Средец, 1884.

.....

**II. Управление на Дружеството.**

N 4. Редовните членове на комитета избират помежду си един председател (на комитета) и редактор на "Пер. Спис." на Дружеството, един секретар (деловодител), един ковчежник и един библиотекар.

.....

N 9. Библиотекаря грижи се за управлението на Дружественната библиотека и, освен това, помага на секретаря.

.....

**VII. Библиотека.**

---

<sup>15</sup> **ПРАВИЛНИК** за привременното управление на "Българското Книжовно Дружество". Средец, Държавна печатница, 1882. (Приет на 4 март 1882 г. от Привременния Комитет)



N 21. От дружественната библиотека само членовете могат да взимат книги, и то с расписка, но не повече от един месец.



**1884 г.**

**У С Т А В**  
**НА БЪЛГАРСКОТО КНИЖОВНО**  
**ДРУЖЕСТВО В СРЕДЕЦ<sup>16</sup>**

---

<sup>16</sup> За първи път за библиотеката на Българското Книжовно Дружество се споменава в първия му устав преди Освобождението:

**УСТАВ** на Българското Книжовно Дружество. Браила, Печатница Х. Д. Паничкова, 1869. (Приет на 29 септември 1869 г. от Учредителното събрание на Българското Книжовно Дружество).

**Отменен** с Устав на Българското Книжовно Дружество в Средец, 1884.

.....

**Г Л А В А   П.**

**Ц Е Л**

Чл. 5. Дружеството ще си има библиотека, която ще си обогатява постепенно, като изпърво ще набавва по едно тяло от такива именно списания, вестници и пр. на разни езици, от които ще има нужда за пълното извършване на своите действия и дела, както и такива, в които се говори особено за българския народ и отечество.

Освен това, Дружеството ще се старее, по възможности, да набави за тая библиотека и по едно тяло най-малко от сичките книги, вестници и пр., които са излезли до сега и излизат на български.

Чл. 6. По край тая библиотека Дружеството ще гледа постепенно да си прави сборки от разни стари български и чужди книги, ръкописи, пари и други подобни знаменитости, които ще съставляват старинний кабинет, неотлъчим от библиотеката.

.....

**Приет** на 7 август 1884 г. от Главното събрание на Българското Книжовно Дружество<sup>17</sup>.

**Отменен** с Устав на Българското Книжовно Дружество в София, 1900.

.....

### **III. Вътрешното устройство и управление на дружеството.**

Н 21. Главний деловодител с помощника си се грижи за приготвяне дневниците на заседанията, води преписката, пази архивите, нарежда библиотеката, нагледва печатанието на изданията и управлява другите служащи лица в дружеството.

.....

### **VI. Сбирките.**

Н 33. Сбирките на дружеството състоят:

- а) от една библиотека;
- б) от една сбирка на старини и природословни предмети;
- в) от една сбирка ликове на прочути и заслужни Българе;

г) от една архива, която съдържа преимущественно документи за старата и новата българска история, политическа и книжовна.

---

<sup>17</sup> **УСТАВ** на Българското Книжовно Дружество в Средец. Средец, Държавна печатница, 1884. (Приет на 7 август 1884 г. от Главното събрание на Българското Книжовно дружество, Средец, 29 юли - 8 август 1884 г.).



**1886 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА ГРАДСКИТЕ ОБЩИНИ**

**Приет** от IV ОНС, IV ИС

*Обн., ДВ, бр. 69 от 19.07.1886 г.*

Изм.: ДВ, бр. 284 от 23.12.1897 г.;

ДВ, бр. 272 от 11.12.1904 г.

**Отменен:** ДВ, бр. 114 от 20.08.1934 г. *(с Наредба-закон за градските общини).*

.....

**Чл. 16.** Ония общини, гдето няма библиотеки, отворени и поддържани от държавата, или от някои дружества, за обществено ползване, длъжни са да дават помещения и средства за отваряне читалища, които да служат за основание общински библиотеки.

.....

**Чл. 113.** Редовни разноски са:<sup>18</sup>

.....

11) поддържане градското читалище, или общинската библиотека;

.....

---

<sup>18</sup> Изм., ДВ, бр. 284 от 23.12.1897 г.: "Пункт 14 на чл. 113, който става чл. 89, се изменя така: поддържане пътища, мостове, улици, водопроводи, градини и пр."

Изм., ДВ, бр. 272 от 11.12.1904 г.: "Чл. чл. 95 - 98 стават 98 - 101."



**1898 г.**

## **П Р А В И Л Н И К**

### **ЗА НАРОДНИТЕ БИБЛИОТЕКИ В СОФИЯ И ПЛОВДИВ**

*Обн., ДВ, бр. 127 от 18.06.1898 г.*

**Отменен:** ДВ, бр. 223 от 02.10.1915 г. *(с Правилник за управление и уредба на Народната Библиотека в София)*

#### **I. Цел и средства на народните библиотеки.**

**N 1.** Целта на народните библиотеки в София и Пловдив е:

а) да събират и пазят книгите, брошурите, вестниците, списанията, картите, гравюрите - с една дума всички литературни произведения, които се печатат, литографират и се възпроизвеждат в България по какъвто и да е начин за обращение между публиката.

б) да откупват и събират всички стари печатни книги, ръкописни и други останки от старобългарската литература, и

в) да набавят главните съчинения и списания по всичките клонове на чуждестранната наука и литература.

**N 2.** Тази цел се постига с помощта на:

а) безплатно даване (съгласно с Закона за депозиране печатни издания в народните библиотеки от 13 февруари 1897 г.), на библиотеките по два екземпляра от всяка книга, брошура,

вестник, списание, възвание, гравюра, карта и изобщо от всяко печатно или възпроизведено по други начин произведение в Княжество България;

б) подаръци или завещания на книги или цели библиотеки от частни лица и учреждения;

в) разменение на излишни в библиотеката книги срещу други, които тя няма, и

г) купуване на книги и списания с средствата, предвидени за тази цел на библиотеката в бюджета на Министерството на Народното Просвещение.

**З а б е л е ж к а:** Дубликатните екземпляри от съчинения, които не се дирят много за четение и непълните съчинения, които не заслужават да се попълват, както и всички други излишни за библиотеката книги, могат да се продават от дирекцията, съгласно с съществуващите наредби за продажба на държавен имот, и парите да се употребят за купуване на нови книги.

**Н 3.** Списъците на чуждестранни книги и периодически издания, които ще се купуват всяка година за библиотеката, се съставят от дирекцията на библиотеката и се утвърждават от Министерството на Народното Просвещение.

При съставянето на тези списъци дирекцията трябва да се ръководи от следните общи начала:

а) да избира книги, които имат ценност в научно, литературно и художествено отношение;

б) да пази възможна равномерност и систематичност в попълването на научно-литературните отдели на библиотеката като внимава особено да попълва ония съчинения, част от които има в библиотеката;

в) да има пред вид нуждите и желанията на читателите, и

г) да взема под внимание съветите на видните представители на отечествената наука и литература.

**З а б е л е ж к а :** Книги, които се дирят извънредно много за четение, може да се исписват в повече от един екземпляр.

**Н 4.** Длъжност на Дирекцията е да се грижи най-старателно, щото избраните книги да се купуват с най-евтина цена.

## **II. Описание, подвързване, нареждане и пазение на книгите.**

**Н 5.** Всяко литературно произведение, щом се получи в библиотеката, веднага се подпечатва, нумерира и вписва последователно в следните задължителни регистри: а) входящия инвентар, б) проверочния инвентар, в) основния азбучен каталог, и г) методичния каталог.

**Н 6.** Книгите се подпечатват на заглавието, на последната страница и на 99 страница, ако книгата има повече от 100 страници.

Ръкописите освен на първата и последната страница се подпечатват на няколко определени места из средата.

Прибавките към книги и ръкописи се подпечатват всяка отделно. Също тъй подпечатва се на отделно всяка карта на атласите и всяка картина в сбирките-картини.

№ 7. В входящия инвентар всяко литературно произведение се вписва по реда на своето получаване в библиотеката. Номерът, срещу който се вписва произведението, се означава и на самото съчинение, на заглавната му страница и се повтаря в всеки том, ако съчинението се състои от повече тома. Различните томове, обаче, на един и същ ръкопис носят отделни номера.

Печатните произведения се вписват в един входящ инвентар, а ръкописите в други. Всеки инвентар си има своя отделна номерация.

Периодическите списания се вписват в входящия инвентар за печатните произведения, след като се свърши годината или някой том, ако списанието излиза на томове. До тогава отделните бройове на всяко списание се вписват в особен списък за периодическите издания, нареден по азбучен ред.

№ 8. Входящият инвентар за печатните произведения трябва да съдържа следните подробности:

- а) номер по ред;
- б) дата на получаването;
- в) име на автора и заглавие на съчинението (с означение на мястото, времето и броя на изданието);
- г) формата;
- д) число на томове;
- е) подвързия;
- ж) происхождение на книгата (подарена, купена и пр.), и
- з) забележка.

№ 9. Входящият инвентар за ръкописите трябва да съдържа следните подробности:

- а) заглавие на ръкописа (ако ръкописът няма заглавие, такъво ще му се поставя);
- б) първите редове от първия лист и последните от последния (ако ръкописът е сбор от няколко пиеси, то всяка се означава на отделно, като се впишат първите и последните редове от всяка пиеса);
- в) състоянието на ръкописа (пълен ли е ръкописът или не) с означение кои листа липсват;
- г) върху каква материя е писан ръкописът, подвързан ли е и с каква подвързия;
- д) броят на листовите, които се нумерират, ако не са нумерирани;
- е) височината и широчината на листовите;
- ж) височината и широчината на писания текст;



- з) има ли изображения и какви;
- и) происхождение на ръкописа (от кого подарен, купен и пр.);
- к) заплатена цена, и
- л) в забележка всеки особен белег, по който може да се познае и оцени ръкописът.

N 10. Неподвързаните книги се дават веднага на подвързия.

При подвързията на книгата се пазят следните условия:

- а) големите и често употребявани книги се подвързват с яка и трайна подвързия;
- б) за дребните и малко ценни книги и брошури е достатъчна проста брошуровка;
- в) всички течения от едно и също периодическо издание се подвързват с еднаква подвързия;
- г) всяко отделно съчинение и всеки отделен том от многотомните съчинения се подвързва отделно, и
- д) подвързването на куп няколко отделни книги се допуска само тогава, когато имат малко листове, принадлежащи в всяко отношение към един и същ предмет.

N 11. За всички давани за подвързия книги се държи особен регистър, в който се записват: името на автора; заглавието на съчинението; числото на томове; цената на подвързията; видът на подвързията с означение на модела, ако е посочен такъв; дата на предаването и дата на повръщането.

N 12. Щом книгата се донесе от подвързия, тутакси ѝ се определя място на известна лавица. Това място е постоянно и се означава с сигнатура на заглавната страница на самата книга. Томовете от едно и също съчинение носят една и съща сигнатура. Ако книгата по една или друга причина липсва от лавицата, на нейно място трябва да стои показателна планшетка или картичка, на която се отбелязва сигнатурата на книгата и у кого или где се намира тя.

N 13. Всички стаи, долапи и лавици, в които се нареждат книгите трябва да имат свои особени знакове. Така, стаите ако има няколко, се означават с римските цифри I., II., III. и т. н.; долапите в всяка стая се означават с българските букви А, Б, В и пр., а лавиците в всеки долап с цифри 1, 2, 3 и пр. Нумерата на лавиците в всеки долап се броят отдолу нагоре; нумерата на долапите в всяка стая - отляво на дясно; нумерата на книгите на една и съща лавица - пак отляво на дясно.

N 14. Сигнатурата на всяка книга трябва да съдържа нумера на стаята, ако има няколко стаи, нумера на долапа, нумера на лавицата и нумера на книгата по ред, както е поставена на лавицата. Така книга турена в стая III., в долап В, на лавица 3 и която завзема на тази лавица 20 място отляво на дясно, ще има сигнатура III. В. 3/20.

N 15. При нареждането на книгите в долапи се гледа книгите от голям формат да се турят на най-долните лавици, от среден на средните, а от малък - на най-горните.

N 16. Извънредно големите приложения на някои книги може да се редят в особени долапи, гдето се турят в хоризонтално положение. В такъв случай при книгите, към които принадлежат тия приложения, трябва да се туря показателна планшетка или картичка (§ 12).

N 17. Много скъпите издания се държат тъй също в особени долапи пригодени за по-доброто им спазване и вардение.

N 18. Справочните книги, като речници, енциклопедии, годишници и всякакъв вид репертоарни съчинения се държат, ако е възможно, в самата читалня. Долапите се съединяват с масичка (пупитър), на която да може свободно да се консултират тия книги от читателя, без да се носят на общите маси.

N 19. Ръкописите се пазят в особени долапи. Листовете и свитъците се турят в картонени папки и кутии. Ако един и същ ръкопис се съдържа в няколко тома отделно, то за всеки том се поставя и отделна сигнатура.

N 20. Всички долапи трябва да се държат чисто, да се пазят от прах, развален въздух, влага и огън. Един път в годината всички книги в долапите трябва да се истриват и пречистят.

N 21. Щом на едно литературно произведение се определи мястото на известна лавица, произведението се вписва в проверочния инвентар.

Проверочният инвентар е списък на всички печатни и ръкописни произведения, записани, според както са наредени на лавици в долапи. Така първата страница на проверочния инвентар захваща с първата книга, турена на първата лавица, в долап А, в I стая и продължава до бесконечност според увеличаванието на допълнените лавици, долапи и стаи.

В всяко друго отношение проверочният инвентар трябва да бъде копи на входящия и трябва да съдържа всички сведения, предвидени за тоя инвентар (§ 8), и в особена графа нумерът, под който е записана книгата в входящия инвентар.

N 22. Ако се направи някаква грешка, кога се вписват книгите, ръкописите и пр. в двата инвентара, сгрешеното не трябва да се истърква, а се тегли тънка черта върху сбърканото и с червено мастило да се напише на отделно поправката.

N 23. След като се впише в двата инвентара, книгата се вписва в *основния азбучен каталог*.

Тоя каталог служи главно за справки и употребление от библиотечния персонал. Неговата цел е да даде възможност бързо да се намери едно съчинение, кога е известен авторът. В него според това всички съчинения се вписват по азбучен ред на авторите, а съчинения, на които авторът не е известен се вписват наред между другите според своето заглавие, или според псевдонимния автор, ако има такъв.

N 24. Основния каталог, трябва да се допълня постоянно, та винаги да съдържа отбелязани всички книги в библиотеката. За това той се състои от карточки и е подвижен.

Всяко съчинение се вписва на отделна карточка, като се поставя най-напред името на автора и после пълното заглавие на съчинението заедно с всички библиографически данни, отнасящи се до съчинението. На двата горни ъгла на карточката се вписва на единия сигнатурата, а на другия нумерът на книгата от входящия журнал.

**З а б е л е ж к а :** Когато не е означен авторът или има няколко автора на едно съчинение, или съчинението е подписано с псевдоним, който е вече известен, книгата се записва под истинското име на автора, а при няколко автора с името на първия от тях, като съгласно с библиографическата практика, изработена за тези случаи се прави често употребение на тъй наречените справочни карточки, в които се пише само името на втория автор, псевдонимът и пр. и под него се туря *Вж.* с името на първия или истинския автор и сигнатурата на книгата.

№ 25. Освен основния азбучен каталог библиотеката трябва да има особен *методически* каталог, в който книгите се разпределят не по външен някой признак, а по своето отношение към един или друг от научните и литературни отдели. Избирането на енциклопедическата система, според която трябва да бъде съставен методическият каталог, зависи много от местните условия (от преимущественния характер на книгите в библиотеката, от числото им, характера на читателите и т. н.). С тия условия дирекцията на библиотеката е длъжна да се съобразява.

В методическия каталог главните статии от периодическите списания трябва да се вписват на отделно, като че са отделни книги. Същото трябва да се прави и с частите от такива книги, които представят сбор статии по разни предмети. Тука не съвпадат енциклопедиите, наредени по азбучен ред.

№ 26. В библиотеката трябва да има още и следните второстепенни каталози:

- а) каталог на отечественните книги;
- б) списък на *Opera incompleta*, т. е. на такива съчинения, на които в библиотеката липсват някои излезли вече части;
- в) списък на *Opera continuanda*, т. е. на такива съчинения, които продължават да излизат;
- г) списък на липсалите и повредени екземпляри;
- д) списък на дубликатите и непълните съчинения, които незаслужават да се попълват и при сгоден случай могат да се продадат или заменят с други книги. (Вж. № 2, г. забележка).

### **III. Публично ползуване от библиотеката.**

№ 27. Ползуването от народните библиотеки е безплатно за всички без разлика на занятие, пол и народност. На учениците се позволява да се ползват, ако имат писмено разрешение за това от дирекцията на училището.

№ 28. В всяка библиотека за тая цел се урежда читалня, в която трябва да се намират нуждното число маси, столове и маситилници, както и всички сгодности необходими за читателите.

№ 29. Освен читалнята на публиката се дава възможност да се ползува от библиотечния имот и с заемане книги за домашно четение.

№ 30. Заемане на книги за домашно четение се позволява, както в града, гдето е библиотеката, тъй и в други места.

В града, гдето е библиотеката книги се дават за прочит срещу залог от 20 лева или формално поръчителство от държавно или обществено учреждение.

В други места книги се дават чрез посредството на някоя държавна библиотека или учебно заведение, която и взема отговорността за доброто пазение на книгите. В тия случаи всички разноски за изпращане и повръщане на заетите книги, остават за сметка на заемача.

N 31. Читалнята е отворена всекидневно от 9 - 12 часа преди обяд и от 2 - 8 подир обяд, с изключение на всяка събота, когато тя е отворена до обяд, в неделните и празничните дни, когато тя е отворена само подир обяд, четвъртък, петък и събота през страстната неделя, и първите три дена на светлото Христово Въскресение, първите два дена на Рождество Христово и нова година и дните срещу Рождество Христово и нова година, когато тя е затворена цял ден. Половина час преди затварянieto на читалнята, книги не се дават за четение.

За домашно четение книги се дават всеки делничен ден и в неделните дни от 10 - 12 часа.

В време на ревизия никакви книги не се дават вън от библиотеката.

N 32. Никому не се дават повече от три книги за домашно четение и за по-дълго време от един месец. Исклучение се прави само за професорите или изобщо за всички лица, които по своите научни занятия имат нужда от по-много книги и повече време за ползувание. На такива лица може да се отпускат до десет съчинения на един път и на срок до 6 месеца. Ако някоя книга не се дири от друго, тя може да се вземе на втори срок от едно и също лице.

N 33. Книгите които се дават на домашно ползувание се записват в особен регистър, нареден по азбучен ред на заемателите. В тоя регистър освен името на заемателя и неговият адрес се отбелязва още: с каква гаранция или залог се заима книгата, кога се взима и кога се връща.

З а б е л ж к а : Когато една книга се взима от едно и също лице на втори срок тя се записва повторно в регистра, след като се донесе от заемателя да се провери състоянието ѝ.

N 34. За ползувание в читалнята се дават всички книги, с изключение на ръкописите, които могат да се разгледват в определена за тази цел стая под надзора на одного от библиотечните чиновници.

За домашно ползувание се дават всички книги, освен словарите, енциклопедиите и др. справочни книги, които постоянно се търсят в читалнята, ръкописите и неподвързаните книги, също тъй и скъпоценните съчинения.

N 35. Срещу всяка вземана за четение книга, било за в читалнята, било за у дома, трябва да остава в библиотеката за статистически цели по един бюлетин.

В тоя бюлетин читателят, който иска да вземе известна книга за четение, записва автора, заглавието на книгата и сигнатурата ѝ, също записва и името си, адреса си и датата.

Тези бюлетини старателно се пазят в две отделни сандъчета, едно за удовлетворените бюлетини, друго за неудовлетворените.

N 36. Входът в читалнята или в стаята за заемание книги не трябва да води през места, гдето са наредени книги.

N 37. На посетителите на библиотеката е запретино да пушат било в читалнята, или в стаята за раздаване книги, било где да е другаде около библиотечното здание.

N 38. Посетителите на библиотеката са длъжни да пазят, както в читалнята, тъй и в стаята за раздаване книги за домашно четение пълна тишина и ред и да изпълняват всички законни искания на библиотечните служители.

В случай на недоразумения между служащите и посетителите на библиотеката последните са длъжни да се отнасят за разрешение на спора до директора на библиотеката.

N 39. На посетителите се дава право да изказват своите желаня за купуване на тези или онези книги за библиотеката писмено в една книга, която винаги се намира на определено и видно място в читалнята.

N 40. За да бъдат по-добре контролирани посетителите на читалнята, като си оставят връхната дреха, шапката и пр. в дрешника на библиотеката, получават от пазача на дрешника особен гардеробен номер.

С тоя номер посетителят се явява в читалнята, предава номера на дежурния служител и си записва в особен регистр името, адреса и занятието.

Всеки бюлетин, срещу който се отпуща на един читател книга за прочит (N 35) се държи от дежурния чиновник при гардеробния номер на читателя, до като последният е в читалнята.

Щом се свърши четението, посетителят лично предава на дежурния получените от него книги, които този последният проверява по бюлетина и тогава предава на посетителя обратно гардеробния му номер.

Само като си представи гардеробния номер на пазителя на дрешника, посетителят си получава от последния оставените в дрешника вещи.

N 41. Читателите са длъжни да пазят вземениите за прочит книги от всякаква повреда, да не пишат по полетата на книгите, да не прегъват листата и да не ги обръщат с наплюнчен пръст, да не се облягат на книгите и кога взимат бележки да не турят хартията, на която взимат бележките, върху книгата.

N 42. Всяка повреда се обещетява на сметка на оня, който я е направил. Ако заемателят изгуби някоя книга или я повърне повредена, или непълна той е длъжен да достави книгата на свои разноски. В случай, че книгата не е възможно да се достави, директорът с двама експерти определя, какво обещетение да плати заемателят.

N 43. Ако у дома на някого, който е взел книга за четение, се появи заразителна болест, той е длъжен да съобщи на библиотеката и веднага да повърне заетата книга за дезинфекция.

N 44. Който посетител се провини в нещо против установените библиотечни правила губи временно или за винаги своето право да се ползува от библиотечния имот.

Постановление за това се издава от директора на библиотеката.

#### **IV. Библиотечен персонал и канцеларска служба**

N 45. Директорът на библиотеката, когато встъпи в длъжност, приема целия библиотечен имот и книжа.

Той ръководи библиотеката и за всичко по управлението пръв е отговорен.

Той разпределя работата между библиотечния персонал и сам, колкото е възможно, взима участие в собствените работи на библиотеката, като гледа точно и редовно да се изпълняват, както предписанията на тоя правилник, тъй и общите чиновнически задължения от всички служещи в библиотеката.

N 46. От останалия персонал на първо място стои помощникът на директора, после идат писарите и най-после слугите. Всички са непосредствено подчинени на директора и са длъжни да му указват нужното уважение и послушно да изпълняват распореденията му.

Когато се случи да отсъствува директорът се замества от своя помощник, ако има такъв, или от най-старшия чиновник.

N 47. Целият библиотечен персонал е длъжен да се отнася към посетителите на библиотеката вежливо и най-бързо да удовлетворява техните законни искания.

N 48. Поне един път в 2 години трябва да се прави подробна ревизия от библиотечния персонал на целия библиотечен имот, за резултата на която ревизия се съставя един преглед на библиотечния имот.

N 49. Всички книги, които намери ревизията, че са изгубени, се вписват в особен регистър за изгубените книги. Тоя регистър трябва да съдържа името на автора, на кратко заглавието, двата нумера на книгата, библиотечният от входящия инвентар и сигнатурата, датата, когато е констатирана загубата, и в забележка обясненията на дирекцията за тая загуба.

N 50. В края на всяка година дирекцията на библиотеката представлява в министерството *отчет*.

Отчетът трябва да заключава всички статистически таблици и заключения, в които се посочва числото на посетителите и разпределението им по разни категории, числото на дадените през известно време книги както и характерът на четението, до колкото той се проявява в разпределението на тия книги, по езици, по научни отдели, по автори и т. н.; освен това отчетът трябва да съдържа колкото се може по-подробни сведения, както за книжовния имот на библиотеката (богатството му и състава му, новопридобитите неща и пр.), тъй и за главните работи, които са извършени през истеклата година в библиотеката, и въобще за всички изменения, които са станали в състоянието и функционирането на библиотеката.

N 51. Освен тоя отчет дирекцията на библиотеката в София приготвя и публикува всеки три месеца библиографически бюлетин, който испраща даром по всичките държавни, окръжни и обществени учреждения и по редакциите на вестниците и списанията, както и на самите издатели (чл. 5 от Закона за депозиране печатни издания в народните библиотеки).

N 52. В всяка библиотека освен инвентарите, каталозите и регистрите, които се предписват до тук в настоящия правилник държат се и следните книги:

- а) входящи журнал;
- б) исходящи журнал;
- в) дела за свършените преписки, за които се води особен списък по съдържанието им;
- г) сбирки от всички предписания по наредбата на библиотеката;
- д) особен списък за взетите и неисплатени още книги;
- е) касова книга за приходите и разходите и
- ж) инвентарна книга за всички движими имоти, освен книгата която се води по установения от Финансовото Министерство ред.



**1900 г.**

**У С Т А В**  
**НА БЪЛГАРСКОТО КНИЖОВНО**  
**ДРУЖЕСТВО В СОФИЯ**

**Утвърден** от Министерството на Народното Просвещение на 12 януари

1900 г.<sup>19</sup>

**Отменен** с Устав на Българската Академия на науките, 1911.

.....

**ГЛАВА VI.**

**С б и р к и**

Чл. 32. Научните и художествени сбирки на дружеството служат за целта му и състоят от:

а) библиотека, в която от дарове или чрез замяна с дружествените издания и чрез годишни набавки се прибират всички потребни за нея книжовни произведения;

б) сбирка от старини, от природословни предмети и от предмети на народната художествена индустрия;

в) сбирка от живописни и скулптурни творения и от ликове на прочути и заслужни българи.

Всички сбирки се намират под надзора на деловодителя на дружеството.

---

<sup>19</sup> **УСТАВ** на Българското Книжовно Дружество в София. София, Печатница на Ив. Г. Говедаров и Сие, 1900. (Утвърден от Министерството на Народното Просвещение на 12 януари 1900 г.).





**1909 г.**

## **ЗАКОН**

### **ЗА НАРОДНОТО ПРОСВЕЩЕНИЕ**

**Приет** от XIV ОНС, I РС, 62 зас., 26.01.1909 г.

*Обн., ДВ, бр. 49 от 05.03.1909 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 52 от 08.03.1910 г.;

ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.

ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.

ДВ, бр. 56 от 10.09.1945 г.

**Отменен:** ДВ, бр. 218 от 17.09.1948 г. (*със Закон за народната просвета*).

.....

#### **Б. Библиотеки и читалища<sup>20</sup>.**

##### **а. Народна библиотека в София**

---

<sup>20</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Буква "Б" пред "Библиотеки и читалища" става буква "В".

Глава I.

Общи положения

**Чл. 403.** Народната библиотека се намира под върховния надзор на Министерството на Народното просвещение<sup>21</sup>.

**Чл. 404.** Целта на Народната библиотека е да събира и пази всички печатни, ръкописни и по друг начин възпроизведени писменни паметници на България и да служи на по-високите културни нужди на страната<sup>22</sup>.

**Чл. 405.** Тая цел Народната библиотека постига<sup>23</sup>:

а) като събира и пази книги, брошури, вестници, списания, карти, гравюри, плакати, планове, музикални композиции, изобщо всички книжовни произведения, които се печатат, литографират или по какъвто и да е начин възпроизвеждат в България;

б) като събира и пази националните старопечатни книги и други писменни паметници, важни за България, и

в) като доставя всяка книга на какъвто и да е език, която има каквото и да е отношение към българския народ, а също и по-важните съчинения по разните клонове на науката и по литературата.

**Чл. 406.** Спрямо Народната библиотека не се прилагат нито цензура, нито конфискация, нито каквито и да са други стеснителни мерки. Обаче, ако някои книги, гравюри, карти, списания, вестници и други издания, съставляват държавна тайна, или са забранени със специални в държавата ни закони и наредби, те се пазят от самия директор в специално хранилище и се турят на разположение за чисто научна цел на лица, които заслужават доверие, и то само въз основа на разрешение, дадено от директора на библиотеката. Ползуването на подобни книги може да става изключително само в помещението на библиотеката<sup>24</sup>.

---

<sup>21</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 403 става чл. 400;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 400 става чл. 392.

<sup>22</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 404, който става чл. 401, думите: "и да служи на по-високите културни нужди на страната" се изпускат;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 401 става чл. 393.

<sup>23</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 405, който става чл. 402, се прави следната промена: в буква "б" думата "националните" се изпуска и в края на същия член след буква "в" се прибавят :

г) като събира и пази всички документи, които имат връзка с миналото на България;

д) да събира ръкописи, автографии и портрети на български писатели, учени, общественици и други културни дейци;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 402 става чл. 394.

<sup>24</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 406 става чл. 403;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 403 става чл. 395.

Глава II.

Устройство и управление.

**Чл. 407.** Народната библиотека в София има следните отдели<sup>25</sup>:

- а) за ръкописи и архив;
- б) за български печатни произведения и за такива, които се отнасят до балканските народи (balcanica);
- в) за чужди печатни произведения, и
- г) ориенталски отдел.

**Чл. 408.** Прякото управление на Народната библиотека се възлага на директор, назначен с указ. Директорът ръководи и отдела за ръкописи и архива. Когато директорът отсъства, той се замества от главния библиотекар<sup>26</sup>.

З а б е л е ж к а. Към длъжностите на директора, респективно задачите на библиотеката, спадат и тия, наложени от разпоредбите на чл. 388.

**Чл. 409.** Главният библиотекар завежда всичкия библиотечен имот и ръководи един отдел<sup>27</sup>.

**Чл. 410.** На чело на двата отдела в и г стои по един библиотекар<sup>28</sup>.

З а б е л е ж к а. Към длъжностите на ръководителите на четирите отдела при библиотеката спадат, респективно предметите на тия отдели, и длъжностите, изброени в точки а, б, г и е на чл. 389.

**Чл. 411.** Към персонала на библиотеката се числят най-много четирима пазители, един секретар-счетоводител и необходимото число прислужници. Библиотекарите, пазителите и секретар-

---

<sup>25</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 407, който става чл. 404, в буква "а" думата "архив" се заменя с "старопечатни книги", а в края на същия член се прибавя:

д) архивен отдел;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 404 става чл. 396.

<sup>26</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 408, който става чл. 405, думата "архива" се заменя със "старопечатни книги".

В забележката към същия член думата "респективно" се заменя със "съобразно", а числото "388" се заменя с "385";

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 405 става чл. 397.

<sup>27</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 409, който става чл. 406, след думите: "Главният библиотекар" се прибавят думите "подпомага директора";

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 406 става чл. 398.

<sup>28</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 410, заедно с забележката, който става чл. 407, се изменя така: "Начело на всеки отдел или на два отдела едновременно стои по един библиотекар, който се грижи за доброто състояние и попълване на своя отдел, съгласно чл. 386, букви "а", "б", "г", "е";

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 407 става чл. 399.

счетоводителят се назначават от Министра на Народното Просвещение по предложение на директора на библиотеката<sup>29</sup>.

**Чл. 412.** Пазителите следят за точното изпълнение на Закона за депозиране печатни произведения и за съхранението на библиотечния имот<sup>30</sup>.

**Чл. 413.** Директорът трябва да отговаря на следния ценз<sup>31</sup>:

- а) да притежава средно и висше образование;
- б) да има нужните за библиотечната служба познания по старите, по два модерни и по два славянски езици; и
- в) да има оригинални научни и литературни или библиографически трудове.

**Чл. 414.** Директорът получава годишна заплата 5.640 л.<sup>32</sup>

**Чл. 415.** Библиотекарите трябва да отговарят на следните условия<sup>33</sup>:

- а) да притежават средно и висше образование; и
- б) да познават най-малко два модерни и два славянски езици.

Библиотекарят за ориенталския отдел трябва да е ориенталист.

---

<sup>29</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 411, който става чл. 408, думите: "най-много четирима пазители" се изпускат, а след думите: "необходимото число" се прибавя: "пазители, писари и";

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 408 става чл. 400.

<sup>30</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 412 става чл. 409;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 409 става чл. 401.

<sup>31</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 413, който става чл. 410, се изменя така: "Директорът трябва да отговаря на следния ценз:

- а) да притежава висше образование;
- б) да има нужните за библиотечната служба познания и да владее най-малко един от новите западни и 2 славянски езици;

- в) да има оригинални научни и литературни или библиографски трудове;

- г) да е служил поне пет години като библиотекар в некая държавна библиотека".

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Буква "г" на чл. 410, който става чл. 402, се изпуска.

<sup>32</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 414 се изпуска.

Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 411 (нов):

Главният библиотекар трябва да отговаря на същия образователен ценз, като директора, и да има поне двегодишна служба като библиотекар при некая държавна библиотека.

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 411 става чл. 403.

<sup>33</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В буква "а" на чл. 415, който става чл. 412, думите: "средно и" се изпускат.

Буква "б" на същия член се изменя така: "да познава най-малко 1 от новите западни и 1 славянски език".

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 412 става чл. 404.

**Чл. 416.** Заплатата на библиотекарите се урежда въз основа положението на заплатата на редовните гимназиялни учители. Главният библиотекар получава свръх заплатата си годишно възнаграждение от 600 л.<sup>34</sup>

**Чл. 417.** Пазителите трябва да са свършили гимназия с зрелостен изпит<sup>35</sup>.

**Чл. 418.** Пазителите се равняват по заплата и повишение на степенуваните учители в първоначалните училища<sup>36</sup>.

**Чл. 419.** Цензът, заплатата и задълженията на секретар-счетоводителя са същите, както на секретар-счетоводителя при музеите<sup>37</sup>.

### Глава III.

#### Библиотечен комитет.

**Чл. 420.** При Народната библиотека, под председателството на директора, функционира постоянен библиотечен комитет, съставен от директора, библиотекарите и от две лица, от специалност, незастъпена в библиотеката, назначени от Министра на Народното Просвещение<sup>38</sup>.

З а б е л е ж к а. За този комитет важат чл. чл. 392 и 393 с приложение към библиотечното дело.

### Глава IV.

#### Библиотечен имот и ползуване от него.

---

<sup>34</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 416 се изпуска.

<sup>35</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 417, който става чл. 413, се изменя така: "Пазителите трябва да имат най-малко средно образование. За такива се предпочитат лица, които са запознати с библиотечното дело".

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 413 става чл. 405.

<sup>36</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 418 става чл. 414, като думите в същия: "в първоначалните училища" се изпускат.

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 414 става чл. 406.

<sup>37</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 419 става чл. 415;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 415 става чл. 407.

<sup>38</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 420 става чл. 416.

В забележката към същия член числата "392" и "393" се заменят с "389" и "390";

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Числата 389 и 390 в чл. 416, който става чл. 408, се заменят с числата "381" и "382".

**Чл. 421.** Всичките книги и сбирки са неприкосновена собственост на библиотеката и не могат да бъдат задържани за ползуване от кое и да е друго държавно учреждение повече от шест месеца<sup>39</sup>.

**Чл. 422.** Ценните и старопечатни книги, както и ръкописите, не се изнасят по никой начин въвн от библиотеката, освен по писмено разрешение от Министра на Народното Просвещение<sup>40</sup>.

**Чл. 423.** От библиотечните сбирки е свободен да се ползва безплатно всеки, без разлика на занятие, пол и народност, по установения в библиотеката ред<sup>41</sup>.

За тази цел библиотеката урежда работни стаи и всички необходими за читателите сгоди.

**Чл. 424.** Никакви фотографски и други снимки на ръкописи и паметници и никакви измервания на техните размери не се допускат без разрешение на директора<sup>42</sup>.

**Чл. 425.** За вътрешната наредба на библиотеката, за длъжностите на персонала ѝ, както и за публичното ползуване от нея, се изработва особен правилник и се издават, според нуждата, специални инструкции от управлението на библиотеката, потвърдени - първият от Министра на Народното Просвещение, а другите от директора на библиотеката<sup>43</sup>.

---

<sup>39</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 421 става чл. 417;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 417 става чл. 409.

<sup>40</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 422 става чл. 418;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 418 става чл. 410.

<sup>41</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 423 става чл. 419;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 419 става чл. 411.

<sup>42</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 424 става чл. 420;

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 420 става чл. 412.

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: След чл. 420 (412) се поставят следните нови членове:

Чл. 413. Взеитe за използване по установения ред и невърнати съгласно тоя ред книги се прибират по принудителен начин. За тая цел директорът издава постановление, препис от което се изпраща за изпълнение на административните власти. Последните са длъжни веднага да пристъпят към изпълнението му в присъствието и по насоки на библиотечен чиновник.

Чл. 414. Ако книгите, върнати било по принудителен, било по доброволен начин, се окажат повредени или ако изобщо не бъдат върнати, директорът постановява да бъде заплатена тяхната стойност по текущата пазарна цена. Сумите се събират от финансовите власти по реда за принудително събиране на държавни данъци и се внасят в респективната библиотека за купуване книги.

Чл. 415. При несвоевременно, съгласно правилниците, връщане или пък принудително прибиране или при невръщане на книгите, директорът може да наложи на провиненото лице глоба от 300 – 3.000 л.; минималният размер на глобата, в всеки случай, не може да бъде по-малък от двойната стойност на книгите. Препис от постановленията, относно глобяването и събирането на стойността на книгите, се изпраща на местните финансови власти за изпълнение по реда за принудително събиране на държавните данъци и сумите се внасят в Софийската народна библиотека за доставяне на книги.

Чл. 416. Постановленията за глоба повече от 500 л. могат да се обжалват по апелативен ред в 15-дневен срок от съобщението пред мировия съдия. Обжалването не спира обаче изпълнението на постановлението на директора. Присъдата на мировия съдия е безапелационна. Представители на народните библиотеки пред съда са техните пълномощници.

<sup>43</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 425, който става чл. 421, думата "публичното" се заменя с "общественото".

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 421 става чл. 417.

б. Народна библиотека в Пловдив

**Чл. 426.** Към Народната библиотека в Пловдив се прилагат чл. чл. 403, 406, 408, 409, 413, 415, 420 и 421-425 от настоящия закон<sup>44</sup>.

**Чл. 427.** Народната библиотека в Пловдив има следните отдели<sup>45</sup>.

- а) за ръкописи и печатни произведения; и
- б) археологическо-нумизматически кабинет.

**Чл. 428.** Прякото управление на Народната библиотека в Пловдив се възлага на директор, назначен с указ. Директорът ръководи археологическо-нумизматическия кабинет<sup>46</sup>.

---

<sup>44</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Заглавието пред чл. 426 се изменя така:

б. Народни библиотеки в Пловдив и Търново.

Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 426, който става чл. 422, се изменя така:

Към Народните библиотеки в Пловдив и Търново се прилагат чл. чл. 401-403, 405, 410, 412-421 включително от настоящия закон.

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: В чл. 422, който става чл. 418, числата "401-403, 405, 410 и 412-421" се заменят с числата "393-395, 397, 402 и 404-416", а думите: "и Търново" в заглавието и члена се заменят с думите: "Търново и Шумен".

Изм. и доп., ДВ, бр. 56 от 10.03.1945 г.: Думите "Народни библиотеки в Пловдив, Търново и Шумен" се заменят с думите:

б. Народни библиотеки в провинцията.

Изм. и доп., ДВ, бр. 56 от 10.03.1945 г.: Чл. 418 от Закона за народното просвещение добива следната нова редакция:

"В градовете: Пловдив, Велико Търново, Варна, Бургас и Свищов има народни библиотеки, които се намират под надзора на директора на Народната библиотека в София. За тях се прилагат чл. чл. 393-395, 409-416 включително от Закона за народното просвещение.

Народни библиотеки могат да се откриват и в други градове с постановление на Министерския съвет, по доклад на Министъра на народното просвещение, ако има условия за това.

З а б е л е ж к а: Варненската градска община предава на Народната библиотека в гр. Варна цялото си книжно имущество и инвентар на съществуващата сега Варненска градска библиотека, която престава да съществува. Варненската градска община се задължава да предвижда всяка година в бюджета си помощ в размер най-малко на 500.000 лева за Народната библиотека в гр. Варна".

<sup>45</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 427, който става чл. 423, се изменя така: "Народните библиотеки в Пловдив и Търново имат следните отдели:

- а) за ръкописи и старопечатни книги;
- б) за печатни произведения, и
- в) археологически музей.

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 423 става чл. 419, а думите "и Търново" се заменят с думите: "Търново и Шумен".

Изм. и доп., ДВ, бр. 56 от 10.03.1945 г.: Чл. 419 от Закона за народното просвещение добива следната нова редакция:

Начело на всяка една от тия народни библиотеки стои уредник, който се назначава от Министъра на народното просвещение по представление на директора на Народната библиотека в София. За останалите служители, предвидени в бюджета на всяка библиотека, важат чл. чл. 404-407 включително от Закона за народното просвещение. Те се назначават по представление на уредника на съответната народна библиотека.

<sup>46</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 428, който става чл. 424, се изменя така:

Прякото управление на народните библиотеки в Пловдив и Търново се възлага на директори, назначени с указ. Директорът ръководи отделът за ръкописи и старопечатни книги и археологическия музей.

**Чл. 429.** Освен директорът при библиотеката има библиотекар, който завежда другия отдел на библиотеката, и необходимото число прислужници<sup>47</sup>.

Заплатата на библиотечния персонал се урежда според чл. чл. 416 и 418 на настоящия закон.

**Чл. 430.** Директорът получава заплата от 3.600 - 4.200 л. годишно<sup>48</sup>.

#### в. Общински библиотеки и читалища<sup>49</sup>

**Чл. 431.** Общинските библиотеки, както и читалищата на ученолюбивите дружества, се намират под върховния надзор на Министерството на Народното Просвещение, което им утвърждава уставите и може да им подпомага с книги, пари и пр.

Всяка община е длъжна да предвижда в бюджета си ежегодно по 50 л. в полза на общинската библиотека<sup>50</sup>.

---

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 424 става чл. 420, а думите "и Търново" се заменят с думите: "Търново и Шумен".

Изм. и доп., ДВ, бр. 56 от 10.03.1945 г.: Чл. 420 добива следната нова редакция:

За вътрешната уредба на народните библиотеки, за длъжностите на персонала им, както и за общественото ползуване от тях се изработват особени правилници и се издават, според нуждата, специални наредби от управлението на библиотеките, утвърдени - правилниците - от директора на Народната библиотека в София, а наредбите - от уредника на съответната народна библиотека.

<sup>47</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 429, който става чл. 425, се изменя така:

Освен директорите при библиотеките има библиотекари, които завеждат отделите за печатните произведения, по един секретар-счетоводител и необходимото число пазители, писари, раздавачи и прислужници.

Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 426 (нов). В помощ на директорите за археологическите музеи се назначава по един уредник, който да отговаря на ценза, предвиден в чл. 379 на настоящия закон. Те се назначават от Министъра на народното просвещение по предложение на директора.

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 425 става чл. 421, а чл. 426 - чл. 422.

<sup>48</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Чл. 430 се изпуска.

<sup>49</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: Заглавието пред чл. 431 се изменя така:

#### в) Д о с т ъ п н и н а р о д н и б и б л и о т е к и и ч и т а л и щ а

<sup>50</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 52 от 08.03.1910 г.: В чл. 431, алинея втора, се изменява така: "Всяка община е длъжна да предвижда в бюджета си ежегодно най-малко по 50 л. в полза на общинската библиотека, а дето няма такава - на читалището на местното ученолюбиво дружество. Книгите и покъщината на библиотеките и читалищата са неотчуждаеми и неподлежащи на секвестър".

Изм. и доп., ДВ, бр. 87 от 21.07.1921 г.: В чл. 431, който става чл. 427 думата "Общинските" се заменя с думата "Достъпните народни", а алинея II на същия член се изменя така:

Всяка селска община е длъжна да предвижда в бюджета си ежегодно най-малко по 500 л., а всяка градска - най-малко по 2.000 л., в полза на достъпните народни библиотеки. Книгите и покъщината на библиотеките и читалищата са неотчуждаеми и не подлежат на секвестър.





**1911 г.**

**У С Т А В**  
**НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

**Приет** в Общото събрание на Българското книжовно дружество през януари и февруари 1911 г.<sup>51</sup>

**Отменен** с Устав на Българската Академия на науките и изкуствата, 1940 г.

.....

**ГЛАВА V.**

**ИЗДАНИЯ, СБИРКИ И НАУЧНИ ИНСТИТУТИ НА АКАДЕМИЯТА.**

.....

**Чл. 33.** Научните и художествени институти и сбирки на Академията са:

1. Библиотека.
2. Сбирка от ръкописи и старопечатни издания.
3. Сбирка от художествени старини.
4. Сбирка от живописни и скулптурни образи на заслужили българи.

---

Изм. и доп., ДВ, бр. 79 от 10.07.1924 г.: Чл. 427 става чл. 423.

Изм. и доп., ДВ, бр. 291 от 28.03.1927 г.: Чл. 423 се отменя.

Библиотеката и сбирките се намират под надзора на секретаря на Академията, а се ръководят от специални лица по решение на управителния съвет.

С време могат да се откриват и други сбирки и институти по решение на общото събрание на Академията.

---

<sup>51</sup> **УСТАВ** на Българската Академия на науките. София, Придворна печатница, 1911. (Приет в Общото събрание на Българското книжовно дружество през януари и февруари 1911 година и влязъл в сила от 6 март същата година).



**1915 г.**

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА УПРАВЛЕНИЕ И УРЕДБА НА**  
**НАРОДНАТА БИБЛИОТЕКА В СОФИЯ**

**Издаден** по предложение на Министъра на Народното Просвещение

*Обн., ДВ, бр. 223 от 2 октомври 1915 г.*

С незначителни изменения е обнародван в отделни броеве на "Държавен вестник" N N 284 от 31 март 1923 год. и 41 от 25 май 1926 г.

**Отменен:** със следващите.

**I.**

**Общи положение**

N 1. Софийската Народна Библиотека се намира под върховния надзор на Министерството на Народното Просвещение. (Чл. 402 от Закона за Народното Просвещение).

**II.**

**Цел и средства.**

Н 2. Целта на Софийската Народна Библиотека е да събира и пази всички печатни, ръкописни и по друг начин възпроизведени писмени паметници на България и да служи на по-високите културни нужди на страната. (Чл. 404 от Закона за Народното Просвещение).

Н 3. Тази цел Народната Библиотека постига:

а) Като събира и пази книги, брошури, вестници, списания, карти, гравюри, плакати, планове, музикални композиции, изобщо всички книжовни произведения, които се печатат, литографирват или по какъвто и да е начин възпроизвеждат в България;

б) Като събира и пази националните старопечатни и ръкописни книги и други писмени паметници, важни за България, или с общо-научно значение;

в) Като доставя всяка книга на какъвто и да е език, която има каквото и да е отношение към българския народ, а също и по-важни съчинения от разни клонове на науката и литературата (чл. 405);

г) Като разменява свои излишни книги срещу други, които тя няма.

З а б е л е ж к а. Излишни книги се смятат вторите екземпляри от чуждите и третите от българските малко употребителни и малоценни книги.

д) Като приема подарени или завещани книги, документи или цели библиотеки от частни лица или учреждения.

З а б е л е ж к а. Библиотечното управление, съвместно с Библиотечния комитет, приема подаръци или завещания в книги, документи и библиотеки, щом намери, че те допринасят нещо за постигане библиотечната цел и увеличават с ценни приноси нейното книжовно богатство, и ако условията на завещателя са приемливи.

### III.

#### Устройство.

Н 4. Народната Библиотека има следните отдели:

а) Отдел ръкописен и архивен;

б) Отдел за български печатни произведения и за такива, които се отнасят до балканските народи (Balcanica);

в) Отдел за чужди печатни произведения;

г) Ориенталски отдел. (Чл. 407 от Закона за Народното Просвещение).

Н 5. Първият отдел (а) - ръкописен и архивен - се подразделя на следните подотдели:

а) За стари български и чужди ръкописи;

б) За писма и документи, засягващи историята на нашия народ и отношенията му със съседните и други народи;

в) За писма и документи, засягащи историята и отношенията на другите балкански народи;

г) За ръкописи от произведенията на наши именити автори из всички области на книжовната дейност, както и за автографи на чужди автори, чиито съчинения засягат България в историческо, политическо и др. отношения.

№ 6. Вторият отдел (б), /за български печатни произведения и за такива, които се отнасят до балканските народи - Balcanica/ се дели на два подотдела:

1) Подотдел за български печатни произведения; той има за цел:

а) Да събира всички български книги, печатани в България и другаде преди Закона за депозиране печатни издания в Народните библиотеки, както и тия чужди, които са печатани в български предели;

б) Да следи строго за прилагане Закона за депозиране печатни издания в Народните библиотеки.

2) Подотдел Balcanica, който събира всички съчинения, излезли на какъвто и да било език върху балканските народи по техните:

а) История;

б) Политически и обществени борби;

в) Полемика (териториални, исторически, економически и пр. претенции на балканските народи върху Балканския Полуостров);

г) География и етнография;

д) Економия (народно и домашно стопанство);

е) Демография и статистика;

ж) Финанси (обществени и частни);

з) Търговия и колонизация в Балканския Полуостров;

и) Образование;

к) Въоръжение на балканските народи;

л) Дипломатика.

Към този подотдел се урежда специална сбирка от к а р т и, в свързка с неговите задачи.

#### **IV.**

#### **Управление.**

*1. Директор.*

№ 7. Непосредственото управление и ръководство на Народната Библиотека, в всички нейни функции, се възлага на Директора, комуто е пряко подчинен целия персонал в Библиотеката. (Чл. 408).

№ 8. Правата и длъжностите на Директора са следните:

- а) Представява Библиотеката пред властите и обществото;
  - б) Бди за постигане целите на Библиотеката;
  - в) Упътва и поучава чиновниците и служащите в служебните им занятия;
  - г) Следи да се изпълняват точно и редовно, както постановленията на закона, тъй и всички правилници и наредби на Библиотеката;
  - д) Подписва всички книжа и писма на Библиотеката;
  - е) Ревизира, когато намери за нужно, всички служби, книжа и имоти, както и касата на Библиотеката;
  - ж) Свиква Библиотечния Комитет и ръководи заседанията му;
  - з) Разрешава възникнали случайно препирни между персонала на библиотеката и посетителите;
  - и) Разпределя в съгласие с Библиотечния Комитет сумите, определени за Библиотеката в държавния бюджет;
  - к) Следи за своевременното и правилно нареждане новопостъпилите книги в разните отдели на Библиотеката;
  - л) Грижи се за доставка на необходимите за Библиотеката ръководства, уреди и покъщнина;
  - м) Дава в случай на нужда на чиновниците отпуск най-много до 10 дни под ред или прекъснато.
- З а б е л е ж к а. Отпуските, които дава Директора, не могат да бъдат продължение на даден вече от Министерството отпуск.
- н) Назначава и уволнява: писарите, прислужниците и разсилните и представя в Министерството за назначение и уволнение всичкия останал чиновнически персонал;
  - о) При непредвидени обстоятелства може да затвори Библиотеката най-много за 5 дена. Затварянето за повече от 5 дена става с позволение от Министерството;
  - п) В началото на всяка година представя в Министерството на Народното Просвещение печатан годишник с подробни сведения по имота и управлението на Библиотеката за изтеклата година;
  - р) Ръководи ръкописния и архивен отдел.

*II. Главен библиотекар.*

N 9. Главният библиотекар завежда всички библиотечен имот и ръководи отдела за български печатни произведения и Valcanica. Той е прекият заместник на Директора в негово отсъствие.

N 10. Главният библиотекар се грижи:

- а) За попълване библиотечните сбирки и отдели;
- б) За редовно изписване и получаване на одобрени от Комитета съчинения, списания, вестници, сборници и пр.;
- в) За приложение на Закона за депозиране печатни издания в Народните библиотеки;
- г) За своевременно описване на постъпилите книги, за тяхното подвързване, каталогизиране и нареждане;
- д) За попълване и печатане каталозите;
- е) За редовното излизане на тримесечния библиографичен бюлетин.

N 11. В края на годината Главният библиотекар излага в подробен писмен доклад до Директора състоянието на Библиотеката, за съставянето на който се ползува и от годишните отчети на библиотекарите.

*III. Библиотекари.*

N 12. На чело на отделите *в* и *г* стои по един библиотекар. (Чл. 410 от Закона за Народното Просвещение).

N 13. Библиотекарят на отдела *в* (за чужди печатни произведения) е длъжен:

- а) Да следи развоя на чуждите литератури и да подбира тези съчинения из всички области на знанието и литературата, които имат траен интерес;
- б) Да дава на Директора в края на всяка година подробен годишен отчет за своя отдел;
- в) Да води кореспонденцията с чуждите издателски фирми и научни учреждения.

N 14. Библиотекарят на отдела *г* (ориенталски отдел) е длъжен да се грижи:

- а) За запазване и уреждане на ориенталската ръкописна сбирка;
- б) За доставяне онези турски, арабски и персийски съчинения, които имат историчен или какъвто и да било интерес за България, Турция и др. балкански държави;

- в) За проучване, каталогизиране и систематизиране на тази сбирка;
- г) Той дава на Директора в края на всяка година подробен годишен отчет за своя отдел.

З а б е л е ж к а. За библиотекарите на отдели *в* и *г* важат и постановленията на § 10, букви *а*, *б*, *г*, *д*, *е* с приложение на завежданите от тях отдели.

#### *IV. Пазители.*

N 15. Първата и главна грижа на пазителите е да пазят библиотечния имот от разпиляване и повреда. Затова те са длъжни:

- а) Да пазят, щото библиотечният имот да бъде винаги в добър ред;
- б) Да описват и нареждат постъпилите книги;
- в) Да приготвят на време книгите за подвързия;
- г) Да дават книги за домашно и библиотечно четене и да ги приемат назад;
- д) Да пазят библиотечния имот от влага, прах, развален въздух и вредни насекоми;
- е) Да пазят от кражба или повреда книгите, както и другия библиотечен имот;

ж) Да помагат на Главния библиотекар в грижите му за прилагане на Закона за депозиране печатни издания в Народните библиотеки.

#### *V. Секретар-счетоводител.*

N 16. Секретар-счетоводителят има следните задължения:

- а) Води библиотечната кореспонденция и приподписва всички парични книжа на Библиотеката;
- б) Води всички сметки на Библиотеката и държи касата;
- в) Грижи се да има чистота и ред в цялата библиотечна сграда;
- г) Води домакинството и инвентарите на покъщината;
- д) Води регистра за чиновниците и служащите в Библиотеката, в който се отбелязва: датата на назначението, годините, образованието, семейното положение, заплатата, предишната служба, всички промени в службата при Библиотеката и отпуските;
- е) В края на месец декемврий представя Директору общ подробен писмен отчет за състоянието на канцеларията, архивата, касата и сградата за изтеклата година.



*VI. Писари, прислуга и огняр.*

N 17. Писарите изпълняват писмената работа и помагат при уреждане на сбирките. Един от тях изпълнява и длъжността на архивар-регистратор.

N 18. Прислужниците са: а) раздавачи, б) разсилни.

N 19. Раздавачите са длъжни:

а) Да взимат от посетителите листовете за исканите книги, да намират тези книги и да им ги дават;

б) Да прибират и оставят на местата им използваните вече от посетителите книги;

в) Да помагат на пазителите в всички техни работи.

N 20. Разсилните, по определен от секретар-счетоводителя ред, дежурят денем и нощем. Дежурният не може да се отдалечи от Библиотеката, освен с разрешение на секретар-счетоводителя, и то след като остави свой заместник.

N 21. Дневният дежурен разсилен пази дрешника, прибира картоните за заетите за домашно четене книги и следи за разписване на посетителите. Нощният дежурен отговаря за всяка нередност през нощта в библиотечната сграда.

N 22. Дежурният разсилен се освобождава от всички други задължения и не може да бъде пратен на работа въвн от дрешника.

З а б е л е ж к а. В неприсъствениите през деня часове разсилните по разпределение от секретар-счетоводителя, почистват цялото библиотечно помещение.

N 23. Огнярят следи за правилното функциониране на инсталацията и отговаря за нередностите по отоплението.

N 24. Освен изложените по-горе длъжности, библиотечните чиновници и служещи изпълняват и всичко онова, което библиотечното управление намери за потребно да им възложи временно или постоянно, в кръга на библиотечната служба.

**V.**

**Общи задължения на чиновниците и служещите.**

N 25. Всеки чиновник и служещ в Библиотеката е длъжен да се намира на работата си от 8 часа сутринта до 12 часа по обяд и от 2 до 6 часа след обяд всеки присъствен ден.

З а б е л е ж к а. Присъствието си чиновникът удостоверява с подпис в присъствената книга, която се прибира в кабинета на Главния библиотекар в 8 1/2 часа сутринта и в 2 1/2 часа след обяд. За всяка нередност Главният библиотекар веднага докладва на Директора.

N 26. Всеки чиновник трябва да изпълнява длъжността си точно, честно и усърдно. Той отговаря за всяка простъпка, която сам е извършил или е допуснал да се извърши и за произлезлите от това загуби за Библиотеката. В отношенията си към посетителите на Библиотеката чиновниците трябва да бъдат безпристрастни, вежливи и услужливи.

N 27. На библиотечния персонал се забранява да влиза, под какъвто и да е предлог, в стаите, дето са наредени книгите: с ламба, свещ или запалена цигара.

N 28. Библиотечният персонал е длъжен при избухване на пожар в библиотечната сграда или нейде наблизо, в което време и да е, да се отправи в Библиотеката и там да се старае да отстрани или намали опасността или каквато и да е друга повреда.

N 29. Персоналът на Библиотеката трябва да си служи само с един вход в стаите, дето са наредени книгите, или поне с колкото е възможно по-малко входи; всички останали входи трябва да бъдат заключени и ключовете да се пазят от Главния библиотекар.

З а б е л е ж к а. Никой библиотечен чиновник няма право да се ползва от библиотечния имот вън от правилата, установени за всички български граждани.

## VI.

### Библиотечен Комитет.

N 30. При Народната Библиотека в София функционира постоянен библиотечен Комитет, който се състои от директора, като председател, от библиотекарите и от две вещи лица с специалности, незастъпени от другите членове на Комитета.

З а б е л е ж к а. Двете вещи лица се назначават от Министъра на Народното Просвещение по представление от Директора.

N 31. Членовете на Комитета са длъжни да присъствуват на всички заседания. Когато някой от тях ще отсъства по някои уважителни причини, е длъжен да предизвести за това Директора.

N 32. Решенията на Комитета имат законна сила, когато на заседанието са присъствували 2/3 от членовете, между които единият трябва да бъде едно от вещите лица.

З а б е л е ж к а. В случай, че Директорът не е съгласен с известно решение на Библиотечния Комитет, той може да спре изпълнението му, но е длъжен да отнесе веднага въпроса за разрешение в Министерството.

N 33. Директорът назначава един от библиотечните чиновници, членове на Комитета, за секретар; последният води протокола на заседанието, като вписва в него решенията на Комитета заедно с мотивировката им.

N 34. Протоколите от заседанията на Библиотечния Комитет се вписват в особена книга и се нумерират по реда на заседанията за всяка отделна година. Те се подписват от всички присъстващи членове на Комитета. Препис от всеки протокол се изпраща в Министерството за сведение.

N 35. Заседанията на Комитета са р е д о в н и - най-малко еднаж в месеца и и з в ъ н р е д н и - свиквани всеки път, когато се яви нужда.

N 36. Библиотечният Комитет се занимава с следните въпроси:

а) Обсъжда и издирва средства за постигане целта на Библиотеката;

б) Решава, кои чужди книги да се доставят за Библиотеката и определя цените на предлагани за откупуване от Библиотеката: ръкописи, документи, старопечатни книги, частни сбирки и библиотеки, карти, гравюри и пр.

З а б е л е ж к а. Библиотечният Комитет може да делегира на библиотечното управление правото, да доставя то по свое усмотрение известен род книги; да попълва тия отдели, от които в даден момент се чувства остра и бърза нужда; да снабдява сбирките с всички неполучени или изгубени нумера на *opera continua* и *opera incompleta*, да изписва нужните за библиотечната служба ръководства, енциклопедии, речници, каталози и пр. Тази делегация се прави въз основа на мотивирано изложение от страна на библиотечното управление.

в) Обсъжда писмени заявления от посетители;

г) Определя стойността на повредени или изгубени от чиновници, служещи или от посетители библиотечни имоти;

д) Обсъжда в кръга на библиотечната служба всички въпроси, предложени от Министерството, Директора или библиотекарите;

е) Прави поне един път през годината ревизия на библиотечния имот и съставя за това специален акт;

ж) Взима мерки да се дава улеснение на лица, които поискат да се занимават в Библиотеката с научни работи;

з) Определя, какви предложения трябва да се направят пред Министерството за реформи в библиотечната служба;

и) Разгледва представените от библиотекарите проекти за по-добро уреждане поверените им отдели.

N 37. В първото заседание всяка година Библиотечният Комитет дава мнение, как да се разпределят между разните отдели предвидените в бюджета на Библиотеката кредити за доставка на книги.

N 38. Външните членове на Комитета получават по 10 лева на заседание.

## **VII.**

### **Увеличение и намаление на библиотечния имот.**

N 39. Библиотечният имот се увеличава:

а) От постъпления по Закона за депозиране на печатни издания в Народните Библиотеки;

б) От покупка;

- в) От замяна на излишни в Библиотеката книги срещу други;
- г) От подаръци и завещания.

№ 40. Купуването на стари книги става с суми, предвиждани в държавния бюджет всяка година.

№ 41. В случай, че Библиотеката получи някое завещание или подарък в пари, то се смята като увеличение на определената бюджетна сума, но при изразходването му се има пред вид волята на завещателя или подарителя.

№ 42. Изборът на книгите, които трябва да се купуват в Библиотеката, се оставя на библиотекарите; те представят съответни списъци Директору, който ги внася в най-близкото заседание на Библиотечния Комитет за одобрение.

Списъците съдържат точно заглавие на съчинението, място и година на изданието, издателска фирма и покупна цена.

З а б е л е ж к а I. Частни лица могат също да изказват желания за откупване на книги, които не се намират в Библиотеката; за тази цел те представят специални листове, в които се дават точни сведения за книгите, съгласно втора алинея на този параграф.

З а б е л е ж к а II. При доставка на книги, предпочитат се подвързани екземпляри от изписваните издания.

№ 43. По решение на Библиотечния Комитет и с одобрение на Министерството, Библиотеката може да разменява излишните си книги с други по-потребни. В такъв случай всякога се внимава цената на книгите, които се разменяват, да бъде приблизително еднаква.

№ 44. Особено внимание трябва да се обръща за попълване или продължаване на такива съчинения, от които много части се намират вече в Библиотеката и са потребни. Също се заместват и дефектни екземпляри, особено от важни съчинения.

№ 45. За да има Библиотеката всяко време общ преглед на всичко, което трябва да се попълва, водят се от надлежните библиотекари следните списъци:

- а) списък на *opera incompleta*, недопълнени, т. е. съчинения, на които още липсват някои вече излезли части;
- б) Списък на *opera continuanda*, продължаващи, т. е. съчинения, чиито по-нататъшни части не са още излезли, особено на списанията, които продължават да излизат;
- в) Списък на дефектни екземпляри в Библиотеката;
- г) Списък на липсали съчинения;
- д) Списък на дубликати и непълни съчинения, които не заслужават да се допълват, и, при сгоден случай, могат да се продадат или заменят с други;
- е) Списък на извадени от употреба и заместени с други книги.

№ 46. Длъжност на библиотечното управление е да се грижи най-старателно, щото книгите, които се доставят в Библиотеката, да се купуват по възможност за най-евтина цена.

№ 47. Когато се забележи, че някоя книга липсва безследно, надлежният библиотекар съставя акт и, ако в разстояние на един месец не се намери, за нея отговарят солидарно надлежните пазители и раздавачи.

## **VIII.**

### **Уреждане на библиотечния имот.**

#### *А. Инвентари.*

№ 48. Всяко литературно произведение, щом стане библиотечен имот, се подпечатва и вписва последователно в следните задължителни регистри:

- а) Входящ (годишен) инвентар;
- б) Проверочен инвентар;
- в) В описаните по-долу библиотечни каталози.

З а б е л ж а. Книгите и ръкописите се подпечатват на заглавието, на 2-3 места в вътрешността и на последната страница.

Прибавки към книги и ръкописи се подпечатват всяка отделно. Също тъй отделно се подпечатва всяка карта на атласите, всяка картина в сбирките-картини и всяка илюстрация на цяла страница в свободно поле на страницата.

№ 49. В входящия инвентар се вписва всяко литературно произведение по реда на своето получаване в Библиотеката. Нумерът, срещу който се вписва произведението, се означава и на самото съчинение, на заглавната му страница, в вид на дроб, чийто числител е инвентарният номер, а знаменател - съответната година. Този номер се повтаря в всеки том, ако съчинението се състои от повече толове. Различните толове обаче на един и същи ръкопис носят отделни номера. Всяка нова година инвентарната нумерация почва от 1.

Печатните произведения се вписват в един входящ инвентар, а ръкописите - в други.

Периодическите списания се вписват в входящия инвентар на печатните произведения, след като се свърши годината или някой том, ако списанието излиза на толове. До тогава отделните броеве на всяко списание се вписват в особен списък за периодическите издания, нареден по азбучен ред.

№ 50. Входящият инвентар за печатните произведения трябва да съдържа следните подробности:

- а) Номер по ред;
- б) Дата на получаването;
- в) Име на автора и заглавие на съчинението (с означение на мястото, времето и броя на изданието);

- г) Формат;
- д) Число на томове;
- е) Подвързия;
- ж) Произведение на книгата (подарена, купена и пр.); и
- з) Забележка.

№ 51. Входящият инвентар за ръкописите трябва да съдържа следните подробности:

а) Заглавие на ръкописа (ако ръкописът няма заглавие, такова му се поставя);

б) Първите редове от първия лист и последните от последния. Ако ръкописът е сбор от няколко съчинения, то всяко се означава на отделно, като се вписват първите и последните редове от всяко съчинение;

в) Състоянието на ръкописа с означение, кои листове липсват;

г) Броят на листовите, които се нумерират, ако не са нумерирани;

д) Происхождение на ръкописа (от кого е подарен, купен и пр.);

е) Заплатена цена.

№ 52. Щом на едно литературно произведение се определи място на известна лавица, то се вписва в проверочния инвентар.

Проверочният инвентар е списък на всички печатни и ръкописни произведения, записани според както са наредени на лавици в долапи.

В всяко друго отношение проверочният инвентар трябва да бъде копие на входящия, да съдържа всички сведения, предвидени в тоя инвентар, и в особена графа номера, под който е записана книгата в входящия инвентар.

#### *Б. Подвързване на книгите.*

№ 53. Всички неподвързани книги, след като бъдат вписани в входящия инвентар и подпечатани, се дават веднага на подвързия.

№ 54. Неподвързани книги не се нареждат в долапите и не се вписват в каталозите; такива, до като се подвържат, фигурират само в инвентара и се държат в особен долап.

№ 55. При подвързията на книгите се пазят следните правила:

а) Големи и често употребявани книги се подвързват с яка и трайна подвързия;

б) За дребни и малко ценни книги, брошури и отпечатащи е достатъчна платняна подвързия;

в) Всички течения от едно и също периодично издание се подвързват с еднаква подвързия;

г) Всяко отделно съчинение и всеки отделен том от многотомни съчинения се подвързва отделно.

N 56. За всички давани на подвързия книги се държи особен списък, в който се записва: името на автора; заглавието на съчинението; числото на томовете; цената на подвързията; вида на подвързията с означение на образца, ако е посочен такъв; дата на предаването и дата на повръщането.

N 57. Щом книгата се донесе от подвързия, определя ѝ се място. Това място е постоянно и се означава с сигнатура върху заглавната страница на самата книга.

N 58. За качеството на всеки вид подвързия библиотечното управление изработва подробни поемни условия, които се одобряват от Министерството.

### *В. Наредба и сигнатура на книгите.*

N 59. Нарездането на книгите става според формата им: кварта до кварта, октава до октава и пр. Книгите от по-голям формат се поставят в най-долните лавици, от среден в средните, а от малък в най-горните.

N 60. В обикновените долапи за книги се нареждат само пълни томове. Отделни части на някои книги, брошури, малки тънки книжки, листа от някой том, гравюри, карти и пр. не трябва да се смесват с правилно наредените томове; те се пазят и нареждат на особено място.

N 61. Справочни книги, като: речници, енциклопедии, годишници и всякакъв вид репертоарни съчинения, се държат, ако е възможно, в самата читалня. Долапите за тях се снабдяват с масички (пупитри), на които да може свободно да се консултират тия книги от читатели, без да се носят на общите оси.

N 63. Ръкописите се пазят в особени долапи. Отделни листове и отпечатыци се турят в картонени папки или кутии.

N 64. Всички долапи трябва да се държат чисто, да се пазят от прах, развален въздух, влага и огън. Един път в годината всички книги в долапите трябва да се изтупват и пречистват.

N 65. Всички долапи в Библиотеката, тъй както са нередени един до друг, се нумерират с латински цифри. В всеки долап лавиците се означават от долу на горе с малка буква по реда на кирилицата, а местата на лавиците от ляво на дясно - с арабска цифра, тъй че всяка лавица почва с нов номер. Според този ред в всяка книга на първия вътрешен лист или на вътрешната страна на кората ѝ се отбелязва нейната сигнатура, като напр. IX в 12, дето римската цифра означава девети долап, малката буква - третя лавица на този долап, а арабската цифра показва, че означената книга заема дванадесето място в тази лавица.

Всички отделни томове от едно съчинение се означават с една и съща арабска цифра.

Ако някоя книга по една или друга причина липсва от лавицата, на нейно място се поставя показателна картичка, върху която се отбелязва сигнатурата на книгата и у кого или де се намира тя.

З а б е л ж к а I. Числото на съчиненията в всяка лавица се отбелязва на десния край на лавицата.

З а б е л ж к а II. До настаняване на Библиотеката в ново, специално за нея построено здание, се запазва сегашната наредба, според която всяка книга носи: нумера на стаята, означен с римска цифра; на долапа в стаята, означен с главна буква; на лавицата, означена с арабска цифра, като числител, и на своето място в лавицата, също арабска цифра, като знаменател, например: III. Б. 3/20 (стая III, долап Б, лавица 3, книга 20).

№ 66. Другите книжни хранилища, които нямат формата на обикновени долапи, и пазените в тях късове се отбелязват и нумерират аналогично по системата, указана в предищия §.

### *Г. Каталогизация*

№ 67. Библиотеката има следните каталози:

- а) основен (подвижен) каталог;
- б) общ азбучен каталог, и
- в) общ научен (систематичен) каталог.

№ 68. Основният каталог се състои от отделни и еднообразни за всяко съчинение картички.

Всяка отделна картичка има следните три части, започващи на нов ред:

а) Р е д н а д у м а, според която се класифицира картичката. За такава се избира обикновено името на автора (презиме и кръщелно име). Когато съчинението е подписано с псевдоним, който е вече известен, за редна дума се вписва истинското име на автора, а за псевдонима се прави "препратка". Когато съчинението е анонимно, за редна дума се избира първото съществително (в им. падеж) от заглавието му. Когато пък съчинението има няколко автори, за редна дума се взема името на първия от тях; за имената на другите автори се правят препратки;

б) Т е к с т, т. е. заглавието на книгата, така както е вписано на белия заглавен лист, с всички библиографични сведения, съдържащи се там: автор, преводач, издание, издател;

в) Д а т а (град, печатница, година, формат).

В долната половина на картичката се вписва:

а) От ляво: числото на страниците (ако съчинението е многотомно, числото на страниците на отделните томовете се поставя срещу № на всеки отделен том; ако отделните томовете на дадено съчинение имат особни за тях подзаглавия, те също се отбелязват след № на тома, преди числото на страниците);

б) От дясно: видът на подвързията.

В най-долния край на картичката се вписва начинът, по който книгата е придобита и цената ѝ.



В картичката, на двата ѝ горни ъгла, се вписват също инвентарният номер (в ляво) и сигнатурата на книгата (в дясно).

**З а б е л е ж к а.** За подробното съставяне на картичките в разни случаи, библиотечното управление издава особна инструкция.

N 69. Ако едно съчинение е от такова естество, че може да се търси под различни рубрики на основния каталог (напр., ако авторите му са повече и пр.), то освен главната пълна картичка, правят се и други второстепенни картички, в които се указва главната и се наричат "препратки" (френски *renvois*, латински *remissiva*).

N 70. Основният каталог трябва да се държи винаги в пълна редовност.

N 71. Азбучният каталог е общ, т. е. в него се вписват по азбучен ред (според кирилицата) всички библиотечни книги без всякакво друго деление.

**З а б е л е ж к а.** Редът на буквите от разните азбуки се определя, въз основа на кирилицата, в особна таблица, приложена към азбучния каталог.

N 72. В общия азбучен каталог не се вписват: а) ръкописи, б) единични карти, в) отделни гравюри (картини), г) изобщо всички библиотечни предмети, които изискват свършено друг род каталогизация.

N 73. Систематичният каталог съдържа разпределение на книгите според главните и специални научни отдели, към които те принадлежат.

N 74. Систематичният каталог се състои от следните отдели и подотдели:

## Отдел I.

### Общи съчинения; библиология.

1. Енциклопедии; сборници с разнообразно и научно съдържание.
2. Събрани съчинения от някои автори, които не спадат изключително към една наука.
3. Полиграфия (смес).
4. Библиология.

А. Библиология като наука и всеобща библиография.

Б. Библиология по народности.

В. Частни библиографии.

Г. Библиографии на науките.

Д; Каталози на обществени библиотеки и други научни учреждения (географичен ред и след това азбучно подразделение).

Е. Библиотечна наука.

5. Общи дружества, академии, общи конгреси.

## Отдел II.

### Е з и к о з н а н и е

1. Общи съчинения, история и философия на езикознанието.

2. Арийски езици.

А. Общи съчинения; сравнително езикознание.

Б. Санскритски и зендски, индийски, арийски.

В. Гръцки.

Г. Латински.

Д. Романски езици (азбучен ред на езиците).

Е. Германски езици (азбучен ред на езиците).

Ж. Келтски езици (азбучен ред на езиците).

3. Славянски езици:

а. Общи съчинения (славянска филология - славистика).

б. Старобългарски, среднобългарски, църковно-славянски.

в. Новобългарски.

г. Руски с малоруски.

д. Сръбско-хърватски.

е. Словенски.

ж. Чешки с словашки.

з. Полски с кошубски.

и. Сръбско-лужицки (вендски).

к. Полабски.

И. Други арийски езици (Албански, Арменски, Кавказки, Литовски, Цигански, Старопруски).

3. Семитски езици (общи съчинения и след това азбучен ред на езиците).
4. Неарийски и несемитски езици (общи съчинения и след това азбучен ред на езиците).
5. Изкуствени (международни, тайни) езици.

### Отдел III.

#### Л и т е р а т у р а.

1. Общи съчинения, история и философия на литературата.
2. Арийски езици.
  - А. Общи съчинения.
  - Б. Санскритски и зендски, индийски, арийски езици.
  - В. Гръцки.
    - а. Общи съчинения.
    - б. Общи текстове, антологии.
    - в. Автори (по азбучен ред).
      - α. Съчинения върху (еди кой си автор).
      - β. Пълни творения.
      - χ. Отделни творения.
      - δ. Преводи.
  - Г. Латински език (подразделение като на гръцки).
  - Д. Романски езици (азбучен ред на езиците и за всеки от тях същите подразделения като на гръцки).
  - Е. Германски езици (азбучен ред на езиците и за всеки от тях същите подразделения като на гръцки).
  - Ж. Келтски езици (общи съчинения и след това азбучен ред на езиците).
3. Славянски езици:
  - а. Общи съчинения.

б. Старо, средно и новобългарски.

в. Руски с малоруски.

г. Сръбско-хърватски.

д. Словенски.

е. Чешки с словашки.

ж. Полски с кошубски.

з. Сръбско-лужишки.

и. Полабски.

(Подразделенията като на гръцки).

3. Други арийски езици (азбучен ред на езиците. За всеки език подразделение като гръцки).

4. Семитски езици.

5. Неарийски и несемитски езици.

6. Изкуствени езици.

#### **Отдел IV.**

#### **И з к у с т в о**

1. Общи съчинения.

2. Музеи, изложби (художествени и общи).

3. Археология (изкуство на старите народи):

А. Предистория, микенска (егейска) култура.

Б. Старият изток (египтяни, финикийци, асирияне и др.).

В. Гърция и Рим.

Г. Старохристиянско изкуство.

4. Епиграфия.

5. Нумизматика и сигилография.

6. Византийско изкуство:

А. Общи съчинения.

Б. Архитектура.

В. Живопис, иконография.

Г. Скулптура.

Д. Приложни изкуства.

7. Средновековно изкуство на западна Европа. (Подразделения като при византийско изкуство).

8. Мюсюлманско изкуство, изкуство на крайния Изток.

9. Общоевропейско изкуство от епохата на Възраждането насам. (Подразделения като при византийско изкуство).

10. Декоративни изкуства.

11. Рисуване, перспективно чертание.

12. Графически изкуства (гравюра, типография, литография, хромофотография).

13. Фотография.

14. Музика, пение.

15. Театрални изкуства, кинематограф, публични увеселения, спорт и игри.

16. Краснопис, стенография, дактилография.

## Отдел V.

### Ф и л о с о ф и я.

1. Общи съчинения, история на философията.

2. Философски учения (Доктрини).

А. Школи.

Б. Философи:

а. Старият изток.

б. Гърция.

в. Рим.

г. Средните векове.

д. Ново и най-ново време.

(Азбучен ред на имената).

3. Метафизика.
4. Психология.
5. Логика и теория на познанието.
6. Етика.
7. Естетика.

## Отдел VI.

### Р е л и г и и.

1. Общи съчинения, история и философия на религиите.
2. Религиозна доистория (религия у доисторичните народи).
3. Фолклор, обичаи, народни вярвания (приказки и песни в съответната литература).
4. Оккультизъм, спиритизъм, теософия, магнетизъм (магйосничество, чудеса и пр.).
5. Африкански и американски примитивни народи.
6. Други нецивилизовани народи (географичен ред).
7. Гърци.
8. Римляни.
9. Славяни, германци, тракийци, келти, литовци.
10. Египтяни.
11. Индуси.
12. Други източни народи (географичен ред).
13. Евреи.
14. Мохамеданство.
15. Християнство изобщо.
16. Православие.
17. Католицизъм.

18. Протестанизъм.

**Отдел VIII.**

**О б р а з о в а н и е.**

1. Общи съчинения.
2. Възпитание на отделните способности (физическо, умствено, нравствено, естетическо, религиозно и пр. възпитание; дидактика, хедегетика, мнемоника).
3. Методология. (Общи съчинения и след туй отделните предмети по азбучен ред).
4. Форми на образованието, училищна организация, управление, програми, стипендии, награди.
  - А. Общи съчинения.
  - Б. България.
  - В. Чужбина (географичен ред).
5. История на образованието.
  - А. Общи.
  - Б. България.
  - В. Чужбина (географичен ред).
6. Педология.

**Отдел VIII.**

**П р а в о.**

1. Общи съчинения, история и философия на правото, естествено право.
2. Римско право, византийско право.
3. Обичайно право.
4. Каноническо право.
5. Международно публично право (Droit des Gens).

6. Международно частно право.
7. Конституционно (държавно) право.
8. Административно право.
9. Гражданско право.
10. Углавно право, криминология.
11. Военно право.
12. Търговско право.
13. Морско право.
14. Финансово и фискално право.
15. Българско законодателство (закони, законопроекти, предложения и правилници).
16. Старославянско право (общи съчинения и след това географичен ред).
17. Чуждо законодателство (текстове).
18. Съдопроизводство (процедура). Съдоустройство, процеси.
  - А. Общи съчинения.
  - Б. Административно съдопроизводство и съдоустройство.
  - В. Каноническо съдопроизводство и съдоустройство.
  - Г. Гражданско съдопроизводство.
  - Д. Углавно съдопроизводство, политически процеси.
  - Е. Търговско съдопроизводство.
19. Юриспруденция.
20. Нотариат.

## Отдел IX.

### С о ц и о л о г и я.

1. Общи съчинения, история и философия на социологията.
2. Работнически въпрос.



3. Кооперации - сдружавания.
4. Благотворителност.
5. Феминизъм.
6. Социализъм.
7. Политика.
8. Администрация.
9. Демография и статистика.
10. Политическа икономика (народно стопанство).
11. Домашно стопанство.
12. Финанси и обществени и частни, осигурявания.
13. Търговия и колонизация.

## Отдел X.

### История и помощи ней науки.

1. Всемирна история, общи съчинения и очерки, философия на историята.
2. Стара история.
  - А. Общи съчинения.
  - Б. Изток (обща съчинения и след това географичен ред).
  - В. Гърция.
  - Г. Рим.
  - Д. Балкански полуостров.
3. Средна история.
  - А. Византийска история.
  - Б. История на западна Европа.
4. Нова история.
5. Най-нова (съвременна) история; източен въпрос.
6. Българска история.

7. История на славянските народи (общи съчинения и след това географичен ред).
8. История на другите народи.
9. История на цивилизацията.
10. Помощни науки на историята.

А. Хронология.

Б. Биография, мемоари, кореспонденции (общи съчинения и след това азбучен ред на имената).

В. Генеалогия.

Г. Палеография (общи съчинения и след това азбучен ред на езиците).

Д. Дипломатика.

Е. Архивистика.

Ж. Хералдика, дворянство.

## Отдел XI.

### География и етнография.

1. Общи съчинения, история и философия на географията.
2. Космография, космогония.
3. Историческа география.

А. Общи съчинения, топонимия.

Б. България.

В. Балкански полуостров (общи съчинения и след това азбучен ред на страните).

Г. Останалите страни на света.

4. Нова география (физическа и политическа).

А. Общи съчинения.

Б. България.

В. Балкански полуостров (общи съчинения и след това азбучен ред на страните).

Г. Останалите страни на света.

5. Карти.

А. Картография, топография.

Б. Исторически карти и планове.

В. Нови карти и планове:

а. Общи.

б. България.

в. Балкански полуостров.

г. Останалите страни на света.

(Общи съчинения и след това азбучен ред на страните).

6. Атласи.

А. Исторически.

Б. Нови.

7. Пътувания.

А. Общи.

Б. България.

В. Балкански полуостров.

Г. Останалите страни на света.

(Общи съчинения и след това азбучен ред на страните).

8. Етнография и етнология.

А. Общи съчинения.

Б. България и други славянски народи.

В. Неславянски народи.

## Отдел XII.

### М а т е м а т и к а.

1. Общи съчинения, история и философия на математиката.

2. Аритметика.
3. Логаритми и други математически таблици.
4. Алгебра.
5. Виша математика.
6. Теория на вероятностите.
7. Геометрия.
8. Дескриптивна геометрия.
9. Тригонометрия.
10. Землемерие (геодезия).
11. Астрономия.
12. Механика.

- А. Геомеханика.
- Б. Аналитическа механика.
- В. Практическа механика.

### Отдел XIII.

#### П р и р о д н и   н а у к и.

1. Общи съчинения, естествена история (естествознание), развитие, философия на природните науки.
2. Физика.
  - А. Общи съчинения.
  - Б. Хидромеханика (хидростатика, хидродинамика).
  - В. Аеромеханика (аеростатика, аеродинамика).
  - Г. Топлина.
  - Д. Акустика.
  - Е. Оптика.

Ж. Магнетизъм.

З. Електричество.

3. Метеорология, климатология.

4. Сеизмология.

5. Физико-химия.

6. Химия.

А. Общи съчинения.

Б. Неорганическа химия.

В. Органическа химия.

Г. Агрикултурна химия.

Д. Техническа химия.

7. Фармакология.

8. Кристалография.

9. Минералогия, петрография.

10. Геология, агрогеология.

11. Палеонтология.

12. Микроскопия.

13. Ботаника.

А. Общи съчинения.

Б. Обща ботаника (анатомия, физиология).

В. Специална ботаника.

14. Зоология.

А. Общи съчинения.

Б. Обща зоология, сравнителна анатомия, ембриология и физиология.

15. Биология.

16. Антропология.

#### **Отдел XIV.**

## П р и л о ж н и   н а у к и.

1. Общи съчинения, история и философия на приложните науки, инженерство.
2. Машины.
3. Електротехника.
4. Обществени постройки (пътища, железници, канали, мостове, тунели, сондажи, виадуци, морски постройки), благоустройство.
5. Военно изкуство, въздухоплаване, мореплаване.
6. Средства за съобщения (по сухо, железници и вода).
7. Мини и кариери.
8. Металургия.
9. Технология (обща съчинения и след това разните индустрии и занаяти по азбучен ред).
10. Агрономия, зоотехника (скотовъдство).

## Отдел XV.

## М е д и ц и н а.

1. Общи съчинения, история и философия на медицината.
2. Хистология.
3. Физиология.
4. Бактериология.
5. Иатрология.
7. Геникология, акушерство.
8. Педиатрия, ортопедия.
9. Терапевтика.
10. Патология.
11. Съдебна медицина.

12. Хигиена.

13. Ветеринарство.

## Отдел XVI.

С писания, вестници, периодически издания,  
редовни публикации на дружества и подобни.

1. Общи, библиология.

2. Езикознание.

3. Литература.

4. Изкуства.

5. Философия.

6. Религии.

7. Образование.

8. Право.

9. Социология.

10. История и помощните ней науки.

11. География и етнография.

12. Математика.

13. Природни науки.

14. Приложни науки.

15. Медицина.

З а б е л е ж к а. Енциклопедическата система, според която е съставен систематичния каталог, се излага в прегледна таблица или в особен систематичен показалец, който се прилага към каталога.

*Д. Второстепенни каталози.*

№ 75. В Библиотеката се водят задължително следните второстепенни каталози:

а) Каталог на българските книги, печатани в България, съставен по азбучен ред на авторите с най-обширни библиографични данни;

б) Каталогът на подотдела Balcanica, също по азбучен ред на авторите.

N 76. Освен главните каталози, както и тези, изброени в предния параграф, библиотечното управление, с одобрение на Библиотечния Комитет, може да урежда или издава и други специални каталози и библиографии, според нуждите на Библиотеката и научните интереси на публиката.

## IX.

### Ръкописни сбирки.

#### *A. Славянска и ориенталска.*

N 77. Ръкописните сбирки при Софийската Народна Библиотека се набират от ръкописи и старопечатни книги, които Библиотеката купува или получава в дар.

N 78. Ръкописите, които се предлагат за откупуване, трябва предварително да бъдат прегледани и оценени от едно или няколко вещи лица.

Откупуването става въз основа на писмения доклад от вещите лица.

N 79. След като станат имот на Библиотеката, ръкописите се вписват в особен каталог, дето се отбелязват следните данни:

- а) Название на ръкописа.
- б) От кое време е.
- в) На какъв език е писан (или каква редакция е).
- г) Колко листа и какъв формат.
- д) Пергамент или хартия.
- е) Кой го е продал или подарил.
- ж) Колко е заплатено за него.
- з) Де е намерен.

З а б е л е ж к а I. За преглед, оценка и вписване в библиотечния каталог се плаща на вещите лица от 5 до 50 лева на ръкопис или старопечатна книга по решение на Библиотечния Комитет.

З а б е л е ж к а II. Вещите лица се назначават от Министерството на Народното Просвещение по представление от Библиотечния Комитет.



N 80. Върху ръкописа се отбелязва инвентарния № и датата, както и поредния № на каталога.

N 81. Ръкописите се нареждат и държат в стая по възможност запазена от пожар. По-ценните от тях се пазят в огнеупорни каси.

N 82. Ръкописите се намират под прекия надзор на Директора. Той отговаря за тяхната сигурност и цялост. Ориенталската сбирка се завежда от библиотекаря-ориенталист.

З а б е л е ж к а. Ако Директорът не е специалист-палеограф, той възлага нареждането на славянските ръкописи, както и техния опис, на лице, вещо по тая специалност.

N 83. Ръкописите не бива да се изнасят навън от Библиотеката.

Могат да се заемат за определено време на други държавни библиотеки, било български, било чужди, такива ръкописи, които не представляват особена ценност по старина, съдържание и художественост. Разрешение за това се иска от Министерството на Народното Просвещение по доклад на Директора. Изпращането в странство става по дипломатически път.

З а б е л е ж к а. Заемане се допуска само с библиотеки, които също са възприели този принцип.

84. За научни занятия с ръкописите, библиотечното управление определя особена стая, дето се работи под надзора на библиотечни чиновници. Ръкописи се заемат срещу попълнен специално за тази цел лист.

#### *Б. Исторически писма и документи.*

N 85. Народната Библиотека събира, класифицира и проучва писма и документи по духовното и политическо възраждане на нашия народ, както и по отношенията му с съседните и други народи.

За тях се държи особен инвентар, в който всяко писмо, документ и пр. се вписва под отделен номер по начина, определен за славянските и ориенталски ръкописи и старопечатни книги.

З а б е л е ж к а. Който иска да фотографира някой от тези паметници или да се снее копие от тях, подава на Директора писмено заявление, в което посочва както потребния му паметник, тъй и целта, за която се иска снимката или копие. Решение по подобни заявления взема Библиотечният Комитет.

#### *В. Ръкописи от произведения на наши и чужди писатели и дейци.*

N 86. Народната Библиотека се грижи да събере запазени ръкописи на по-видни починали български писатели, както и разни техни писма, коректури, книги с бележки, портрети и др. подобни, които биха могли да свидетелствуват било за творческия процес на писателя, било за характеризиране на неговата личност или дейност.

Откупуването на тези документи става по същия начин, по който се откупуват и стари ръкописи.

**З а б е л е ж к а.** Библиотечното управление приема и всеки ръкопис от жив наш или чужд с значение писател, както и неизползувани научни материали, само ако са предложени даром.

№ 87. По решение на Библиотечния Комитет Библиотеката може да запази в тайна за определен срок някои необнародвани ръкописи от именити наши писатели, научни или обществени дейци, ако последните пожелаят това.

№ 88. Тези ръкописи се описват и систематизирват по начина, установен за славянските ръкописи.

Допуща се публично ползуване само от ръкописите на починали автори.

## **X.**

### **Конфискувани, тайни и забранени издания.**

№ 89. Спрямо Народната Библиотека не се прилага нито цензура, нито конфискация, нито каквито и да са други стеснителни мерки. Обаче ако някои книги, гравюри, карти, списания, вестници и други издания съставляват държавна тайна, или са забранени с специални в държавата ни закони и наредби, те се пазят от самия Директор в специално хранилище и се турят на разположение за чисто научна цел на лица, които заслужават доверие и то само въз основа на разрешение, дадено от Директора на Библиотеката. Ползуването от подобни книги може да става изключително само в помещението на Библиотеката. (Чл. 406 от Закона за народното просвещение).

№ 90. На съчинения, за които е реч в предния параграф, се прави особен списък по азбучен ред на авторите. Този списък се пази от Директора.

## **XI.**

### **Ползуване от Библиотеката.**

№ 91. Ползуването от книгите на Библиотеката се позволява, когато те са:

- а) Нумерирани;
- б) Вписани в предвидените каталози;
- в) Подвързани;
- г) Наредени и снабдени с надлежните сигнатури.

**З а б е л е ж к а.** Текущи списания, макар и неподвързани, могат да се отпускат за ползуване в читалнята по реда, указан по-долу за другите книги.

N 92. Ползуването от Библиотеката е двояко: в самата Библиотека (Читалня) и вън от нея (домашно четене).

*А. Читалня.*

N 93. Ползуването от библиотечната читалня е безплатно и свободно за всички български граждани и чужденци.

З а б е л е ж к а. От читалнята могат да се ползват и ученици от последните два класа на средните училища, ако имат за това разрешение от училището.

N 94. Библиотечната читалня е отворена от 9 до 12 часа преди обед и от 2 до 8 след обед.

З а б е л е ж к а I. За времето от 6 до 8 часа вечерта се назначават особени дежурства между раздавачите. Максимумът на работното им време не може обаче да надминава 8 часа дневно.

З а б е л е ж к а II. Библиотечното управление, съобразявайки се с нуждите, може да продължи времето, през което е отворена читалнята.

N 95. Библиотеката е затворена: всяка събота след обед, време определено за общо почистване; в неделя преди обед; през целия ден на 24, 25, 26 и 31 декемврий, 1 януарий, великите петък и събота и двата великденски дни.

N 96. Посетителите на читалнята, след като си оставят върхната дреха, шапката, бастона и пр. в дрешника на Библиотеката, получават от дежурния разсилен особен гардеробен номер.

С тоя номер посетителят се явява в читалнята, предава го на дежурния раздавач и записва в особен регистър името, адреса и занятието си.

З а б е л е ж к а. Не е позволено да се внасят в читалнята никакви външни книги, речници, коли и пр.

N 97. За всяка искана за ползуване в читалнята книга, посетителят изпълва и предава на дежурния раздавач особен лист, в който вписва автора, заглавието на книгата, сигнатурата, своето име, адреса си и датата.

N 98. Като получи листа, дежурният раздавач го предава на другите раздавачи, които намират означената книга и я предават на посетителя. Листът се връща на дежурния раздавач, който го пази при гардеробния номер на посетителя, докато последният е в читалнята.

З а б е л е ж к а. Вестници, редки и скъпи книти, карти, гравюри, документи и подобни се дават само след разрешение от Главния библиотекар, който се разписва върху листа.

N 99. Когато ще напуска читалнята, посетителят връща заетите книги на дежурния раздавач, срещу които получава гардеробния си номер, занася го в дрешника и си получава оставените вещи.

N 100. Върнатата назад книга веднага се поставя на определеното ѝ място. Когато читателят желае да се ползува от едни и същи книги няколко дня наред, той е длъжен да предизвести за това дежурния в читалнята раздавач. В такъв случай книгите се оставят на страна заедно с дадените за тях листове и на следния ден се предават на същия читател. Ако читателят не се яви два дни наред,

запазените му книги се поставят на постоянното им място, а с листовите се постъпва, както е указано в следните параграфи.

N 101. Дежурният раздавач пази дадените от посетителите на читалната листове в две отделни ковчежета: едно за използвани, а друго за неизползувани листове.

З а б е л е ж к а. Неизползуван е листът, когато означената в него книга, по липса, не е връчена на посетителя.

N 102. Тези листове се обработват за статистически цели в края на всеки месец от един пазител, който в края на годината представя на Главния библиотекар подробен отчет за посещенията на читалната през цялата година.

З а б е л е ж к а. Всеки месец се обнародват в "Държавен вестник" сведения за числото на посетителите и за заетите в читалната и у дома книги.

N 103. Посетителите на читалната са длъжни да пазят пълна тишина и ред и да изпълняват всички законни искания на библиотечните служители. В случай на недоразумения между служаци и посетители, последните са длъжни да се отнасят за разрешение на спора до Директора на Библиотеката.

N 104. На посетителите, както и на библиотечните чиновници, е запретиено да пушат, било в читалната, било където и да е другаде в библиотечното помещение, освен в пушалната.

N 105. Директорът може да лиши временно или за винаги от правото да се ползват от Библиотеката посетители, които не се съобразяват с горните постановления.

N 106. Половин час преди да се затвори читалната даването на книги се прекратява.

N 107. Освен в читалната публиката може да се ползува от библиотечния имот и за домашно четене.

Който иска да заеме някоя книга за домашно четене, написва върху "заемен лист" нейния автор, заглавие, сигнатура и нумера ѝ; издание, място и година; формата на книгата, както и кратки бележки за състоянието ѝ. Този лист се четливо подписва от заемача, който отбелязва адреса и занятието си и го предава на натоварения с раздаване на книгите пазител. Заемният лист се запазва от пазителя до възвръщане на книгата, когато на заемача се дава едната част от този лист, наречен "контролен купон", а другата се използва за статистически цели.

N 108. Книги за домашно четене се дават, както на четци от София, тъй и на такива от други места от Царството.

N 109. Ръкописи, редки и скъпи книги, справочни книги, които са потребни на библиотечния персонал и книги, които се търсят постоянно в читалната, особено речници, наръчни книги, списания или броеве от списания, годишни отчети, учебници, вестници и азбучно съставени съчинения, сборници от закони и правилници, карти, планове, атласи, всякакви рисунки и снимки на отделни листове и всичко онова, което още не е влязло в инвентара и каталозите на Библиотеката и не е подвързано, не се дава вън от Библиотеката.

N 110. Книги за домашен прочит се дават само на такива лица, които предварително са внесли в касата на Библиотеката потребния залог, срещу който получават специална квитанция, подписана от

секретар-счетоводителя и подпечатана с библиотечния печат. Залогът се възвръща само след удостоверение от надлежния пазител, че четецът е предал всичко в изправност.

N 111. Минималният залог за право да се заемат книги за домашен прочит е 20 л. Той се увеличава съобразно с цената, важността и числото на заетите книги, като се внимава, щото размерът му в никой случай да не е по-малък от стойността им.

За неспазване тази наредба са отговорни както секретар-счетоводителят, тъй и надлежният пазител. Разликата между приетия от тях залог и стойността на дадените книги се допълва веднага от заплатата им за текущия месец по разпореждане на Директора.

З а б е л е ж к а. При заемане на един или повече томове от многотомно съчинение, за определяне размера на залога се взема пред вид цената на цялото съчинение.

N 112. Четци, които живеят вън от София, могат да вземат книги за домашно четене, и то само за научна цел, посредством държавна библиотека или държавно средно училище, чието управление, преди да изпрати молбата им в Народната Библиотека, взема от тях посочения в § 111 залог и носи отговорност за доброто пазене и навременно връщане заетите книги. Всички разноси по изпращане и възвръщане заети книги остават за сметка на заемача.

З а б е л е ж к а. В писмото, с което държавните библиотеки или средни училища в провинцията изискват книги за домашно четене, трябва да бъде посочено: кой иска книгата, внесъл ли е залога, в какъв размер и срещу какъв номер квитанция. Този залог се освобождава само след като Софийската Народна библиотека съобщи, че е получила заетите книги неповредени. Инак стойността на всяка книга се задържа от тоя залог.

N 113. Книги за домашно четене се дават от 10 до 12 часа сутрин и от 2 до 4 след обед всеки делничен ден, освен събота след обед.

З а б е л е ж к а. В време на ревизия не се дават никакви книги.

N 114. Книги за домашно четене се дават само за 1 месец. Изключение се прави за лица, които по своите научни занятия имат нужда от по-дълго ползуване с книгите. Срокът в такъв случай може да се продължи до 3 месеца. Ако някоя книга не се дири от друго, тя може да се заеме втори път от едно и също лице.

З а б е л е ж к а. Книгите, давани на четци в провинцията, не могат да се задържат по-дълго време от един месец.

N 115. Ако заетите книги не бъдат повърнати навреме, то за всеки просрочен ден и за всяка отделна книга се задържат в полза на съкровището по 10 ст. от залога на четеца, комуто, до връщането на заетите вече книги, се отнема правото да взема нови, срещу какъвто и да било нов внос; за това той се известява с писмо от надлежния пазител.

Ако и след това не бъдат повърнати заетите книги, те се доставят от залога, а на четеца се отнима за винаги правото да се ползува с книги от Библиотеката.

*В. Задължения на четците.*

N 116. Четците са длъжни да пазят вземаните за прочит у дома или в читалнята книги от всякаква повреда, да не пишат по полетата им, да не подчертават редовете, да не прегъват листовите, да не ги обръщат с намокрен пръст, да не се облягат на книгите и, когато вземат бележки, да не турят хартията, на която пишат, върху книгата.

Когато приема назад заети книги, натовареният с това пазител трябва да внимава, да не би да са повредени. Четец, който е нарушил горните правила за запазване чистотата и целостта на книгите, губи най-много за 1 година правото да се ползува от библиотечни имоти. Постановление за това се издава от Директора на Библиотеката.

N 117. Употребата на мастило при работа с ценни, скъпи и редки съчинения, както и при преваждане на рисунки, орнаменти и пр. с блажна или тънка хартия са строго забранени.

N 118. Всяка повреда се обещава за сметка на оновова, който я е направил. Ако заемателят изгуби някоя книга или я повърне повредена или непълна, той е длъжен да я достави в същото издание на свои разноси. В случай, че загубената или повредена книга е част от многотомно съчинение, той е длъжен да представи същия том или да заплати стойността на цялото съчинение по пазарната му цена.

N 119. Ако в едномесечен срок след предупреждението, за което е реч в N 115, четецът не достави загубената или повредена книга, библиотечното управление е властно да направи това за негова сметка.

N 120. Предписанията на правилника за заемане книги в къщи трябва напълно да се изпълняват и от всички чиновници в Библиотеката, които желаят да вземат книги в къщи, даже и тогава, когато те живеят в самата сграда на Библиотеката.

N 121. При Библиотеката се държи особена книга, в която четците вписват свои желания, оплаквания и пр. Тази книга стои при дежурния в читалнята раздавач, който всеки ден я носи на Главния библиотекар, за да направи надлежните разпоредби сам или да докладва на Директора.

## **ХІІ.**

### **Завещани библиотеки.**

N 122. Дарени или завещани на Народната библиотека частни библиотеки фигурират като такива в инвентарите на Библиотеката. Книгите от тях се разхвърлят между общото библиотечно богатство и се нареждат, каталогизират и сигнират ведно с него, освен когато те са били приети при други условия.

N 123. Библиотеки, завещани от лица с големи обществени, научни или литературни заслуги, могат да се запазят, по решение на Библиотечния Комитет, отделно. В такъв случай те се описват и каталогизират отделно, като едновременно се записват и в общите каталози, и носят името на завещателя.

N 124. Ползуването от отделно запазените библиотеки е ограничено само за хора на науката и литературата. Книги с автографи или с ръкописни бележки от завещателя по никои начин не могат да се изнасят вън от Библиотеката.

### **ХІІІ.**

#### **Служба по депозирането на печатани в Царството издания.**

N 125. Всеки съдържател на печатница, литография или друго подобно заведение е длъжен да дава безплатно в полза на народните колекции при библиотеките в София и Пловдив, едновременно с обнародването, по два екземпляра (всичко 4) от всяка книга, брошура, вестник, списание, възвание, гравюри, карти и въобще всичко напечатано или възпроизведено по друг начин произведение и предназначено за обръщение в публиката. (Чл. 1 от Закона за депозиране печатни издания в Народните Библиотеки).

N 126. Не са задължени печатарите да представят само произведения, които са предназначени за частно употребление, като: визитни карти, покани за сватби, кръщения, смърт и въобще всички обявления, които имат частен и семеен характер, или нямат никакво отношение към литературния, художествения и обществено-политическия живот, като: бланки, тефтери, учебни тетрадки, търговски писма и обявления, етикети, театрални обявления и обявления за наем или продан на имущества и др. (Чл. 2 от същия закон).

N 127. Всички екземпляри, които са предназначени за Народните Библиотеки, трябва да бъдат напълно еднакви по качество на книгата и печата, по подшивка и по всичко друго с екземплярите, които се пушат в обръщение. (Чл. 3 от същия закон).

N 128. Узаконените екземпляри се предават в София направо в Народната Библиотека, в окръжните градове - на окръжния управител, в околийските градове - на околийските управления и в другите места - на общинските управления. За предадените екземпляри печатарят приема надлежна разписка.

N 129. Изброените в предния параграф административни власти, след като получат узаконените екземпляри, разпореждат да се изпратят два от тях в Софийската Народна Библиотека, а другите два в Пловдивската.

N 130. Препращането на печатните произведения от страна на административните власти става най-късно до края на всеки десет дни от депозирането и се придружава с опис.

З а б е л е ж к а. От депозираните направо в Софийската Народна Библиотека четири екземпляра, два остават за колекцията на Библиотеката, а другите два се изпращат в Пловдивската Народна Библиотека.

N 131. За да може да контролира, дали депозирането става редовно и според закона, Народната Библиотека държи особен списък на всички печатарски, литографски и пр. заведения в Царството. Сведения за тях тя добива от окръжните управители, които са длъжни да указват на библиотечното управление всички съдействия в това отношение. След откриване или закриване на ново печатарско или литографско заведение, административните власти незабавно съобщават това в Софийската Народна Библиотека.

N 132. Притежателите на печатарски, литографски и подобни заведения са длъжни да вписват в търговския си дневник (или в регистър за поръчки) всички печатни произведения, които, съгласно закона, са длъжни да отделят за Народните Библиотеки.

N 133. Всеки притежател на печатарско, литографско и пр. заведение държи разсилна книга (образец N 1). В тая книга се вписват всички издадени и депозираните печатни произведения.

N 134. Книги, брошури, списания и всички други печатни произведения се предават веднага след отпечатването им, а вестниците - в края на всяка седмица.

N 135. Натовареният от властите чиновник да приема предназначенията за Библиотеките издания се подписва в разсилната книга за получаването им. Той е отговорен и за редовното им препращане в Библиотеките.

N 136. В канцелариите на административните управления се държи дневник (образец N 2), в който се вписва точно, какво се получава от всяко печатарско заведение. Дневникът е разделен на две части: в първата се вписват по ред, както постъпват, всички книги, брошури и др., а в втората част - всички вестници, списания и др. периодически издания.

З а б е л е ж к а. Разсилната книга и дневникът за които е реч по-горе, заверени и подпечатани от библиотечното управление, се доставят безплатно от Народната Библиотека.

N 137. Когато някое периодическо издание престане да излиза или печатането му се премести в друга печатница, управителят на печатницата веднага уведомява надлежната административна власт, която пък своевременно съобщава за това в дирекцията на Софийската Народна Библиотека.

N 138. За да се знае точно, какво е печатано в всяко едно печатарско заведение и дали, съгласно чл. 1 от Закона за депозирането, всичко отпечатано се е предало по принадлежност, прави се в края на всеки три месеца проверка чрез лице, делегирано за тази цел от посочените в N 128 на този правилник власти за града (или селото), в който те се намират. Проверителят сверява дневника на печатницата с разсилната книга и, ако се укаже опущение или нередовност, веднага се изискват непредадените произведения. Ако такава нередовност се повтори, административните власти прилагат чл. 6 от закона, който предвижда глоба от 25 до 250 л.

N 139. Освен предвидената по-горе проверка, по решение на Библиотечния Комитет и с одобрение от Министерството, библиотечното управление може да прави внезапни ревизии на всички печатарски и пр. заведения чрез своя делегат или пък чрез натоварени от Министерството местни длъжностни лица.

N 140. Глобата от 25 до 250 л., предвидена в чл. 6 от Закона за депозирането се налага не само на нередовните печатари, литографи и пр., но и на неизправните административни чиновници. Прямо последните взема мерки за глобяването им самото библиотечно управление.

#### **XIV.**

##### **Канцеларска служба.**

N 141. Библиотечната канцелария се завежда под надзора на Директора от секретар-счетоводителя, който е пряко отговорен за всички неуредици и непълноти в нея.

N 142. В Библиотеката се водят следните книги:



а) Дневник за постъпили в Библиотеката книжа, в който се нумеруват и накратко описват всички входящи писма, преписки и пр.;

б) Дневник за отправени от Библиотеката книжа, в който се нумеруват и накратко описват, всички изходящи писма, рапорти и пр.;

в) Дела за свършени преписки, за които се води особен списък по съдържанието им;

г) Сбирка от всички предписания по уредбата на Библиотеката;

д) Особен списък за купени и поръчани, но още неизплатени книги;

е) Касова книга за приходи и разходи;

ж) Инвентарна книга за всички движими имоти на Библиотеката (мебели, картини и пр.);

з) Книга за заповедите, издавани от Директора;

и) Книга за провиненията и наложените за тях бележки и наказания на чиновниците и служащите в Библиотеката;

к) Книга за постъпилите и дадени на преглед ръкописи и старопечатни книги.

N 143. Всички изходящи от Библиотеката официални книжа се подпечатват с библиотечния печат, който има кръгла форма, с държавния герб в средата и с надпис наоколо: "Българска Народна Библиотека в София".

## **XV.**

### **Библиотечни издания.**

N 144. Библиотечни издания са:

а) Годишен отчет (годишник);

б) Библиографичен бюлетин за печатните издания в Царството;

в) Библиотечни каталози;

г) Библиографии по разни въпроси.

N 145. Годишният отчет съдържа два отдела: неофициален и официален. В първия отдел се поместят статии и изучавания върху Библиотеката и библиотечното дело в България и странство, предварително одобрени от Библиотечния Комитет.

Официалният отдел съдържа:

а) Всички статистически данни по годишната служба на Библиотеката.

б) По-подробни сведения за книжовния имот на Библиотеката (богатство и състав, новопридобити книги и пр.).

№ 146. Дирекцията на Библиотеката в София приготвя и публикува всеки три месеца библиографичен бюлетин за печатните издания в Царството, който се изпраща даром на всички държавни, окръжни и обществени учреждения, в редакциите на вестници и списания, на самите издатели, както и на частни лица, които са проявили интерес към Библиотеката и библиотечното дело. (Чл. 5 от Закона за депозирането).

В този бюлетин се вписват всички постъпили по Закона за депозиране на печатни издания в Народните Библиотеки книги (карти, гравюри и пр.), списания и вестници.

**З а б е л е ж к а.** Книгите се нареждат по азбучен ред на авторите с подробни библиографични сведения: пълно и точно заглавие, подзаглавие, преводач, издател, брой на изданието, град, печатница, година, формат, страници.

Периодическите издания (по отделно списания и вестници) се нареждат по азбучен ред на заглавието с същите библиографични данни.

Печатните издания на чужд език се вписват по същия ред, както българските, но в отделна глава.

№ 147. За редовното издаване на бюлетина се грижи Главният библиотекар, подпомаган от пазител, определен от Директора.

№ 148. Библиотечните издания, означени в № 144, букви в, г са в зависимост от нуждите на Библиотеката, читателите и времето.

№ 149. По отношение на Софийската Народна Библиотека този правилник отменява Правилника за народните библиотеки в София и Пловдив от 1898 г.



**1920 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА УЧРЕДЯВАНЕ НА ДОСТЪПНИ**  
**НАРОДНИ БИБЛИОТЕКИ**

**Приет** от XIX ОНС, I РС, 14 зас., 12.11.1920 г.

*Обн., ДВ, бр. 195 от 29.11.1920 г.*

**Отменен:** ДВ, бр. 291 от 28.03.1927 г. (*със Закон за народните читалища*)

**Чл. 1.** Учредяват се достъпни народни библиотеки в средищни села и градове на Царството, които се поставят под ведомството на Министерството на Народното Просвещение.

**Чл. 2.** Целта на тия библиотеки е да доставят по няколко екземпляра от всички по-важни наши съчинения, както и ония чужди, които са необходими за културните и поминъчни потреби на местното население. Те имат задължително два отдела:

- а) за младежи, и
- б) за възрастни.

**Чл. 3.** В един окръг не може да има по-малко от шест достъпни народни библиотеки. Техните райони, всеки от които трябва да обхваща съответна част на окръга, се определят от окръжния училищен съвет и могат да се менят съобразно променените съобщителни условия пак от него.

**Чл. 4.** Достъпните селски библиотеки се издържат от Министерството на Народното Просвещение. Средствата за тяхната издръжка се предвиждат в бюджетите на общините, съгласно чл. 431 от Закона за народното просвещение.

**Чл. 5.** Управлението на достъпните народни библиотеки се възлага на специален библиотекар, подпомогнат от необходимия помощен персонал. Библиотекаря се равнява по ценз и заплата на пазител при Софийската Народна библиотека. От двама кандидати се предпочита този, който се е проявил с литературни трудове или е служил най-малко две години било в държавна, било в обществена библиотека.

**З а б е л е ж к а.** Ако библиотекарят е учител в някое от местните училища, той получава свръх учителската си заплата и 50 лева месечно възнаграждение.

**Чл. 6.** При всяка достъпна народна библиотека, под председателството на библиотекаря, функционира тричленен библиотечен комитет, който се посочва от председателите на всички обществени, културни, поминъчни и спортни организации в средищното село. Мандатът на този комитет трае три години. Той се грижи за широкото обслужване на населението и за правилното изразходване на библиотечните суми. Комитетът се събира най-малко еднаж през месеца на заседание.

Списъкът на избраните за купуване книги се утвърждава от Министерството на Народното Просвещение. То има право да отхвърля само тия от тях, които рушат морала и добрите нрави на обществото, както и целия списък, ако той има тенденцията да достави литература, която интересува само част от населението или само една политическа група.

**Чл. 7.** Службата на комитета е почетна и безплатна. Членовете му могат да отсъствуват от заседанията само по много уважителни причини. В противен случай те се глобяват с по десет лева за всяко заседание. Глобата се определя безапелационно от председателя на окръжния училищен съвет по представление на библиотекаря и се събира немедленно от местните финансови власти. Тя се придава към бюджета за доставка на книги.

**З а б е л е ж к а.** На същото наказание подлежат и тия от председателите на изброените в чл. 6 дружества, които не се явят за избиране на библиотечен комитет.

**Чл. 8.** Избирането на новия комитет става три месеца преди изтичане мандата на стария. Изборът се одобрява от Министерството на Народното Просвещение. Един и същ комитет не може да бъде преизбиран по-вече от два пъти, но преизбирането на отделен член от него е неограничено.

**Чл. 9.** Ако председателите на посочените организации не могат да се спрат на лица за библиотечния комитет или посочените от тях лица откажат, Министерството на Народното Просвещение е властно да назначи трима от председателите на поменатите сдружения, в първия случай, или посочените, но отказали лица, в втория, ако намери, че техният отказ е неоснователен.

**Чл. 10.** Ползуването от достъпните народни библиотеки е безплатно и свободно за всички граждани от библиотечния район.

**Чл. 11.** Уредбата и службата на тия библиотеки се инспектира ежегодно от вещи лица, натоварени от Министерството на Народното Просвещение.

**Чл. 12.** Библиотечната кореспонденция не се таксува.

**Чл. 13.** Вътрешната уредба на достъпните народни библиотеки, както и тяхната обществена служба, се уреждат по общ правилник, изработен от Министерството на Народното Просвещение.

**Чл. 14.** Настоящият закон влиза в сила от 1 януарий 1921 година.

**Чл. 15.** (Преходен). В случай, че в избраните от окръжния училищен съвет средищни села и градове съществуват читалища, то последните ако пожелаят, с целия си инвентар влизат в състава на достъпната библиотека. Те се управляват временно до избиране на библиотечен комитет от читалищното настоятелство и запазват наименованието си, ако имат такова, което става и наименование и на библиотеката.



**1927 г.**

## **ЗАКОН**

### **ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА**

**Приет** от XXI ОНС, IV РС, 56 зас., 02.03.1927 г.

*Обн., ДВ, бр. 291 от 28.03.1927 г.*

**Отменен:** ДВ, бр. 129 от 17.06.1941 г. (*със Закон за народните читалища*)

#### **I. Общи положения.**

**Чл. 1.** Народните читалища в страната се намират под върховния надзор на Министерството на народното просвещение.

Тоя надзор министерството упражнява чрез своите контролни органи.

**Чл. 2.** Заселище (град или село) с население до 10.000 души може да има само едно народно читалище. В по-големите заселища, по решение на местния общински съвет, съвместно с училищното настоятелство, одобрено от Министерството на народното просвещение, могат да се открият квартални читалища, като клонове от централното.

Кварталните читалища се управляват отделно, обаче те получават от приходите на читалищния фонд при централното читалище, добити от източниците по букви *а*, *б*, *в* на чл. 9 от

настоящия закон припадащата им се част, поделени пропорционално с броя на платилите вноса си членове.

Кварталните и други читалища, открити без утвърдено решение, не се ползват от облагите на тоя закон, но и те се намират под върховния надзор на Министерството на народното просвещение.

**Чл. 3.** За обсъждане на мероприятия по читалищното дело в Царството при Министерството на народното просвещение се урежда читалищен съвет.

Читалищният съвет се състои:

а) от главния секретар, председателя на учебния комитет, началниците на отделенията за висши и средни училища, за основните училища, за културните учреждения и фондовете и заведующия училищните имоти при министерството, директора на Народната библиотека в София и директора на Университетската библиотека - по право.

б) от компетентни по библиотечното и читалищно дело лица - назначени от министъра;

в) от по един представител на окръжните читалищни съюзи;

г) от трима представители на Върховния читалищен съюз, посочени от последния;

д) от един представител на кооперациите, посочен от Висшия кооперативен съвет в България.

Мандатът на изброените и назначени членове на съвета трае четири години.

Председател на читалищния съвет е министърът, или в негово отсъствие от заседанията на съвета, главният секретар.

Читалищният съвет се свиква най-малко веднаж в годината по разпореждане на Министра на народното просвещение.

## **II. Цел.**

**Чл. 4.** Целта на народните читалища е да буди у гражданите интерес към четене и да способствува за тяхното научно, нравствено и естетично развитие. Те са средища на духовен живот, които целят: да разширят и закрепят придобитата в училищата грамотност, да приобщат читалищните членове и гражданите изобщо с придобивките на духовната и материална култура и да подпомагат стопанските и културни сдружения в населеното място.

## **III. Средства.**

**Чл. 5.** За постигане на своята цел всяко народно читалище урежда и поддържа общодостъпна безплатна читалня и библиотека.

Освен това за постигане на целта си народните читалища си служат с:

- а) публични сказки, устройвани в празнични или неделни дни или вечерно време, както и общодостъпни народни четения;
- б) литературно-музикални вечеринки и утра с подходящи за целта на читалището програми;
- в) обществени забави по големи народни празници;
- г) театрални представления, и
- д) кино-театри и др.

#### **IV. Управление.**

**Чл. 6.** Всяко народно читалище е юридическа личност и се управлява по устав, приет от членовете му и утвърден от Министерството на народното просвещение.

**Чл. 7.** Текущите дела на читалището се водят от настоятелство, избрано от общото събрание на читалищните членове; то назначава длъжностните лица на читалището.

Библиотекарите, които получават заплата, са длъжни най-късно в срок от две години да свършат някой от специалните библиотекарски курсове, уреджани от Върховния читалищен съюз, в съгласие с Министерството на народното просвещение.

#### **V. Издръжка.**

**Чл. 8.** За да се осигури издръжката на народните читалища, всяко заселище е длъжно да си основе читалищен фонд. Читалищните фондове се състоят от всички имоти и капитали, които читалището притежава.

**Чл. 9.** Читалищният фонд се образува:

а) от части от закръглените общински мери, които общините биха определили за читалищен фонд;

б) от по 50 декара земя, които главната дирекция за трудовите земеделски стопанства е длъжна да отдели от земите на държавния земен фонд за трудови земеделски стопанства за всяко заселище, в землището на което разполага с такива земи.

**З а б е л е ж к а.** Читалищните имоти в заселища, където има квартални читалища, се управляват от народното централно читалище.

в) от 5% от приходите на училищните недвижими имоти, които всяко училищно настоятелство е длъжно да отдели за фонда на местното читалище;

г) от членски внос на членовете на читалището;



д) от чистите приходи от театралните представления, кино-театрите, градински и други увеселения, забави, вечеринки и утра, които читалищата уреждат и от наеми за събрания;

е) от суми, вписани в бюджетите на окръжията и общините и помощи от "Фонд народни читалища" (чл. 13), от дарения, завещания и други случайни приходи.

**Чл. 10.** Читалищните фондове не подлежат на отчуждаване за дългове към когото и да било. Те, както и приходите им, не подлежат на облагане с данък и такси.

**Чл. 11.** Приходите на читалищния фонд от източниците, посочени в точки *а, б, в* на чл. 9 задължително се изразходват така: 50% за купуване книги, списания, вестници и др. по списък, изработен от Министерството на народното просвещение или Върховния читалищен съюз, одобрен от Министерството на народното просвещение; 30% се капитализират за "Фонд постройка читалищно здание", и 20% за посрещане текущи читалищни нужди.

Приходите от останалите източници на фонда се изразходват по решение на общото събрание, съгласно бюджета на читалището.

**З а б е л е ж к а.** Ако заселището има читалищно здание, процентът 30% може, с разрешение на Министерството, да се изразходва за другите нужди на читалището.

Приходите от частните дарения и завещания се изразходват съгласно волята на дарителя или завещателя. Ако тази воля не е изказана, техните приходи се изразходват съгласно горните нареждания.

Читалищните капитали, които имат специални предназначения, се изразходват съгласно с целта, за която са предназначени.

**Чл. 12.** Читалищният фонд се управлява от читалищното настоятелство под контрола на Министерството на народното просвещение и неговите органи.

**Чл. 13.** При Министерството на народното просвещение се учредява "Фонд народни читалища", който се образува от:

а) вноски на общините, като за тази цел всяка селска община предвижда ежегодно в бюджета си най-малко 500 лева, а всяка градска - най-малко 2000 лева;

б) суми, вписвани ежегодно в бюджета на Министерството на народното просвещение, и

в) от дарения, завещания и др. случайни приходи.

Този фонд се управлява от Министерството на народното просвещение и служи за подпомагане на читалищата в нуждаещите се заселища.

**З а б е л е ж к а I.** Кои са нуждаещи се заселища се определя от административния съвет при министерството с участието на един делегат на Висшия читалищен съвет. Тези решения подлежат на одобрение от Министра на народното просвещение.

**З а б е л е ж к а II.** Ако някои общини не предвидят в бюджетите си нуждната сума, местата и лицата, които утвърждават бюджетите им, са длъжни да сторят това. Тези суми държавните бирници удържат от общинските връхнини и ги внасят на приход в "Фонд народни читалища".

**Чл. 14.** Министерството на народното просвещение подпомага читалищата с книги и пари.

**Чл. 15.** Всяка община е длъжна да осигури подходящи места за постройка на удобни читалищни помещения, както и да съдействува за изграждането им.

**Чл. 16.** Имуществата на читалищата: сгради, книги, покъщнина, са неотчуждаеми и не подлежат на секвестър, а вечеринките, забавите, театралните и кинематографни представления, градински увеселения и др. т., уреждани от народните читалища, се освобождават от данъци, акцизи, такси и берии.

**Чл. 17.** Всяко читалищно настоятелство е длъжно да снабди читалището с редовни документи за правособственост или плодоползуване върху читалищните имоти.

**Чл. 18.** Заселища, които нямат читалища, са длъжни също така да учредят читалищен фонд и обществена библиотека, а ако условията позволяват и читалня, с средствата, упоменати в чл. 9 на този закон.

До образуване на читалище, фондът, библиотеката и читалнята се управляват от комитет, състоящ се от председателя или един от членовете на училищното настоятелство, главния учител и свещеника, или ако няма такъв, един местен жител, посочен от околийския училищен инспектор.

Комитетът се избира всеки две години.

Съставянето на комитета и промените в него се утвърждават от окръжния училищен инспектор, който контролира дейността му.

Библиотеката и читалнята се помещават в училището.

Сумите за библиотеката и читалнята се изразходват от комитета, съгласно чл. 11 от този закон.

Когато се образува читалище, комитетът предава фонда, библиотеката и читалнята на читалищното настоятелство.

**Чл. 19.** Читалищата, които не се подчиняват на върховния надзор на Министерството на народното просвещение, не изпълняват нарежданията на настоящия закон, или развиват дейност, противна на морала и добрите нрави, се лишават от облагите по тоя закон, а настоятелствата им отговарят по общите закони на страната.

**Чл. 20.** Член 423 от Закона за народното просвещение, както и Закона за учредяване на достъпни народни библиотеки, утвърден с Указ № 170 от 15 ноември 1920 г. и обнародван в брой 195 на "Държавен вестник" от 29 ноември с.г., се отменят, а сумите, събрани съгласно чл. 423 он Закона за народното просвещение, се внасят в "Фонд народни читалища".



**1940 г.**

**У С Т А В**  
**НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА**  
**НАУКИТЕ И ИЗКУСТВАТА**

**Приет** в Общото годишно събрание на Българската Академия на науките и изкуствата на 30 юний 1940 г.<sup>52</sup>

**Отменен** с Устав на Българската академия на науките, 1947 г.

.....

**Научна и книжовна дейност на Академията**

.....

**Чл. 40.** Научните и художествени институти и сбирки на Академията са:

1. Библиотека.
2. Сбирки от ръкописи и старопечатни издания.

---

<sup>52</sup> **УСТАВ** на Българската Академия на науките и изкуствата. Приет в Общото годишно събрание на Българската Академия на науките и изкуствата на 30 юний 1940 година и влязъл в сила на 1 юлий същата година. София, Държавна печатница, 1940.

3. Сбирка от художествени паметници.
4. Сбирка от народописни материали.
5. Сбирка от животописни и скулптурни образи на заслужили българи или заслужили на България лица.

Библиотеката и сбирките се намират под надзора на секретаря на Академията, а се ръководят от специални лица, назначавани от управителния съвет.

Други сбирки и институти могат да се откриват по решение на общите годишни събрания на Академията.



**1941 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА БЪЛГАРСКИ БИБЛИОГРАФСКИ ИНСТИТУТ**

**Приет** от XXV ОНС, II РС, 67 зас., 13.03.1941 г.

*Обн., ДВ, бр. 164 от 22.03.1941 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 65 от 21.03.1945 г.;

**Отменен:** Изв, бр. 93 от 20.11.1950 г. (*със Закон за отменяване на всички закони, издадени до 9.09.1944 г.*)

**Чл. 1.** Българският библиографски институт, образуван по завета на Цветана д-р Д. Рашева, родена Събева, е самостоятелно научно учреждение, което се управлява въз основа на нарочен устав, под върховния надзор на Министерството на народното просвещение.

Институтът е юридическа личност с седалище в София.

**Чл. 2.** Българският библиографски институт има за цел всестранното уреждане и развитие на българската библиография, за да може да бъде тя напълно в услуга на българската наука и литература, както и да подпомага правилния развой на българската книга.

**Чл. 3.** За постигане на своите цели институтът:

- а) прави, урежда и подпомага библиографски издания;
- б) издава печатен орган, в който се дава библиография на текущата българска книжовна продукция, както и други публикации из областта на библиографията;
- в) урежда курсове и лекции, както и общедостъпни сказки из областта на своята дейност;

г) грижи се за подготовка на добре школувани библиографи, като дава за тази цел стипендии и помощи;

д) урежда и поддържа специална библиотека, както и други библиографски помагала, необходими за работата му;

е) влиза в връзка с чужди институти и отделни библиографи за съвместна работа.

**Чл. 4.** Материалните средства на института се образуват от:

а) приходите от завещаните от Цветана д-р Рашева имоти;

б) помощи от държавата, общините и автономните учреждения;

в) подаръци и завещания от частни лица и дружества;

г) приходи от институтски издания, фондове и капитали.

**Чл. 5.** Всички имоти на Българския библиографски институт и всички дарения и завети, направени на института, се освобождават от всякакви

държавни и общински данъци и бории<sup>53</sup>.

---

<sup>53</sup> Доп., ДВ, бр. 65 от 21.03.1945 г.: След чл. 5 се добавя нов чл. 6 със следния текст:

Служителите при Българския библиографски институт са държавни служители и участвуват в държавния пенсионен фонд.



## ЗАКОН

### ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА

**Приет** от XXV ОНС, II РС, 89 зас., 22.05.1941 г.

*Обн., ДВ, бр. 129 от 17.06.1941 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 134 от 23.06.1941 г. (попр.)

**Отменен:** ДВ, бр. 142 от 22.06.1944 г. (*с Наредба-закона за народните читалища*)

**Чл. 1.** Народните читалища са юридически лица - сдружения с идеална цел за държавно-гражданско и народностно възпитание чрез културно-просветна дейност. По смисъла на Закона за народните читалища, народно читалище е онова сдружение, което има приет от общото събрание устав, изработен съгласно тоя закон и утвърден с заповед от Министра на народното просвещение или упълномощено от него лице.

**Чл. 2.** Един Върховен читалищен съюз и по един околийски читалищен съюз за всяка административна околия обединяват и уеднаквяват усилията на читалищата, насърчават и улесняват откриването на нови читалища и развиват в кръга на тоя закон всякаква дейност, която ще подкрепя читалищата да осъществяват поставената им цел.

**Чл. 3.** Селище с население до 20.000 жители може да има само едно народно читалище.

В по-големите селища, при нужда, средищното читалище може да открие, с разрешение или по нареждане на Министерството на народното просвещение, квартални читалища като клонове на средищното. Обзавеждането, поддържането и управлението на кварталните читалища се извършва от настоятелството на средищното читалище. Кварталните читалища могат да се управляват и отделно, с свое настоятелство, бюджет, средства и други служби, но с одобрение на средищното читалище.

В селища с население над 100.000 души може да се открие, по общия установен ред, отделно читалище в всеки квартал с население към 20.000 души.

**Чл. 4.** В градове с повече от едно читалище общинският съвет и училищното настоятелство, след като изслушат в общо заседание представителите на местните читалища, обявяват едно от заварените от закона читалища за средищно. Това решение подлежи на утвърждение от Министерството на народното просвещение.

**Чл. 5.** В градове с повече от едно народно читалище се учредява градски читалищен съвет, който обединява и уеднаквява дейността на средищното и кварталните читалища и разпределя приходите от имотите по чл. 28 и чл. 31, буква "г".

Градският читалищен съвет се състои от представител на средищното и кварталните читалища и се председателства от представителя на средищното читалище.

**Чл. 6.** Мероприятията по читалищното дело в Царството се обсъждат и препоръчват от нарочен читалищен съвет при Министерството на народното просвещение, който се състои: а) от главния секретар или негов заместник за председател и членове: директора на основното образование, директора на средното и висше образование и народна култура, началника на отделението за висше образование и народна култура и председателя на учебния комитет - по право; б) от две вещи по библиотечно и читалищно дело лица, назначени от Министра на народното просвещение; в) от един представител на Св. Синод; г) от трима представители на Върховния читалищен съюз, посочен от последния; д) от един представител на кооперациите, посочен от Висшия кооперативен съвет в България; е) от един представител на Просветния съюз, посочен от управителния му съвет и ж) един представител на Съюза на българските писатели, посочен от управителния му съвет.

Читалищният съвет се свиква при нужда по нареждане на Министра на народното просвещение.

**Чл. 7.** В селища до 20.000 жители почините за културно-просветна дейност на местното читалище и училище (театрални и кинематографни представления, сказки, чествувания, празници, утра, забави, вечеринки и пр.) имат предимство пред всички други почини от такъв характер. Почини, които не изхождат от читалището или от училището, се разрешават само ако читалището или училището не използват даденото му предимство.

Читалищата са длъжни да отпускат салоните си за представление на всички подвижни и уседнали театри, одобрени от Съюза на артистите в България и утвърдени от Министерството на народното просвещение, по предварително споразумение, поне осем дни през всеки театрален сезон, общо за всички театри, от които един съботен и един неделен ден, като се предпочитат местните областни театри.

**Чл. 8.** Върховният читалищен съюз изработва и всеки три години попълва основен списък на книги от напълно установени и признати български автори на съвременна и класическа художествена литература и на книги върху нашия бит, история и география, които всяко читалище е длъжно да си достави, като изразходва 50% от средствата, предназначени за покупка на книги.

Всички други книги, списания и пр. читалищата си доставят по списъци, изработени от Върховния читалищен съюз. Всички списъци подлежат на предварително одобрение с заповед от Министра на народното просвещение. Одобрените и препоръчани книги, списания и пр. от Министерството на народното просвещение по "Правилника за одобряване, препоръчване и откупуване на печатни издания" могат да се доставят от читалищата без предварително одобрение.



Вън от тези списъци читалищата могат да си доставят и други книги с предварително одобрение на Министерството на народното просвещение.

Читалищата си доставят и оригинални художествени произведения от български художници.

## **II. Цел и средства.**

**Чл. 9.** Целта на народните читалища е: а) да будят и закрепват у народа държавно-гражданско и народностно съзнание; б) да насаждат граждански добродетели и единни народностни възгледи; в) да провеждат дейност за народностното възпитание; г) да работят за обществено и нравствено възпитание на народа; д) да укрепват привързаност към земята и към селото и да повишават самочувствието за народностна самобитност; е) да затвърдяват труда, като единствена основа, върху която може да бъде изградено могъществото на народа и на отделната личност; ж) да будят интерес към четене и да способствуват за всестранно развитие на народа, като го приобщават към придобивките на духовната и материална култура; з) да бъдат средища на всички почини в духовния живот и материалната култура на селището; и) да укрепват у народа знания и привързаност към родните изкуства и науки; к) да разпространяват основни знания и практическа сръчност по домашна и телесна хигиена; л) да насаждат чувство и готовност за взаимопомощ и жертва за бедни и пострадали граждани; м) да съдействуват на всички почини на организацията "Труд и радост".

**Чл. 10.** За да постигне целите си, всяко народно читалище е длъжно: а) да урежда и поддържа общодостъпна безплатна читалня - по възможност поотделно - за възрастни и за деца и младежи; б) да урежда и поддържа библиотека с книги и печатни издания, съответстващи на общите цели на читалището и с отдел за деца и младежи; в) да устройва общодостъпни сказки и народни четения, като подбира подготвени лица; г) да урежда възпитателни литературно-музикални вечеринки и утре, празници и състезания, театрални представления, кинопредставления, радиоприемания, както и вечерни и неделни образователни и професионални курсове; д) да насажда обща и здравна просвета и култура; е) да урежда подвижна библиотека за близки селища, които нямат читалище; ж) да привиква младежта към народни игри и спорт, съответстващи на местния бит; з) да брани от чужди влияния и пропаганда народната песен, бит, език и пр. и да се бори срещу всяка литература и други влияния, които разрушават нравствените устои и семейните добродетели; и) да се отзовава на спасителни акции при народни бедствия и да организира и подпомага бедстващи свои членове; к) да пази народните паметници и богатства; л) да урежда музейна сбирка, дето има условия за това и художествени изложби при читалищната библиотека; м) да устройва пътувания на своите членове и съграждани до бележити исторически места и големи културни средища, както и до образцови стопанства и полета; н) с съдействието на медицинските власти и земеделските катедри и училища да урежда курсове по майчинство (за момичета), хигиена, домашна култура и стопанство; о) да урежда промишлено-стопански изложби, придружени с сказчици, като за устройството им използва селските събори и други народни празници; п) да подпомага бедни даровити младежи да получат съответно образование; р) да работи в сътрудничество с съответните учреждения и организации, застъпващи негови начинания; с) да зачита и отличава дарители и завещатели за читалищни и културно-просветни цели, както и да взема други почини в духа на този закон.

## **III. Членуване и управление.**

**Чл. 11.** Всеки пълнолетен българин, български поданик, който не е лишен от граждански и политически права и който не проявява разбирания и дейност против държавния строй, добрите нрави и вярата, може да бъде член на читалището.

Нови членове се приемат от настоятелството по препоръка на двама действителни членове на читалището.

З а б е л е ж к а. Завършилите средно образование могат да бъдат приемани за членове и преди пълнолетието си.

**Чл. 12.** Читалищните членове са действителни, спомагателни, благотелни и почетни.

Действителни членове са, които плащат редовно определения в устава членски внос.

Спомагателни членове са учащи и неучащи се младежи до 21-годишна възраст. Те нямат право на избиратели и не могат да бъдат избирани в читалищните настоятелства.

Благотелни членове са дарители и завещатели на имоти и пари.

Почетни членове са заслужили на читалището лица.

**Чл. 13.** Всяко народно читалище се управлява по типов устав, изработен съгласно тоя закон, приет от общото събрание и утвърден с заповед на Министра на народното просвещение и на Министра на вътрешните работи и народното здраве или натоварени от тях служебни лица.

**Чл. 14.** Всяко читалище се ръководи от настоятелство, съставено от седем до дванадесет души, избрани от общото годишно събрание.

Настоятелството се избира за срок от три години, като всяка година 1/3 от членовете му се сменят с право на преизбиране.

В първото заседание членовете на читалищното настоятелство избират помежду си председател, подпредседател, секретар, касиер-домакин и библиотекар; останалите са съветници.

**Чл. 15.** Членовете на читалищно настоятелство трябва да отговарят на следните условия: а) да са били редовни членове на някое читалище най-малко две години; б) да са изправни по Наредбата-закон за военния данък; в) да не са осъдени за престъпления от общ характер и да не са лишени от граждански и политически права; г) да не се проявяват с разбирания против държавния строй, да са се проявили и да се проявяват с дейност в народностен дух, да се интересуват от културния живот на страната и особено да се проявяват дейно в читалищното дело.

**Чл. 16.** Избиратели могат да бъдат всички действителни членове на читалището, които плащат редовно членския си внос и са членували в читалището най-малко една година.

**Чл. 17.** За уредници или библиотекари се назначават, по възможност, лица най-малко с средно образование, проявили се като читалищни дейци, служили в някоя народна или общинска библиотека, или свършили особени библиотекарски курсове. При липса на подобни лица за уредник или библиотекар се назначава учител от местното училище.

Заварените от тоя закон уредници или библиотекари, които получават заплата, ако не отговарят на горните условия, се задължават в тригодишен срок от влизане в сила на този закон, да завършат някои от нарочните библиотекарски курсове, уреждани от Върховния читалищен съюз в съгласие с Министерството на народното просвещение.

**Чл. 18.** Сметките на читалищното настоятелство се проверяват от тричленна поверителна комисия, избрана всяка година от общото годишно събрание. В първото си заседание комисията избира одного за председател.

#### **IV. Върховен читалищен съюз и околийски читалищни съюзи.**

**Чл. 19.** Върховният читалищен съюз и всеки околийски читалищен съюз е юридическо лице, което се ръководи от управителен съвет, съставен от дванадесет души: осем избрани от събора и четири назначени от Министра на народното просвещение - за Върховния читалищен съюз и от областния училищен инспектор, по препоръка на околийския - за околийските читалищни съюзи.

В първото заседание членовете на управителния съвет избират помежду си председател, двама подпредседатели, секретар, библиотекар, касиер-домакин и редактор; останалите са съветници.

**Чл. 20.** Всеки две години управителните тела на читалищните съюзи свикват събори на читалищни деятели, в които, с съдействие на пратеници на Министерството на народното просвещение, се обсъждат мероприятия и програми за постигане целите на читалището.

В съборите управителните тела на читалищните съюзи дават отчет и за дейността си.

**Чл. 21.** Всяко читалище в административната околия избира най-много трима пратеници за околийския читалищен събор, а всеки околийски читалищен събор - най-много двама за събора на Върховния читалищен съюз.

**Чл. 22.** Броят на пратениците на Министерството на народното просвещение в съборите съставя най-много една трета от броя на избраните пратеници. Пратениците за околийските събори се назначават с заповед на областния училищен инспектор по представление на съответния околийски училищен инспектор, а за събора на Върховния читалищен съюз - от Министра на народното просвещение.

**Чл. 23.** Пътните и дневните разноски на всички пратеници в околийските събори се заплащат от съответните околийски читалищни съюзи, а за събора на Върховния читалищен съюз - от последния.

**Чл. 24.** Сметките на читалищните съюзи се проверяват от проверителни съвети, които се състоят от трима души: двама избрани от събора и един назначен от Министра на народното просвещение - за Върховния читалищен съюз, а за околийските съюзи - от съответния областен училищен инспектор, по представление на околийския училищен инспектор.

В първото заседание тримата избират одного за председател.

**Чл. 25.** Читалищните съюзи се управляват по типов устав, одобрен с заповед на Министра на народното просвещение или упълномощено от него служебно лице.

**Чл. 26.** Всички читалища задължително членуват в Върховния читалищен съюз и в съответните околийски читалищни съюзи.

Читалища, които не членуват в съюзите, се лишават от облагите, които дава този закон.

## **V. Издръжка.**

**Чл. 27.** Всяко читалище притежава свое имущество, което се състои от: а) покрити и непокрити недвижими имоти, върху които има право на собственост или вечно плодopolзуване; б) читалищен фонд, наречен с името на читалището.

**Чл. 28.** За подсилване на издръжката на читалищата общините са длъжни да отделят безплатно за читалището части от закръглените общински мери. Отделянето се извършва с протоколно решение на общинския съвет, утвърдено, по доклад на Министра на народното просвещение, с постановление на Министерския съвет.

Ако народното читалище обслужва няколко селища и се издържа от тях, отделят се съразмерно части от общинските мери на всички селища, които читалището обслужва.

За същата цел и Министерството на земеделието и държавните имоти е длъжно да отдели за читалищата, които не са вече получили такава земя, безплатно по петдесет декара от земите на държавния поземлен фонд за трудови земеделски стопанства в всички селища, в землището на които разполага с такива земи.

Оземлените досега читалища се освобождават от заплащане на отстъпените им земи. Внесените от тях досега суми не се връщат.

**Чл. 29.** Читалищният фонд се образува от:

а) суми, които се предвиждат в бюджета на читалището, по реда и в размери, указани в чл. 33 на тоя закон;

б) излишеците по редовните годишни бюджети;

в) дарения, завещания, помощи и др.

**Чл. 30.** Читалищният фонд се използва за постройка на читалищен дом, за пристройки, поправки и поддържане и особено за подобрене и обзавеждане на библиотеката и читалните, за радиофициране и електрифициране, както и за други подобрения и нововъведения в читалищния имот и за обзавеждането му.

**Чл. 31.** Читалищните доходи са:

а) приходи от имотите по чл. 28;

б) лихвите на читалищния фонд;

в) членски внос;

г) пет на сто от приходите на училищните недвижими имоти, които училищното настоятелство е длъжно да предвижда всяка година в училищния бюджет и да внася в фонда на съответното училище.

Настоятелствата на чужди частни училища са длъжни също така да предвиждат всяка година в бюджетите си 5% от приходите на своите недвижими училищни имоти и да ги внасят в съответното читалище.

Ако училищното настоятелство не предвиди в бюджета си тая вноска, това са длъжни да направят учреденията и лицата, които утвърждават училищния бюджет.

За нередовно внасяне на приспадащите се на читалището суми председателят и касиерът на училищното настоятелство лично се начитат с невнесаната сума, заедно с лихвата, до окончателното ѝ изплащане, освен в случаите, когато бюджетите са реализирани в размер под 80%;

д) чистите приходи от театрални представления, кинопредставления, градински и др. увеселения, забави, вечеринки и утра, които читалищата уреждат, и от наеми на читалищните помещения.

Вечеринките, забавите, театралните и кинематографни представления, градинските увеселения и др., уреджани от народните читалища, се освобождават от данъци, герб, акцизи, такси и бери с изключение на таксите, които се събират по наредбата-закон за учредяване фонд "Български театър, литература и изкуства", които се внасят в фонд "Просвета и култура", учреден от Върховния читалищен съюз;

е) суми, вписани в бюджетите на общините и помощи от държавния бюджет;

ж) дарения, завещания и др. случайни приходи.

**З а б е л е ж к а.** Даренията и завещанията в полза на читалищата се освобождават от безвъзмезден данък.

**Чл. 32.** Всяко читалище извършва приходите и разходите си по ежегоден бюджет - по календарна година - изработен от настоятелството, проверен от проверителния съвет, дали е съобразен с тоя закон и одобрен от общото годишно събрание.

**Чл. 33.** В приходната част на бюджета се включват доходите по чл. 31, както и други непредвидени приходи, разпределени в отделни параграфи.

В разходната част на бюджета горните приходи се разпределят в разходи в отделни параграфи, като задължително се спазва следното съотношение:

1. Приходите по букви "а" и "г" на чл. 31 се разпределят така: а) 25% за покупка и подвързия на книгите, посочени в ал. I на чл. 8; б) 25% за покупка и подвързия на книги, списания, вестници и картини от български художници, посочени в ал. II и III на същия член 8; в) 30% за читалищния фонд; г) 20% за други читалищни нужди.

2. Приходите по букви "б", "в", "д", "е" и "ж" на чл. 31 се използват за други нужди на читалището. От тия приходи могат да се усилят кредитите за покупка на книги, както и за читалищния фонд, когато читалището няма своя сграда.

Всяко читалище освен това задължително предвижда по 1/2% от брутния годишен приход за Върховния читалищен съюз и 1/2% за съответния околийски читалищен съюз.

**Чл. 34.** Читалища, които имат отговаряща на нуждите и целите им сграда, и които са изплатили задължението си за нея, разпределят разходите по точка 1 на предходния член така: по 35% по букви "а" и "б" и по 15% по букви "в" и "г".

Сумите, предвиждани за книги, се изразходват задължително, ако не са набавени книгите по чл. 8, ал. I, а сумите, предвиждани за читалищния фонд, се внасят задължително в фонда.

Читалища, които са си набавили книгите, предвидени в ал. I на чл. 8 в достатъчно и добре запазени и подвързани екземпляри, предвиждат в бюджета си 50% от сумите, предвидени за тях - за книги, списания, вестници и оригинални картини от български художници и 50% за други свои нужди.

**Чл. 35.** Кварталните читалища, когато се управляват отделно от средищното читалище, получават от приходите на средищното читалище, добити от източниците по чл. чл. 28 и 31, буква "г" от закона, припадащата им се част, съразмерно с броя на платилите вноската си членове, ако имат еднакви членски вноски, нуждите на читалищата и проявената им дейност, като разпределението на сумите се извършва от читалищния съвет по чл. 5.

**Чл. 36.** Всяко читалищно настоятелство е длъжно да снабди читалището си с редовни документи за право на собственост или за вечно плодopolзуване на недвижимите имоти.

Читалища, които са придобили недвижими имоти по давностно владение и нямат за тях документи, могат да се снабдят с документи чрез обстоятелствена проверка, въз основа на чл. 34 от Закона за нотариусите, без да плащат каквито и да било мита, бери, такси, гербов сбор и др.

**Чл. 37.** За оригинални документи и заверени преписи от тях за право на собственост или плодopolзуване на читалищните имоти, както и за имоти, придобити по дарение или завещание, било от частни, било от юридически лица, читалищата не плащат никакви мита, бери, такси, гербов сбор и др.

Когато читалищата продават свои имоти за документите, които се издават плащат се - ако подлежат на облагане - мита, бери, такси, гербов сбор и др.

**Чл. 38.** Читалищните имущества, приходите от тях, както и другите приходи не могат да се отчуждават за дългове, произхождащи от каквито и да било и безразлично към кои лица, нито подлежат на секвестър.

За вземания към читалищното настоятелство, произтичащи от договорни задължения, може да се налага заповор най-много до 20% върху годишните приходи от недвижимите имоти и лихвите на читалищния фонд и 30% от другите приходи.

**Чл. 39.** Читалищните имущества и фондове, приходите им, както и другите приходи не се облагат с каквито и да било държавни и общински данъци, такси и бери.

Исковете, предявени от читалищата се освобождават от съдебни мита, герб, берии и фондови такси.

Читалищата се снабдяват с изпълнителни листове по чл. 14 от Закона за заповедното съдопроизводство без нотариален протест на записа на заповед.

**Чл. 40.** Когато читалищното настоятелство се нуждае от заем, то може да даде, с предварително разрешение от Министерството на народното просвещение, в залог за обезпечаване на заема до 50% от приходите на читалищното имущество.

**Чл. 41.** Читалищата могат да сключват, с разрешение на Министерството на народното просвещение, ипотечни заеми срещу недвижими имоти, без сградата, в която се помещават библиотеката, читалните и салона.

**Чл. 42.** С разрешение на Министерството на народното просвещение, читалището може да изтегля взаимнообразно за определен срок суми от читалищния фонд за други читалищни нужди.

Връщането става ведно с лихвите в размер, който банката, в която е вложен фондът, плаща.

**Чл. 43.** Приходите от частните дарения и завещания се изразходват съгласно с волята на дарителя или завещателя. Ако тая воля не е изказана, приходите се изразходват според повеленията на този закон, като суми от читалищния фонд.

**Чл. 44.** Читалищният фонд се управлява от читалищното настоятелство.

**Чл. 45.** Всички суми на читалищния фонд се внасят задължително на срочен влог, а другите суми - на текуща лихвена сметка в Българската земеделска и кооперативна банка, в Спестовната пощенска каса или в популярни банки, посочени от Българската земеделска и кооперативна банка, която носи и пълна отговорност за вложените суми, ако те не бъдат изплатени от популярната банка, в която са вложени.

Разходите от читалищния фонд стават само с разрешение от Министерството на народното просвещение. Останалите суми се изтеглят от банката въз основа на заверен препис от протокола на настоятелството, с който е решено изразходването на сумите.

Касиерите са длъжни да извършват разходите помесечно, пропорционално с постъпилите приходи, с изключение на сезонните разходи.

Касиер-домакинът на читалището не може да държи у себе си повече от 2.000 лева за селските читалища и до 10.000 лева за градските читалища.

**Чл. 46.** Докато се образува читалище, имотите, фондът, библиотеката и читалнята се управляват от временен комитет, състоящ се от председателя или някой член на училищното настоятелство, директора или главния учител на основното училище и един свещеник или, ако в селището няма свещеник, някой местен жител, посочен от околийския училищен инспектор.

Съставът на временния комитет и промените се определят и утвърждават от околийския училищен инспектор - за селата и от областния училищен инспектор - за градовете. Дейността на временния комитет се надзирава от съответните училищни инспектори.

Сумите за библиотеката и читалнята се изразходват от временния комитет, съгласно с чл. 33 от този закон.

След като се образува читалище, временният комитет предава имуществото, библиотеката и читалнята на читалищното настоятелство.

**Чл. 48.** Всяка община отпуска задължително, безплатно, подходящо място за постройка на удобно читалищно помещение и съдейства за изграждането му.

Читалищните сгради се строят по планове, изработени върху идейни скици, прегледани и предварително одобрени от Министерството на народното просвещение, с оглед на нуждите и средствата на читалището.

**Чл. 49** Читалищните сгради, или части от тях, могат да се използват, по искане на училищното настоятелство, за нуждите на местните училища, с разрешение на Министерството на народното просвещение. Училищни сгради, или части от тях, могат да се използват по искане на местните читалища и с разрешение на Министерството на народното просвещение за нуждите на местните читалища.

**Чл. 50.** Читалищните съюзи посрещат разходите си от 1%, който процент читалищата внасят, от помощи, дарения и други непредвидени случаи.

Читалищните съюзи извършват приходите и разходите по двегодишни бюджети, съвпадащи с две календарни години.

Бюджетите се изработват от управителните тела, проверяват се от проверителните съвети и се одобряват от съответните събори.

**Чл. 51.** При Върховния читалищен съюз се учредява фонд "Просвета и култура", който се управлява от съвета на същия.

Фондът "Просвета и култура" се образува от: а) излишъците по бюджетите на читалищните съюзи, които те задължително внасят в фонда; б) таксите, предвидени в чл. 31, буква "д" на този закон.

Основният неприкосновен капитал на фонда "Просвета и култура" е един милион лева. Докато не се набере тази сума, не могат да се извършват никакви разходи от фонда.

**Чл. 52.** Сумите свръх неприкосновения капитал и приходите на фонда "Просвета и култура" се изразходват за насърчение на читалищното дело и културния напредък на страната, за строеж на народни читалища, за народни четения, конференции, публикации и други и за помощи на бедни околийски читалищни съюзи и бедни читалища.

**Чл. 53.** Член 45 от този закон важи и за читалищните съюзи, доколкото ги засягат неговите постановления.

Касиерите на читалищните съюзи не могат да държат у себе си повече от 5.000 лева.

## **VI. Надзор.**

**Чл. 54.** Народните читалища и читалищните съюзи се намират под върховния надзор на Министерството на народното просвещение, който то упражнява с свои надзорни органи.



**Чл. 55.** Околийските училищни инспектори са длъжни да ревизират поне веднъж през годината народните читалища в учебната околия.

Същата ревизия при нужда, по нареждане на Министерството на народното просвещение или на областния училищен инспектор, може да се извърши от директора на училището в селището или от някой учител.

При своите редовни обиколки главните инспектори при Министерството на народното просвещение и областните училищни инспектори могат също така да ревизират читалищата.

**Чл. 56.** Ревизионният акт се изпраща на областния училищен инспектор, който от своя страна представя в Министерството на народното просвещение доклад за културно-просветната дейност на народните читалища и препоръчва мерки за подобрене на читалищата в учебната област.

Главните инспектори и областните училищни инспектори изпращат ревизионния акт направо в Министерството.

**Чл. 57.** Всяко читалищно настоятелство е длъжно най-късно до 1 март да изпраща заверен препис от годишния си отчет и заверен препис от доклада на проверителната комисия на областния училищен инспектор, както и да дава на Министерството на народното просвещение и неговите органи всички сведения, които му се поискат.

## **VII. Наказателни разпоредби.**

**Чл. 58.** Настоятелствата на читалищата, които не изпълняват повеленията на този закон, или не се подчиняват на върховния надзор на Министерството на народното просвещение и неговите органи се разтурят с заповед на Министра на народното просвещение, като управлението на читалището се възлага на временен комитет по чл. 47. Новите избори се произвеждат в едномесечен срок, смятан от датата на съобщението на заповедта.

За систематичното нарушение на този член по същия ред читалищата се лишават от настоятелство за срок от един месец до три години, като управлението им се възлага на временен комитет по чл. 47. Заповедите на Министра на народното просвещение не подлежат на обжалване.

**Чл. 59.** Членовете от настоятелства на читалища, които развиват дейност против националното съзнание и единството, против държавния строй, против вярата и добрите нрави, освен с наказанието по предходния член, се наказват по общия Наказателен закон, по Закона за защита на държавата и Закона за защита на нацията.

По този ред за същите престъпления се наказват и отделните членове на читалището.

**Чл. 60.** Членове на читалището, които проявяват между съчленовете си или между съгражданите си, разбирания против държавния строй, вярата или добрите нрави, или които с дейността си нарушават спокойния живот, или правилното развитие на читалището, се лишават с решение на настоятелството от правото да бъдат членове на читалището - временно или за винаги.

Решенията на настоятелството подлежат на утвърждение, след обстойна проверка, от областните училищни инспектори. При особени случаи, те се отнасят за разглеждане и утвърждение от Министерството на народното просвещение.

**Чл. 61.** Касиерите на читалищните настоятелства се задължават с изразходваните несъобразно с бюджета или с тоя закон суми, заедно с лихвите за тях - до окончателното им изплащане.

Разходите, извършени несъобразно с закона и бюджета, отклонените и неправилно изразходвани суми, както и задължението, което произтича от това за касиера, се установяват с протокол на проверителния съвет или с ревизионен акт на контролните органи по чл. 55 от тоя закон. В протокола или в ревизионния акт се определя точно размера на сумата, с която е задължен касиерът, лихвата в размер 1% месечно, смятана от датата, когато почва да тече, до деня на изплащане на начета.

Въз основа на протокола или на ревизионния акт областният училищен инспектор издава заповед за начитане на касиера и връчва на последния препис от заповедта. Тази заповед, ако начетената сума, заедно с лихвите, от деня на установяване на задължението, надминава 2.000 лева, подлежи на обжалване в 15-дневен срок, смятан от деня на връчването ѝ в препис, пред специалния съд при Върховната сметна палата, който се произнася по същество и окончателно по реда, предвиден в чл. 4 във връзка с чл. 74 от Закона за Върховната сметна палата и областните сметни палати.

Заповедите, които не подлежат на обжалване (под 2.000 лева), както и решенията на специалния съд се привеждат в изпълнение от общинските бирници, по реда за събиране на преките данъци. Общинските бирници предават събраната сума на читалищата.

**Чл. 62.** За прилагане на тоя закон Министерството на народното просвещение издава нарочен правилник, утвърден с указ.

Този закон отменява Закона за народните читалища от 1927 година, правилника към него и всички постановления в други закони и наредби-закони, които му противоречат.



**1945 г.**

## **НАРЕДБА - ЗАКОН ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА**

*Обн., ДВ, бр. 142 от 22.06.1945 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 152 от 04.07.1945 г. (попр.),

ДВ, бр. 59 от 12.07.1996 г.

**Отменен:** ДВ, бр. 89 от 22.10.1996 г. *(със Закон за народните читалища)*

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Народните читалища са свободни демократични организации, за развиване в сред народа всестранна култура и просвета. Те са юридически лица с идеална цел, които се освобождават от регистрирането, предвидено от Закона за юридическите лица.

**Чл. 2.** В селище с население до 10 000 жители, може да има само едно читалище. В по-големите селища могат да бъдат открити и квартални читалища, като районите и числото им се определят от съответния околийски читалищен съюз.

**Чл. 3.** Читалище, в района на което има отдалечени квартали и махали, фабрики и големи предприятия, могат да откриват в тях отделни читални и библиотеки.

Всяка фабрика или предприятие с повече от 50 работника задължително урежда и издържа читалня и библиотека.

Предприятията и фабриките, които се намират в съседство могат да уреждат и издържат общи библиотеки - читални.

**Чл. 4.** В градове с три и повече народни читалища се учредява градски читалищен съвет, който обединява и уеднаквява дейността на читалищата в селищата. Градският читалищен съвет се състои от равно число представители на местните читалища.

**Чл. 5.** В страната има един върховен читалищен съюз, който обединява читалищата и читалищните съюзи.

Във всяка административна околия се създава по един околийски читалищен съюз, който обединява читалищата от околията.

**Чл. 6.** В селища до 20 000 жители, почините за откриване на частни кинематографи се разрешават само, ако в селището не е открит вече читалищен кинематограф и то след като се вземе съгласието на местното читалище.

**Чл. 7.** Мероприятията по читалищното дело се обсъждат и препоръчват от читалищния съвет при Върховния читалищен съюз, който се състои от председателя на Върховния читалищен съюз или негов заместник за председател и членове: директорът на народната култура; директорът на печата и пропагандата от Министерството на пропагандата; директорите на висшето образование и културните институти, на институтското и средното образование и на предучилищното и основното образование - от Министерството на народното просвещение; един представител на Министерството на социалната политика; две вещи по библиотечното и читалищното дело лица, назначени от министъра на пропагандата по представление на Върховния читалищен съюз; един представител на Националния комитет на Отечествения фронт; един представител на Националния комитет на кооперациите; двама представители на Върховния читалищен съюз; един представител на Съюза на работниците по просветата; един представител на Съюза на българските писатели; един представител на Съюза на артистите; един представител на Камарата на народната култура.

Читалищният съвет се свиква при нужда по покана на председателя му.

**Чл. 8.** Читалищата дават своите съдействия като отпускат салоните си за представления за всички театри, одобрени от Съюза на артистите в България и утвърдени от Министерството на пропагандата.

**Чл. 9.** При върховния читалищен съюз се образува комисия, в която влизат един представител на Върховния читалищен съюз, като председател, по един представител на Министерството на пропагандата, Министерство на просветата и Министерство на социалната политика, представител на Съюза на писателите и представител на Съюза на работниците по просветата, която комисия изработва всяка година списък на книгите и списанията, които се препоръчват на читалищата.

**Чл. 10.** Народните читалища и техните съюзи се намират под върховния надзор на Министерството на пропагандата.

## II. ЦЕЛ И СРЕДСТВА

**Чл. 11.** Целта на народните читалища е:

- а) да работят за образование и обществено възпитание на народа в демократичен дух;
- б) да затвърдят труда, като основа, върху която може да бъде изградено могъществото на народа и отделната личност;
- в) да будят интерес към знание и да способствуват за всестранното развитие на народа, като го приобщават към придобивките на материалната и духовна култура;
- г) да бъдат огнища на всички почини в духовния живот и материалната култура на селищата;
- д) да насаждат чувство и готовност на взаимопомощ.

**Чл. 12.** За постигане на своята цел всяко народно читалище си служи със следните средства:

- а) урежда и поддържа библиотека и общодостъпна безплатна читалня;
- б) урежда публични сказки, общодостъпни народни четения, курсове, вечерни училища и пр.;
- в) литературно-музикални вечеринки, утра и театрални представления, с подходящи за целта на читалището програми;
- г) кино и театри;
- д) обществено празнуване на народни празници;
- е) музейни сбирки, където има условия за това и художествени и др. изложби;
- ж) урежда екскурзии с научна цел в страната и чужбина;
- з) да сътрудничат на сродни учреждения и организации в народополезни начинания;
- и) да съдействуват на общокултурните почини на Министерството на пропагандата и народното здраве.

### III. ЧЛЕНУВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 13.** Читалищните членове са: действителни, спомагателни, благотелни и почетни.

Действителни са, които плащат редовно определения по устава на читалището членски внос и са над 18 години.

Благотелни членове са дарители и завещатели на суми и имоти.

Спомагателни членове са младежи от двата пола под 18 години.

Почетни членове са заслужили на читалището лица.

**Чл. 14.** Всяко читалище се управлява по устав, съгласуван с тоя закон и приет от общото читалищно събрание.

**Чл. 15.** Всяко читалище се ръководи от настоятелство, избрано от общо годишно събрание всяка година.

**Чл. 16.** Дейността и сметките на читалищното настоятелство се проверяват от три члена, проверителна комисия, избрана всяка година от общото събрание, заедно с настоятелството.

#### IV. ВЪРХОВЕН ЧИТАЛИЩЕН СЪЮЗ И ОКОЛИЙСКИ

##### ЧИТАЛИЩНИ СЪЮЗИ

**Чл. 17.** Върховният читалищен съюз и околийските читалищни съюзи са юридически лица с идеална цел. Те се ръководят от управителни съвети избрани всяка година.

**Чл. 18.** Всяка година управителният съвет на Върховния читалищен съюз свиква конгрес на читалищата и околийските читалищни съюзи в страната. Всяка година околийските читалищни съюзи свикват годишна конференция на читалищата от околията.

**Чл. 19.** Дейността и сметките на читалищните съюзи се проверяват от проверителна комисия, избрана от конгреса на Върховния читалищен съюз и от конференциите - за околийските читалищни съюзи.

**Чл. 20.** Читалищните съюзи се управляват по устави.

**Чл. 21.** Всички читалища членуват в съответните околийски читалищни съюзи. Читалищата, които са отказали да членуват, лишават се от облагоите на този закон.

Членовете на околийските читалищни съюзи са по право и членове на Върховния читалищен съюз.

#### V. ИЗДРЪЖКА

**Чл. 22.** Всяко читалище извършва приходите и разходите си по ежегоден бюджет, по календарна година, изработен от настоятелството, проверен от проверителната комисия и одобрен от общото годишно събрание.

**Чл. 23.** Приходите на всяко читалище са:

- а) членски внос;
- б) приходи от покрити и непокрити имоти;
- в) 5% от приходите на училищните недвижими имоти;
- г) лихви от читалищния фонд;

д) от забави и кинопредставления, вечеринки и томболи;

е) помощи, завещания и дарения.

**З а б е л е ж к а I.** Завещанията и даренията в полза на читалищата се освобождават от безвъзмезден данък.

**З а б е л е ж к а II.** В годишния бюджет на общините се предвиждат задължително вноски за читалищата в размер най-малко на 5% от бюджета. Разпределението на тези суми, в селища където има читалищен съвет, става от последния.

**Чл. 24.** Всяко читалище си образува читалищен фонд, който се набира от:

а) излишъци по редовните годишни бюджети;

б) завещания, дарения и помощи;

в) една трета от приходите на читалищните имоти;

г) суми предвидени в бюджета на читалището - най-малко 5% от читалищните приходи.

Този фонд се използва за постройка на читалищен дом, за пристройки, поправки, за поддържане на библиотека и читалня, за радиофициране и електрифициране на читалището. Сумите по този фонд се внасят в Българска земеделска и кооперативна банка - фонд "Кооперативен строеж на читалищни сгради" - сметка "Отделен фонд" - на името на читалището.

**Чл. 25.** Читалищните имущества, приходи от тях, както и всички други приходи, не могат да се отчуждават за дългове, произхождащи от каквито и да било и безразлично към какви лица, нито подлежат на секвестър.

**Чл. 26.** Читалищните имоти и фондове, приходите от тях, както и всички други приходи не се облагат с никакви държавни и общински данъци, такси и бери. Исковете, предявени от читалищата, се освобождават от съдебни мита, герб, бери и фондови такси. За оригинални документи и за заварени преписи от тях за право на собственост, придобито по какъвто и да е начин или плодopolзуване на читалищните имоти, както и за имоти придобити по дарение или завещания от частни или юридически лица, читалищата не плащат никакви мита, бери, такси, герб и др.

Освобождават се от мита, внасяните от чужбина радиоапарати, киноапарати, проекционни апарати и части за тях, както и светливи картини, предназначени за читалищата<sup>54</sup>.

**Чл. 27.** Вечеринките, забавите, театралните и кинематографните представления, концерти и др. подобни уреждани от читалищата, Върховния читалищен съюз, околийските читалищните съюзи и градските читалищни съвети се освобождават от всякакви данъци, герб, акцизи, такси и бери с изключение на таксите, които се събират по Наредба-закон за Камарата на народната култура<sup>55</sup>.

---

<sup>54</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 59 от 12.07.1996 г.: Чл. 26 се отменя.

<sup>55</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 59 от 12.07.1996 г.: Чл. 27 се отменя.

**Чл. 28.** Читалищата могат да сключват с разрешение на министъра на пропагандата ипотечни заеми срещу недвижими имоти, без сградата в която се помещава читалнята, библиотеката и салона. С предварително разрешение на министъра на пропагандата при нужда, читалището може да сключи заем като заложи до 30% от читалищните приходи.

**Чл. 29.** Всяка община отпуска задължително и безплатно, по мотивирано искане на местното читалище, подходящото място за постройка на читалищна сграда с театрален салон и библиотека и съдействува за изграждането им. Читалищните сгради се строят по планове изработени по идейни скици, прегледани и предварително одобрени от Министерството на пропагандата и Министерството на благоустройството с оглед на нуждите и средствата на читалището.

**Чл. 30.** Читалищата внасят 1/2% от brutния си приход в касата на съответния околийски читалищен съюз. Последният задържа за себе си 1%, а остатъка изпраща на Върховния читалищен съюз. Там където още не са основани околийски читалищни съюзи, отчитането на читалищата става направо към Върховния читалищен съюз. Читалищата, които притежават кина, се отчитат в всички случаи направо към Върховния читалищен съюз.

**Чл. 31.** При Върховния читалищен съюз се учредява фонд "Просвета и култура", който се управлява от управителния съвет на същия съюз.

Този фонд се образува от такси, които се събират по Наредбата-закон за Камарата на народната култура (чл. 45).

Основният капитал на фонд "Просвета и култура" е 1 000 000 лева.

**Чл. 32.** До 80% от сумите свръх неприкосновения капитал на фонд "Просвета и култура" се изразходват за насърчение на читалищното дело в страната, за народни четения, конференции, публикации, за помощи на бедни читалища и бедни околийски читалищни съюзи, за посрещане нуждите на Върховния читалищен съюз и др.

**З а б е л ж к а.** За нуждите на Върховния читалищен съюз не могат да се изразходват повече от 30% от сумите на фонда.

**Чл. 33.** Читалищата, които не изпълняват повеленията на този закон, се лишават от облагите му, а настоятелствата им отговарят по общите закони на страната.

**Чл. 34.** Касиерите на читалищните настоятелства се задължават за изразходваните, несъобразно с бюджета и с този закон суми, заедно с лихвите за тях, до окончателното им изплащане. Разходите извършени несъобразно със закона и бюджета, неправилно изразходваните суми, както и задълженията, което произтича от това за касиера, се установяват с протокол на проверителния съвет одобрено от общото събрание. В протокола се определя точно размера на сумата, с която е задължен касиерът, лихвата в размер 1% месечно, смятано от датата, когато започва да тече, до деня на изплащането на начета. Въз основа на протокола на проверителната комисия, общото събрание решава да се даде на касиера-отчетник срок за отчитане на сумите, след което, ако не изпълни решението се предава на наказателно преследване.

**Чл. 35.** Този закон отменя Закона за народните читалища от 1941 година, правилника за прилагането му и всички други закони и постановления, които му противоречат. За прилагане на този закон Министерството на пропагандата издава нарочен правилник, утвърден с указ.





**НАРЕДБА - ЗАКОН**  
**ЗА ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА НАРОДНИТЕ БИБЛИОТЕКИ**  
**И МУЗЕИ ПО ЩАТ, СЛУЖБИ, ЛИЧЕН СЪСТАВ И БЮДЖЕТА ОТ**  
**МИНИСТЕРСТВОТО НА НАРОДНОТО ПРОСВЕЩЕНИЕ КЪМ**  
**ВЕДОМСТВОТО НА МИНИСТЕРСТВОТО НА**  
**ИНФОРМАЦИЯТА И НА ИЗКУСТВАТА**

**Приет** с ПМС N 12 от 08.11.1945 г.

*Обн., ДВ, бр. 297 от 20.12.1945 г.*

**Отменен:** ДВ, бр. 304 от 30.12.1947 г. *(с Правилник за устройството и задачите на Комитета за наука, изкуство и култура)*

**Ч л е н е д и н с т в е н.** Предвидените в Наредбата-закон за бюджета на държавата за 1945 бюджетна година служби на Народните библиотеки и музеи, съгласно гл. гл. VII и VIII от обяснителната таблица за разходите по личния състав на Министерството на народното просвещение за 1945 бюджетна година, заедно с предвидените в същия бюджет в гл. IX по Министерството на народното просвещение, от N 73 до N 81 вкл., лични и вещевени разходи за народни музеи и библиотеки, се прехвърлят по щат, служби, личен състав и бюджет към Министерството на информацията и на изкуствата.



**1946 г.**

## **ЗАКОН**

### **ЗА РАЗРЕШАВАНЕ НА МИНИСТРА НА ИНФОРМАЦИЯТА И НА ИЗКУСТВАТА ДА СКЛЮЧИ ЗАЕМ ОТ ПОЩЕНСКАТА СПЕСТОВНА КАСА, В РАЗМЕР НА 100.000.000 ЛЕВА, И ЗА СЪЗДАВАНЕ СТРОИТЕЛЕН КОМИТЕТ ЗА ДОИЗГРАЖДАНЕ НА НАРОДНАТА БИБЛИОТЕКА В СОФИЯ**

**Приет** от XXVI ОНС, I РС, 47 зас., 04.04.1946 г.

*Обн., ДВ, бр. 94 от 26.04.1946 г.*

**Отменен:** Изв., бр. 93 от 20.11.1951 г. (*със Закон за отменяване на всички закони, издадени до 9.09.1944 г.*)

**Чл. 1.** Разрешава се на Министра на информацията и на изкуствата да сключи заем от Пощенската спестовна каса, в размер на 100.000.000 лева, за довършване на сградата на Народната библиотека в София.

**Чл. 2.** Пощенската спестовна каса ще открие текуща сметка на Министерството на информацията и на изкуствата до размер на пълната сума на заема, от която ще отпуска при поискване от Министерството на информацията и на изкуствата, в зависимост от нуждите, отделни суми. Последната частична сума по заема трябва да се изтегли най-късно до 30 декември 1948 година.

**Чл. 3.** Министерството на информацията и на изкуствата плаща върху частичните суми, от деня на получаването им, годишна лихва 1% по-голяма от лихвата, която Пощенската спестовна каса плаща на вложителите си.

**Чл. 4.** Изтеглените суми по заема до 30 декември 1946 г. се превръщат на тази последната дата в анюитетен заем, платим в срок от 10 години при определената в чл. 3 лихва с равни шест месечни вноски, съдържащи лихви и погашения с падеж 30 юни и 30 декември всяка година.

Останалите частични суми, които ще се изтеглят след 30 декември 1946 г. при последно допустимо теглене не по-късно от 30 декември 1948 г., се превръщат ежегодно на 30 декември в анюитетни заеми със срок 10 години, платими при условията на алинея първа на същия член.

**Чл. 5.** Необходимите кредити за изплащане на лихвите и погашенията по този заем се предвиждат ежегодно в бюджета на Главната дирекция на държавните и гарантираните от държавата дългове.

**Чл. 6.** Създава се строителен комитет за доизграждане новостроящата се сграда на Народната библиотека - София, в състав: директорът на Народната библиотека, началникът на бюджетно-контролния отдел при Министерството на информацията и на изкуствата, един представител на дирекция архитектурни строежи при Министерството на обществените сгради, пътищата и благоустройството, един представител на архитектурно-благоустройствената дирекция при Столичната Народна община и един представител на архитектурно бюро "Васильов & Цолов" - проектант. Строителният комитет се назначава с заповед на Министра на информацията и на изкуствата.

**Чл. 7.** На строителния комитет се възлага да извърши самостоятелно всички необходими работи до пълното и окончателно завършване на сградата и инсталациите на Народната библиотека в София, за да бъде годна тя за използване в възможно най-късия срок.

**Чл. 8.** Разходите по доизграждане новостроящата се сграда и инсталациите на Народната библиотека - София, се извършват чрез спазаряване по доброволното съгласие. В случай, че не се явят повече конкуренти, строителният комитет може да спазарява и само с един конкурент, като проверява предложените от последния цени с утвърдените от Министерството на обществените сгради, пътищата и благоустройството сметки във връзка с цените.

Разпоредбите на Закона за бюджета, отчетността и предприятията не се прилагат за разходите, упоменати в предходната алинея на този член.

**Чл. 9.** Строителният комитет по доизграждане на Народната библиотека в София има право да използва за своята работа и щатните техници и специалисти от Министерството на обществените сгради, пътищата и благоустройството, като за извършената работа в извънработното време им се заплаща възнаграждение, съгласно с Закона за длъжностите, цензовете, заплатите и възнагражденията на държавните служители.

**Чл. 10.** Сумите за доизграждане сградата и инсталациите на Народната библиотека в София се набират от:

а) отпуснатите за целта от Министерския съвет досега кредити (ДВ, бр. 155 от 4 юли 1945 г. и бр. 204 от 3 септември 1945 г.);

б) сумите, които биха се получили от продажбата на двете стари сгради на Народната библиотека с техните парцели, находящи се на ул. Раковски N 131 и на ул. Ив. Вазов N 10;

в) произведенията на заеми, сключени специално за целта; г) от дарения.

Отчетът за разходи, извършени от строителния комитет по доизграждане новостроящата се сграда и инсталациите на Народната библиотека в София, се съставя след окончателното привършване на работата и се проверява от Върховната сметна палата.

**Чл. 11.** Настоящата Наредба-закон влиза в сила от 1 март 1946 година и отменя всичко, което ѝ противоречи.



**1947 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

Утвърден с Указ № 24 от 11 февруари 1947 г.

Обн., ДВ, бр. 40 от 19.02.1947 г.

Отменен: ДВ, бр. 235 от 11.10.1949 г. (със Закон за Българската академия на науките )

.....

**Чл. 4. ....**

**З а б е л е ж к а.** Бившите царски природонаучни институти (музеи, ботаническа градина в София, зоологическа градина, научна библиотека), - всички със своя бюджет, сгради, пристройки, помещения, земи, инвентар и персонал, - строежите се сгради на Университета "Св. Климент Охридски" в София (виварии, вегетационни къщи и работническо жилище) към Биологичния институт, заедно с земята от 18 декара и опитната база от 30 декара на 13-ия километър по Пловдивското шосе край двореца "Врана", принадлежащи също на Биологичния институт, както и Българският археологически институт в София, със своите бюджети, сгради, фондове, библиотеки, здания и персонал, стават институти на Българската академия на науките. Други подобни институти могат да станат също институти на Българската академия на науките, с решение на Министерския съвет, по доклад на Министър-председателя.



## У С Т А В

### НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

**Приет** в Общото годишно събрание на Българската академия на науките на 27 и 28 февруари 1947 г.<sup>56</sup>

**Отменен** с Устав на Българската академия на науките, 1957 г.

.....

#### IX. Библиотека, архиви, сбирки, печатница и др.

§. 48. При Академията има:

Библиотека със служба за международна размяна и институтски библиотеки;

Библиографска служба;

Архиви;

Сбирки от ръкописи и старопечатни издания;

Сбирки от художествени произведения;

Сбирки от народописни материали;

Книгоиздателство с печатница, книговезн\*ица и пр.

Те всички се уреждат с особени правилници и се ръководят от членове на Академията, определени от Управителния съвет.

---

<sup>56</sup> **УСТАВ** на Българската Академия на науките. С., Университетска печатница, 1947. (Приет в Общото годишно събрание на Българската академия на науките на 27 и 28 февруари 1947 г. и влязъл в сила на 1 март същата година).



**1949 г.**

**ЗАКОН**  
**ЗА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

**Утвърден** с Указ № 809 3 октомври 1949 г.

*Обн., ДВ, бр. 235 от 11.10.1949 г.*

Изм. и доп.: Изв., бр. 28 от 05.04.1957 г.

**Отменен:** ДВ, бр. 85 от 15.10.1991 г. (*със Закон за Българската академия на науките*)

.....

**ГЛАВА I**

**Цел и устройство<sup>57</sup>**

---

<sup>57</sup> Изм. и доп., Изв., бр. 28 от 05.04.1957 г.: "П а р а г р а ф е д и н с т в е н. Отменяват се членове от 1 до 40 и 42 до 43 включително.

.....

**Чл. 8.** Институтите са основните органи на научно-изследователската и научно-приложната работа на БАН. Те се създават по решение на управителния съвет на БАН, утвърдено от Министерския съвет. При тях могат да се създават музеи, опитни бази, станции, сбирки, библиотеки, работилници и др. в столицата и в страната по предложение на съответното отделение и по решение на управителния съвет, утвърдено от Министерския съвет. Институтите и числящите се към тях бази, станции, музеи и пр. се ползват в рамките на общия научен план и бюджет с научна и стопанска самостоятелност.

Работата на институтите, музеите, опитните бази, станции, сбирки, библиотеки, работилници и др. се урежда с правилник.

**З а б е л е ж к а.** Бившите царски природонаучни институти (музеи, Ботаническа градина в София, Зоологическа градина, Научна библиотека), - всички със своя бюджет, с намиращите се на техния терен сгради, постройки и помещения, с всичките им земи, инвентар, строящите се сгради на Университета в София (виварии, вегетационни къщи и работнически жилища) към Биологическия институт, заедно със земята от 18 декара и опитната база от 30 декара на 13-ия километър по Пловдивското шосе край двореца "Враня", принадлежащи също на Биологическия институт, както и Българският археологичен институт в София, Народният етнографски музей в София със своите бюджети, сгради, фондове, библиотеки, здания, преминават към Българската академия на науките. Други подобни институти могат да преминат към БАН само с решение на Министерския съвет, по предложение на управителния съвет. Персоналът от всички тези учреждения минава на служба в БАН.

.....

## ГЛАВА II

### Състав

.....

**Чл. 16.** В отделенията и институтите, с числящите се към тях музеи, Зоологическа и Ботаническа градини, опитни станции, бази и други подделения на академията, работят научни работници.

Щатът на академическите научни работници се утвърждава по предложение на управителния съвет от Министерския съвет.

Техният ред по назначаването и уволняването им се урежда със специален правилник, утвърден от Министерския съвет.

---

Въпросите за структурите, личния състав, ръководните органи на Българската академия на науките, както и останалите устройствени и организационни въпроси се уреждат с устав, одобрен от Министерския съвет и утвърден с указ на Президиума на Народното събрание".



З а б е л е ж к а. Централната библиотека при академията работи с правата на научен институт.



**1949 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 1**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, ВЗЕТО В**  
**ЗАСЕДАНИЕТО МУ ОТ 5 СЕПТЕМВРИ 1949 Г.**

**За Комитета за наука, изкуство и културата**

*Обн., ДВ, бр. 213 от 1949 г.*

На основание на чл. 3 от Наредбата-закон за народните читалища, одобрява се:

**1.** Във всички предприятия, заведения, стопанства и учреждения, включително и сезонните такива, където работят служители и работници със заплата по щатната таблица, или по надничния блок, се назначават библиотекари, както следва:

а) в такива с над 500 души работници и служители - един библиотекар, със заплата по щатната таблица или по надничния блок, в зависимост от начина на определяне заплатите на останалите работници и служители.

В предприятията с над 1 000 души работници и служители могат да се назначават и повече библиотечни работници;

б) в такива с 200-500 души работници и служители могат да се назначават библиотекари с възнаграждение от 2 000-4 000 лева месечно, при най-малко 12 работни часа седмично.

С разрешение на съответния министър в такива предприятия, заведения, стопанства и учреждения с особена важност, могат да се назначават библиотекари при условията на точка "а";

в) в такива с до 200 души работници и служители могат да се назначават библиотекари с възнаграждение от 1 000-2 000 лева при най-малко 6 работни часа седмично.

2. Кандидатите за библиотекари трябва да са работили в културно-просветните сектори на някои организации: Общ работнически професионален съюз, съюз на народната младеж, Отечествения фронт, партийните организации, читалищата и културно-просветните отдели на народните съвети.

3. Назначението на библиотекарите се извършва от директора и ръководителя, след като вземе мнението на околийския синдикален съвет и ръководството на местното читалище.

4. За подготовката на библиотечарски кадри, КНИК, със съдействието на ОРПС и ВЧС, уреждат библиотечарски курсове със съответните изпити, по програма, утвърдена от председателя на КНИК.

Пътните и заплатите на курсистите от учредените през 1949 година от КНИК, ОРПС и ВЧС курсове за библиотекари, както и възнагражденията и заплатите на библиотекарите, да се изплащат от съответните предприятия, заведения, стопанства и учреждения от реализираните икономии от съответните кредити, а за тези, които ще се уреждат от 1950 година нататък, както и възнагражденията и заплатите на библиотекарите, да се изплащат за сметка на предвидените в бюджетите или финансово-стопанските планове съответни кредити или от общия кредит за заплати.

5. Завършилите библиотечарски курсове, уреджани от КНИК, се задължават да работят като библиотекари със заплата или възнаграждение най-малко две години.

Отговорен секретар на Мин. съвет: **Ат. Войнов**



**1950 г.**

**2495-ТО ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, ВЗЕТО В  
ЗАСЕДАНИЕТО МУ ОТ 18 СЕПТЕМВРИ 1950 ГОДИНА**

*Обн., ДВ, бр. 229 от 1950 г.*

**За Комитета за наука, изкуство и култура**

На N 73/31. VII. 1950 г.

Към Комитета за наука, изкуство и култура - София, се създава Държавен библиотечарски институт за подготовка на библиотечари, библиографи, архивисти и ориенталисти за народните и масови библиотеки в страната, с двегодишен курс, включващ и производствената практика.

Съществуващият при Държавната библиотека "Васил Коларов" стажантски курс за библиотечари, библиографи и архивисти, се влива с досегашните си функции, задачи и бюджетни средства в Държавния библиотечарски институт.

Институтът организира задочно и вечерно обучение за подготовка на библиотечарски кадри.

За курсисти се приемат младежи и девойки със завършено средно образование. Завършилите с успех института получават диплом за завършено полувисше образование.

Учебните програми и план се одобряват от председателя на КНИК.

Преподавателският кадър се назначава от председателя на КНИК.

Институтът се управлява от директор и преподавателски съвет, който се намира под непосредственото ръководство и контрол на КНИК. За работата на института председателят на Комитета за наука, изкуство и култура одобрява нарочен правилник, издава наредби и разпореждания.

Одобрява се приложената обяснителна таблица от Държавната щатна комисия за разходите на личния състав на Държавния библиотечарски институт за 1950 г.

Председател на Министерския съвет: **В. Червенков**

Главен секретар: **Ат. Войнов**



**1953 г.**

**У К А З**

**ЗА СЪЗДАВАНЕ ПРИ СОФИЙСКИЯ ДЪРЖАВЕН УНИВЕРСИТЕТ  
СПЕЦИАЛНОСТ БИБЛИОТЕКОЗНАНИЕ И БИБЛИОГРАФИЯ И  
СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ ПО МУЗЕЙНО ДЕЛО И ОХРАНА НА  
ПАМЕТНИЦИТЕ НА КУЛТУРАТА КЪМ СПЕЦИАЛНОСТТА  
ИСТОРИЯ**

*Обн., Изв., бр. 60 от 1953 г.*

Ч л е н е д и н с т в е н: Създава се от учебната 1953/1954 г. при Философско-историческия факултет на Софийския университет специалност библиотекознание и библиография със срок на обучение 4 години и специализация по музейно дело и охрана на паметниците на културата към специалността история.



**1955 г.**

**У К А З**

**ЗА ПРОМЕНИ ВЪВ ВИСШИТЕ УЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ**

*Обн., Изв., бр. 56 от 1955 г.*

П а р а г р а ф   е д и н с т в е н: От 1 септември 1955 г.

.....

д) закриват се специалностите библиотекознание и библиография, корабостроене, озеленяване на населени места и минно машиностроене;



**1957 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 167**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 17 ЮЛИ 1957 Г.**  
**ЗА БИБЛИОТЕЧНОТО ДЕЛО У НАС**

**За Министерството на просветата и културата**

*Обн., Изв., бр. 63 от 1957 г.*

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ ПОСТАНОВЯВА:**

**1.** Министерствата, ведомствата и обществените организации, които имат библиотеки, да подобрят тяхната дейност и ги превърнат в пълноценни културно-просветни учреждения.

За тази цел:

а) до 31 декември т.г. да утвърдят правилници за задачите, структурата и организацията на подведомствените си библиотеки;

б) да осигурят библиотекари с необходимата политическа и професионална подготовка;

в) да създадат условия за правилно функциониране на библиотеките, за комплектуване и опазване на книжните фондове и за обслужване на читателите.



2. Нови масови библиотеки могат да се откриват при наличието най-малко на 1000 тома, на обзаведено помещение и щатен или нещатен библиотекар с разрешение на отделите "Просвета и култура" при околийските (градските) народни съвети.

Заварените библиотеки с повече от 500 библиотечно обработени книги и с щатен или нещатен библиотекар ползват правата на редовни библиотеки.

3. Възлага на Министерството на просветата и културата идейно-методичното ръководство и контрол на библиотеките при министерствата, ведомствата и обществените организации, както и подготовката и повишаването на квалификацията на библиотечарските кадри.

При осъществяване на идейно-методичното ръководство и контрол на библиотеките министерството се подпомага от Държавната библиотека "Васил Коларов", от окръжните и градските библиотеки и от библиотеките при ония градски читалища, които са определени за методични центрове. Тези центрове се определят от Министерството на просветата и културата съгласувано с околийските комитети на Отечествения фронт, като в тях, в зависимост от бюджетните възможности на околийските народни съвети, се назначава по един библиотечар-методист на щат към околийския народен съвет.

4. Библиотеките при народните читалища да се развиват като основни масови библиотеки.

За тази цел:

а) в по-малките селища читалищните библиотеки с активната помощ на профсъюзните ръководства да устроят работата си така, че да обслужват цялото население с книги пряко или чрез подвижни библиотеки в учрежденията, предприятията, училищата, трудово-кооперативните земеделски стопанства, държавните земеделски стопанства и машинно-тракторните станции;

б) препоръчва на трудово-кооперативните земеделски стопанства с решение на общото събрание да подпомагат със средства читалищните библиотеки;

в) народните съвети да осигуряват редовното изплащане на утвърдените субсидии за народните читалища, като 60% от субсидията на селските читалища се използва за покупка на книги, абонамент за периодични издания и набавяне на библиотечен инвентар;

г) назначаването на щатните библиотечари при читалищните библиотеки да става от ръководствата на читалищата съгласувано с околийските народни съвети и околийските комитети на Отечествения фронт.

5. Министерствата и ведомствата съгласувано с профсъюзите да извършват райониране на библиотеките в малките предприятия с цел да ги уедрият и да създадат условия за по-добро обслужване на читателите.

За тази цел:

а) предприятията и учрежденията съгласувано с профсъюзните ръководства да предвиждат ежегодно средства за нови книги на районните библиотеки;

б) районните библиотеки да уредят обслужването на работниците и служителите с книги;

в) в някои министерства, големи заводи, проектантски и строителни организации в зависимост от условията могат да се уреждат научно-технически или служебни библиотеки със специална литература;

г) ръководителите на предприятията и учрежденията да осигурят подходящи помещения за библиотеките и да полагат грижи за създаване на културна обстановка в тях;

д) предприятията и учрежденията с повече от 500 работника и служители и библиотека с повече от 3000 тома да предвиждат в списъчния си състав в рамките на щатове си по един щатен библиотекар, като назначаването му става от административните ръководства по предложение на профкомитетите;

е) предприятията и учрежденията да предвиждат в бюджетните и финансовите си планове кредити за набавяне на книги.

**6.** Да се укрепят училищните библиотеки, за да подпомагат по-добре учебно-възпитателната работа.

За тази цел според бюджетните възможности:

а) в средните и педагогическите училища и в учителските институти с най-малко 10 паралелки и при библиотека с повече от 3 000 тома да се предвиди от 1 септември 1958 г. по един щатен библиотекар;

б) в училищата по изкуствата при библиотека с повече от 3 000 тома да се предвиди от 1 септември 1958 г. по един щатен библиотекар;

в) в началните, основните, професионалните училища и техникуми с най-малко 16 паралелки и при библиотека с повече от 3 000 тома също да се предвиди от 1 септември 1958 г. по един щатен библиотекар.

**7.** Министерството на просветата и културата да вземе мерки за комплектуване на книжните фондове на библиотеките.

За тази цел:

а) при Държавната библиотека "Васил Коларов" да се създаде книжен фонд от стари издания за нуждите на научните библиотеки;

б) разрешава на Държавната библиотека "Васил Коларов", Библиографския институт "Елин Пелин", Университетската библиотека - София, библиотеката при българската академия на науките и Държавната библиотека "Иван Вазов" - Пловдив, да закупуват стари, изчерпани и уникални книги от частни лица без посредничеството на Държавната антикварна книжарница на стойност до 10 000 лв. годишно за всяка библиотека;

в) окръжните библиотеки да уредят предаването и размяната на книги между масовите библиотеки в окръга, като включват и книги от своя фонд.

**8.** Да се засили и разшири библиографията по отрасли, както следва:

а) в българския библиографски институт "Елин Пелин" - за марксистко-ленинска литература;

б) в библиотеката при Българската академия на науките - за специалностите, застъпени в научно-изследователските институти при академията;

в) в библиотеките при висшите учебни заведения - за дисциплините, изучавани в тях;

г) във военно-историческия отдел при Министерството на народната отбрана - за военна литература;

д) в документално-архивния отдел на Министерството на външните работи - по въпросите на външната политика;

е) в Дома на детската книга при Министерството на просветата и културата - за детска и юношеска литература.

**9.** Библиотеките при научно-изследователските институти и при висшите учебни заведения да обслужват със специална литература и специалисти извън тях.

Библиотеките при техническите висши учебни заведения, Висшия селскостопански институт “Георги Димитров” и Висшия медицински институт в София да се обособят като централни библиотеки по техника, селско стопанство и медицина.

**10.** Държавната планова комисия по предложение на Министерството на просветата и културата при подработване на проекта за нови единни щатни таблици да включи и размерите на възнаграждението на библиотекарите при различните видове библиотеки.

Председател на Министерския съвет: **А. Югов**

Секретар на Министерския съвет: **Ат. Войнов**



## У С Т А В

### НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

Утвърден с Указ N 141 от 30 март 1957 г.<sup>58</sup>

*Обн., Изв., бр. 28 от 05.04.1957 г.*

Отменен с Устав на Българската академия на науките, 1973 г.

.....

#### II. Структура на Българската академия на науките

**Чл. 4.** Основната научно-изследователска работа на Българската академия на науките се съсредоточава в нейните научно-изследователски институти, лаборатории, обсерватории, опитни станции и полета, музеи, библиотеки и др.

Нови научно-изследователски институти, централни лаборатории, обсерватории, национални музеи и др. се откриват, а съществуващите се закриват или преобразуват по решение на Министерския съвет въз основа на предложение от президиума на академията, което се съгласува предварително със съответното отделение.

Секции в институтите, както и лаборатории, музеи, опитни станции, опитни полета и др. се откриват, закриват, преобразуват или прехвърлят по решение на президиума на академията в рамките

---

<sup>58</sup> УСТАВ на Българската Академия на науките. С., Печатница на Българската академия на науките, 1957. (Утвърден с Указ № 141 от 30 март 1957 г., обн., "Известия" на Президиума на Народното събрание, бр. 28 от 05.04.1957 г.).

на нейните годишни планове и бюджети, след като решението се съгласува със съответното отделение.

.....

**Чл. 6.** В системата на академията влизат също:

.....

б) централна библиотека, която работи с права на научно-изследователски институт;

.....

**VI. Институти, централна библиотека,  
централни лаборатории, опитни станции, музеи, градини и др.**

**Чл. 57.** Институтите, централната библиотека, централните лаборатории, опитните станции, музеите, градините и др. имат научна и административно-стопанска самостоятелност в рамките на общия план и бюджет на академията, като за целта в техния щат се предвиждат научно-помощни, административни, финансово отчетни и други сътрудници.



**1962 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 163**  
**НА ЦЕНТРАЛНИЯ КОМИТЕТ НА БЪЛГАРСКАТА**  
**КОМУНИСТИЧЕСКА ПАРТИЯ И НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 27**  
**СЕПТЕМВРИ 1962 Г. ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА ДЪРЖАВНОТО**  
**РЪКОВОДСТВО НА НАУКАТА И ТЕХНИЧЕСКИЯ ПРОГРЕС,**  
**РАЗШИРЯВАНЕ И УКРЕПВАНЕ**  
**НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА И**  
**ПРОЕКТНОКОНСТРУКТОРСКАТА РАБОТА**

**За Държавния комитет за наука и**  
**технически прогрес**

*Обн., Изв., бр. 85 от 23.10.1962 г.*

.....

**Чл. 11.** Към Държавния комитет за наука и технически прогрес да се създаде единна държавна система на научно-техническата информация. За целта на основата на съществуващия Център за научна и техническа информация и документация и техническа база към него да се организира Централен институт по научно-техническа информация.

Централният институт по научно-техническа информация да осъществява междуотраслова информация, методическо ръководство и координация на информационната дейност. Отрасловата научно-техническа информация да се извършва от съответните научноизследователски институти.

Към Държавния комитет за наука и технически прогрес през 1963-64 година да се създаде Централна техническа библиотека.



**1964 г.**

**КОМИТЕТ ПО КУЛТУРАТА И ИЗКУСТВОТО**

**Н А Р Е Д Б А**

**ЗА ЗАДАЧИТЕ И УСТРОЙСТВОТО НА**

**НАРОДНАТА БИБЛИОТЕКА**

**"КИРИЛ И МЕТОДИЙ "**

Утвърдена на 25 септ. 1964 г.

Обн., ДВ, бр. 76 от 25.09.1964 г.<sup>59</sup>

**Отменена:** Бюл. на КИК, 1970, N 8, 22-26 (с Основни правила за функционирането на Народната библиотека "Кирил и Методий" и централните научни библиотеки като обща библиотечна организационна единица съгласно Постановление № 2 от 20.01.1970 г. на Министерския съвет)

**I. Общи положения**

---

<sup>59</sup> Публикувана е по-късно с малки изменения и в Бюл. на КИК, 1970, N 9, 1-9; Изв. на НБКМ, 9, 1971, 455-461.



1. Народната библиотека "Кирил и Методий" е национална библиотека на НР България, архив на българската книжнина, център на държавната библиографска регистрация и централна библиотека на страната. Тя е научноизследователски и ръководен методичен институт в областта на библиотекознанието, библиографията и книгознанието.

2. Народната библиотека е достъпна за всички граждани. ползуването на библиотеката е безплатно и се определя със специален вътрешен правилник.

3. Народната библиотека е юридическо лице под ведомството на Комитета по културата и изкуството. Тя има свой кръгъл печат с текст: "Народна библиотека "Кирил и Методий - София".

## **II. Основни функции на Народната библиотека като архив на българската книжнина и център на държавната библиографска регистрация**

4. Народната библиотека събира, пази и предоставя за ползуване цялата българска книжовна продукция.

5. Народната библиотека получава от полиграфически предприятия безплатни задължителни издания съгласно Наредбата-закон за депозиране на печатни и литографни произведения и ги разпраща на определени библиотеки и учреждения; осигурява пълнотата на депозитните издания.

6. По един екземпляр от депозитните издания пази като неприкосновен архив на българската книжнина.

7. Въз основа на депозираните печатни произведения регистрира текущо българската книжовна продукция в библиографски бюлетин; разработва и поддържа специализирани библиографски картотеки за българската книжнина.

8. Разработва ретроспективни библиографии на българската книжнина.

9. Народната библиотека получава, обработва и дава за ползуване грамофонните плочи, произведени в страната, които ѝ се предоставят безплатно от ДСП Балкантон.

10. Установява библиографски чуждата литература върху България и Балканите, както и разпространението на българската книжнина в чужбина, които отразява в съответни издания.

11. Води статистиката на българската книжнина и съгласувано с Централното статистическо управление при Министерския съвет обнародва данни за нея.

12. Народната библиотека събира, обработва и предоставя за ползуване стари паметници на българската писменост, ръкописи и архиви, които имат непосредствена връзка с историческото и културното развитие на българския народ, материали от Възраждането, както и документи от епохата на османското владичество в България, портрети и снимки на видни дейци и исторически събития, карти, атласи и графически произведения, писмени паметници на българското музикално творчество.

## **III. Основни функции на Народната библиотека като централна библиотека на страната**

13. Като централна библиотека на страната с универсално комплектуван фонд от родната и световната прогресивна наука, техника и изкуство Народната библиотека издирва, набавя и предоставя за ползуване на държавни и обществени институции, библиотеки, научни работници, специалисти и други граждани на страната:

а) Булгарика и подборно Балканика и Славика;

б) съгласно решенията на Централната координационна комисия по комплектуване фондовете на библиотеките - най-ценните и представителни чуждестранни периодични издания от всички области на знанието, които отразяват развитието и съвременната научна мисъл;

в) рефератни списания, справочници и библиографии във възможната пълнота;

г) подбрани чуждестранни капитални трудове с трайно значение от всички области на знанието, както и художествени произведения на класици и най-изтъкнати съвременни писатели.

14. Народната библиотека води пряк книгообмен с библиотеки, институти и антикварни книжарници в чужбина, като използва резервните си фондове и закупени издания.

Тя е национален обменен център, който насочва и съгласува международния книгообмен на българските библиотеки и изготвя за ЮНЕСКО годишни информационни доклади за неговия обмен и направление.

Събира информации и дава справки на наши и чуждестранни заинтересувани учреждения за обменните възможности на нашите и чуждите библиотеки и други институти.

Народната библиотека изпълнява задълженията по културните спогодби със социалистически страни, като разменя текущи издания с трайно значение.

Тя обменя официални издания и получава безплатно изданията на международни организации.

15. Народната библиотека информира читателите и пропагандира литературата, която съдействува за развитието на народното стопанство, науката, техниката, литературата и изкуството и подпомага борбата срещу буржоазната идеология.

За целта библиотеката изработва каталози и картотеки, издава осведомителни библиографски бюлетини и други материали, урежда изложби, библиографски прегледи за нова литература и лекции. Съгласувано със съответните информационни звена и институти Народната библиотека подпомага научни, държавни, партийни институти, организации, предприятия, както и отделни специалисти, като им подготвя библиографски справки и съдействува при издирването на необходимата им научна литература.

16. Народната библиотека улеснява ползуването на книжните фондове, като създава на читателите условия за работа в самата библиотека чрез общи и специализирани читални, в които им предоставя възможност за свободен достъп до литературата и осигурява квалифицирана библиографска помощ чрез обслужващите библиотекари и библиографи.

17. Народната библиотека прави достъпни книжните си богатства за научна работа на всички библиотеки и специалисти извън столицата, като изпраща чрез Междубиблиотечната заемна служба за временно ползуване необходимите издания.

Приема поръчки за заснимания на налични в библиотеката издания и архивни материали. Поръчки на чужди граждани се изпълняват съгласно вътрешните правилници на съответните отдели.

**18.** В качеството си на централна библиотека тя изпълнява следните функции по отношение на останалите библиотеки:

- разпределя безплатните депозитни издания между библиотеките по правилник, утвърден от Комитета по културата и изкуството;
- централно отпечатва каталожни картички на българските книги;
- централно изпълнява поръчките на библиотеките за книги и периодични издания по международното книгозаемане и води статистика за международното заемане на микрофилми, извършвано от отделните библиотеки;
- изработва, по сведения на библиотеките-участници, текущи бюлетини и ретроспективни сводни каталози на чуждестранната литература и въз основа на тях дава справки за наличността на едно или друго издание в научните библиотеки в страната;
- сътрудничи на сродни институти в СССР и социалистическите страни, на ЮНЕСКО и други международни организации и учреждения при разработването на библиотековедски и библиографски трудове и участва в други форми на съвместна работа в тези области;
- съгласува научната, издателската и справочно-информационната дейност на библиотеките чрез обсъждане в библиотечни и библиографски секции;
- подготвя библиотечна и библиографска документация и информация за наши и чуждестранни институти;
- участва със свои представители на международни библиотечни и библиографски съвещания и семинари.

**19.** Като методичен център Народната библиотека подпомага Комитета по културата и изкуството в идейно-методичното ръководство на библиотеките в страната:

- направлява и съгласува дейността на всички библиотечно-методични органи към ведомства и организации;
- направлява в методично отношение окръжните библиотеки и библиотеките при висшите учебни заведения;
- издава монографии, инструкции и помага в помощ на библиотеките в страната;
- изработва препоръчителни библиографии в помощ на социалистическото строителство и комунистическото възпитание на трудещите се;
- съвместно с Комитета по културата и изкуството организира мероприятия за повишаване квалификацията на библиотекарите; одобрява планове и учебните програми на други институти и организации, които провеждат квалификационни мероприятия за библиотекари;
- изучава, обобщава и популяризира положителния опит на библиотеките;
- оказва методична помощ на библиографските начинания на библиотеките;

- води документация по библиотечното дело и библиографията.

#### **IV. Научноизследователска и редакционно-издателска дейност**

**20.** Като научноизследователски институт Народната библиотека "Кирил и Методий" заедно с придадената към нея научноизследователска група от Университетската библиотека - София, разработва въпросите на:

- а) теорията, историята и практиката на библиотечното дело и библиографията;
- б) сътрудници на други институти при разработване на въпросите на палеографията, архивистиката, книгознанието, ориенталистиката и консервацията на книгата.

**21.** Научноизследователската работа се организира, съгласува, обсъжда и провежда в секции съгласно раздел VII от Правилника за научноизследователските и научноизследователските проектно-конструкторски институти при ведомствата (Държавен вестник, бр. 92 от 26 ноември 1963 г.).

Към Народната библиотека работят следните секции:

- Организация на библиотечното дело, Комплектуване на библиотечните фондове.
- Библиография, Справочно-библиографска и информационна дейност. Работа с читателя.
- Каталогизация. Сводни каталози и междубиблиотечно книгозаемане.
- Книгознание, палеография, архивистика и ориенталистика.

При нужда могат да се създадат и други секции.

**22.** Научноизследователската работа се извършва от старши научни сътрудници I и II степен и научни сътрудници I, II и III степен в тясна връзка с библиотечно-производствената дейност на библиотеката.

Всеки научен сътрудник се прикрепва към някои от старшите научни сътрудници и работи под негово наблюдение.

Научните сътрудници могат да завеждат отдели или служби.

Назначаването и уволняването на научните сътрудници става съгласно раздел V от Правилника за научноизследователските и научноизследователските проектно-конструкторски институти при ведомствата.

**23.** Народната библиотека издава научноизследователски и научнопопулярни монографични и периодични издания в областта на библиотекознанието и библиографията. Подготвя и издава библиографски указатели, сводни каталози, пътеводители, обзори, описи на документи и документални сборници, информационни бюлетени, методични материали и помагала.

## **V. Устройство на библиотеката**

**24.** Народната библиотека "Кирил и Методий" има следното вътрешно устройство:

У п р а в л е н и е

1. Дирекция

2. Научен съвет

3. Дирекционен съвет

4. Редакционно-издателски отдел с редакционен съвет.

5. Библиотечни и библиографски отдели и служби: отдел Комплектуване, международен книгообмен и служба Резервни фондове; отдел Периодичен печат; отдел Обработка и каталози и служба Сводни каталози; отдел Ползуване и книжни фондове; служби: Обслужване на читателите, Книжни фондове, Архив на българския печат, Междубиблиотечна заемна служба, Международна междубиблиотечна заемна служба; Отдел за справочния фонд; отдел Справочно-библиографски и информационен; Научно-методичен отдел; отдел Ръкописи, старопечатни и редки издания; отдел Български исторически архив; отдел Ориенталски; отдел Карти, портрети и графика; Музикален отдел; служба Депозит; отдел Регистрационна библиография; отдел Ретроспективна библиография; отдел Препоръчителна и специална библиография; отдел Булгарика и Балканика

6. Административни и стопански технически служби; фотолаборатория и служба микрофилми; лаборатория за хигиена и реставрация на книги, ръкописи и други книжни произведения; книговезница; печатница; технически отдели за поддържане и експлоатация на машините, съоръженията и инсталациите; административна служба: канцелария, архива, машинописци, разносна служба; счетоводство и каса; домакинство и охрана

Всички отдели и служби работят по подробни вътрешни правилници, утвърдени от директора на Народната библиотека.

## **VI. Ръководство и персонал на библиотеката**

**25.** Директорът ръководи и носи лична отговорност за цялата научна и производствена дейност на библиотеката, председателствува научния и дирекционния съвет, осъществява връзката на Народната библиотека с отговорни инстанции, държавни и обществени институции у нас и в чужбина. Той се подпомага от заместник-директори. Правата и задълженията на директора се определят съгласно раздел IV, § 8 от Правилника за научноизследователските и научноизследователските проектно-конструкторски институти при ведомствата.

Заместник-директорите ръководят научноизследователската и производствената работа във възложения им сектор.

Научният секретар съгласува научноизследователската, квалификационната и редакционно-издателската работа на библиотеката и отговаря за някои от секторите на работата като заместник на директора.

Завеждащите отделите непосредствено ръководят дейността на сътрудниците в поверените им отдели, съставят оперативни планове и отчети, дават предложения за подобряване на работата в поверените им отдели и участвуват пряко в производствения процес.

**26.** Правата и задълженията на библиотекарите и научните сътрудници се определят от вътрешните правилници на отделите, утвърдени от директора, и от Правилника за научноизследователските и научноизследователските проектно-конструкторски институти при ведомствата.

**27.** Научният съвет е съвещателен орган на директора. Неговият състав се утвърждава от Комитета по културата и изкуството по предложение на директора на библиотеката.

Научният съвет обсъжда плановете и отчетите за научноизследователската работа и по-важни въпроси от дейността на библиотеката, подготвени за печат научни трудове, доклади и научни съобщения. Избира научни сътрудници.

Научният съвет се председателствува от директора или от неговия заместник. Той се състои от директора и зам.-директорите, научния секретар, старши научните сътрудници от научноизследователската група при Университетската библиотека - София, представител на Комитета по културата и изкуството, научни работници и специалисти от научни библиотеки, научни и други сродни институти и творчески организации.

Научният съвет се ръководи в своята дейност от раздел V на Правилника за научноизследователските и научноизследователските проектно-конструкторски институти при ведомствата.

**28.** Дирекционният съвет е съвещателен орган на директора. Той се състои от директора, зам.-директорите, научния секретар, пом.-директора, секретаря на дирекцията, ръководителите на отделите, партийния секретар и председателя на профорганизацията. Съветът обсъжда производствени, кадрови и административно-стопански въпроси, служебните планове и отчети, както и всички въпроси, свързани с основните задачи на Народната библиотека: набавянето на литература и документи, обработката и организацията на фондовете, обслужването на читателите, библиографската и справочно-библиографската дейност.

**29.** Редакционно-издателският съвет ръководи и осъществява издателската и печатната дейност на библиотеката.

## **VII. Планиране и отчитане на производствената и научната дейност**

**30.** Производствената работа на библиотеката се извършва по планове, приети от дирекционния съвет и утвърдени от Комитета по културата и изкуството.

**31.** При планирането на научноизследователската работа се имат предвид на първо място поставените от партията и правителството задачи и насоките, които се дават от Комитета по културата и изкуството. Проблемите и темите се набелязват с оглед по-нататъшното развитие на библиотечното дело и библиографията у нас и се обсъждат в основните звена - секциите. Изготвените въз основа на техните предложения годишни и перспективни планове се обсъждат най-напред на съвещание на колектива на научните сътрудници, след което се внасят за одобрение в научния съвет и се изпращат чрез Комитета по културата и изкуството в Държавния съвет за наука.

Отчитането на научноизследователската работа става на шестмесечия и годишно. Обсъждането на отчетите става в същите звена.

Плановите и отчетите на научните сътрудници на Университетската библиотека се разглеждат по същия ред и се включват в общия план на Народната библиотека.

### **VIII. Заключителни разпоредби**

**32.** За всички положения, неспоменати в тази наредба, важат разпоредбите на Правилника за научноизследователските и научноизследователските проектно-конструкторски институти при ведомствата, както и съществуващите разпоредби на Комитета по културата и изкуството за библиотеките.

**33.** Настоящата наредба влиза в сила от деня на утвърждаването ѝ от председателя на Комитета по културата и изкуството и отменя Наредбата за устройството и работата на Държавната библиотека Васил Коларов от 8 февруари 1955 г.

София, 26 юни 1964 г.

Председател: **д-р П. Вутов**



**1967 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 42**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 6 ОКТОМВРИ 1967 Г.**  
**ЗА ПОДОБРЯВАНЕ ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ЕДИННАТА**  
**СИСТЕМА ЗА НАУЧНА И ПРОИЗВОДСТВЕНА ТЕХНИКО-**  
**ИКОНОМИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**

*Обн., ДВ, бр. 82 от 1967 г.*

Един от основните фактори за ускоряване на техническия прогрес е осигуряването на добре организирана научна и производствена технико-икономическа информация. Сегашната система за научно-техническа информация у нас, изградена на отрасловия принцип, съдействува за разрешаването на тези задачи, но не задоволява напълно нарастващите нужди, тъй като не е обхванала изцяло някои отрасли, не включва технико-икономическата информация, не е комплектувана с достатъчно квалифицирани кадри и не е снабдена със съвременна техника. За разрешаване на задачата за интензификация на народното стопанство и ускоряване на научния и технически прогрес, необходимо е тази система да се укрепи, разшири и усъвършенствува, за да се подобри събирането, обработката и довеждането на информацията непосредствено до научните работници, специалистите и ръководните кадри в производството и управлението. Във връзка с това Министерският съвет:

**ПОСТАНОВЯВА:**

**1.** Утвърждава единна система за научна и производствена технико-икономическа информация в страната със следната структура:



а) Централен институт за научно-техническа и икономическа информация с филиал за научно-техническа информация по строителството към Държавния комитет за наука и технически прогрес;

б) Център за научна информация по природни, математически и обществени науки при Българската академия на науките; Център за научно-техническа и икономическа информация по селско и горско стопанство при Академията на селскостопанските науки; Център за научна медицинска информация при Министерството на народното здраве и социалните грижи; Център за външнотърговска информация към Министерството на външната търговия.

Тези центрове се организират като самостоятелни учреждения;

в) центрове за научно-техническа и икономическа информация към научноизследователските институти и научноизследователските и проектно-конструкторски институти по промишлеността, строителството, транспорта, съобщенията, кинематографията, полиграфията, търговията и радиото.

Тези центрове се организират с права на отдели към съответните институти;

г) бюра за производствена технико-икономическа информация в базите за техническо развитие, в проектантските и строителни организации, в по-големи предприятия и стопанства и бюра (групи или служби) за научна информация във висшите учебни заведения, институтите на Българската академия на науките, Академията на селскостопанските науки, Министерството на народното здраве и социалните грижи, Министерството на народната просвета и др.;

д) Институт за изобретения и рационализация, Институт за стандартизация, мерки и измерителни уреди, Народна библиотека "Кирил и Методий", Централна библиотека при Българската академия на науките, Централна техническа библиотека при Държавния комитет за наука и технически прогрес, Централна селскостопанска библиотека при Академията на селскостопанските науки, Централна медицинска библиотека, Университетска библиотека и библиотеките при висшите учебни заведения с библиографско-информационна дейност и научно-технически съюзи и техните поделения като обществена опора на единната система за научна и производствена технико-икономическа информация.

2. Държавният комитет за наука и технически прогрес да ръководи методично единната система за научна и производствена технико-икономическа информация в страната, да определя основните насоки за нейното развитие и да координира и контролира дейността на информационните органи, независимо от тяхната ведомствена подчиненост.

При решаването на тези задачи Държавният комитет за наука и технически прогрес се подпомага от съвещателен орган - Координационен съвет за научна и производствена технико-икономическа информация, изграден на обществени начала от представители на заинтересувани ведомства и научно-технически съюзи. Съставът на съвета и правилникът за работата му се утвърждават от председателя на Държавния комитет за наука и технически прогрес.

3. Българската академия на науките, Академията на селскостопанските науки, Министерството на народното здраве и социалните грижи и Министерството на външната търговия да ръководят и координират информацията по природните, математическите и обществените науки, по селското и горското стопанство, медицината и здравеопазването и външната търговия да доизградят мрежата от бюра (групи или служби).

4. Министерствата и ведомствата да ръководят и координират информацията, да контролират нейното използване в своята система, да доизградят мрежата от центрове и бюра, съгласувано и по

указание на Държавния комитет за наука и технически прогрес и да уреждат финансовите въпроси, свързани с организацията и използването на информацията. За тази цел те могат да използват и средства от фонд "Нови производства" за сключване на договори за пряко финансиране на информационни органи към институти и предприятия на стопанска система.

5. Утвърждава Централния институт за научно-техническа и икономическа информация като общонационален център за научна и производствена технико-икономическа информация, който, под ръководството на Държавния комитет за наука и технически прогрес, да изпълнява следните основни задачи:

а) да разработва междутраслова обзорна информация за постиженията и основните тенденции в развитието на промишлеността, строителството, транспорта и съобщенията у нас и в чужбина;

б) да разработва библиографска и реферативна информация по промишлеността, строителството, транспорта и съобщенията въз основа на непубликувани материали, като:

- завършени у нас научноизследователски и проектно-конструкторски работи по теми и задачи, защитени кандидатски и докторски дисертации,

- материали за получена и оказана помощ по икономическо и научно-техническо сътрудничество, за международни научни конгреси, конференции, симпозиуми, панаири и изложби,

- доклади на командировани специалисти в чужбина,

- извършени и регистрирани научни преводи, както и на челния производствен опит у нас;

в) да пропагандира в чужбина чрез реферативни бюлетини постиженията на българската наука и практика, отразени в научни и технически публикации по промишлеността, строителството, транспорта и съобщенията;

г) да разработва въпросите по организацията, координацията, методиката и стандартизацията на информацията и по указание на Държавния комитет за наука и технически прогрес да координира, да ръководи методично и да контролира дейността на централите за информация;

д) да проучва средствата за механизация и автоматизация на информационната дейност и да прави предложения за тяхното използване;

е) да организира подготовката на информационни кадри и да предлага мероприятия за запознаване на потребителите с методите и средствата на информацията с оглед на нейното ефективно използване;

ж) да координира, регистрира и извършва научни преводи по въпроси на промишлеността, строителството, транспорта и съобщенията;

з) да участва активно в сътрудничеството и кооперирането в областта на научната и техническата информация със съответните информационни органи на страните - членки на СИВ, и с други международни организации;

и) да се грижи съвместно с Централната техническа библиотека за снабдяването и разпределението между центровете и бюрата за информация на картотеки, реферативни издания и др., които се издават в чужбина.

**6.** Центровете за информация при Българската академия на науките, Академията на селскостопанските науки, Министерството на народното здраве и социалните грижи и Министерството на външната търговия имат следните основни задачи:

а) да извършват обзорна информация за постиженията и основните тенденции в развитието на световната наука и техника в съответните области;

б) да извършват библиографска и реферативна информация в съответните области въз основа на непубликувани материали като:

- материали за получена и оказана помощ по икономическо и научно-техническо сътрудничество,

- материали от международни конгреси, симпозиуми, конференции и др.,

- доклади на командировани в чужбина специалисти,

- завършени у нас научноизследователски работи, защитени кандидатски и докторски дисертации,

- извършени и регистрирани научни преводи, както и на челния производствен опит у нас;

в) да пропагандират в чужбина чрез реферативни бюлетини постиженията на българската наука и практика в съответните области, отразени в научните публикации;

г) да регистрират, координират и извършват научни преводи в съответните области;

д) да координират и методично да ръководят бюрата за информация в своята система;

е) да участвуват активно в сътрудничеството и кооперирането в областта на научната информация със съответните информационни органи на страните - членки на СИВ и с други международни организации.

**7.** Центровете за научно-техническа и икономическа информация при ведомствените институти, посочени в т. 1, буква "в", имат следните задачи:

- да комплектуват при научните и научно-техническите библиотеки, които са тяхна съставна част, пълен справочно-информационен фонд от първични и вторични източници в съответната област и да контролират тяхното използване;

- да осигуряват с необходимата конкретна информация съответните институти при разработване на научноизследователските и проектно-конструкторските теми и задачи;

- да подготвят и предоставят за използване на съответните министерства и ведомства, на бюрата за информация и други заинтересувани организации, независимо от ведомствената им подчиненост, информация за състоянието и тенденциите на развитие на производството в съответните области, технико-икономически данни за произвежданите в чужбина изделия;

- да изготвят и изпращат в Централния институт за научно-техническа и икономическа информация сведения за завършените научноизследователски и проектно-конструкторски работи по

теми и задачи, за докладите на командированите в чужбина специалисти и за извършените научни преводи, съгласно с указания на Държавния комитет за наука и технически прогрес;

- да ръководят методично, да координират и контролират дейността на съответните бюра за информация.

**8.** Бюрата (групите или службите) за информация имат следните основни задачи:

- да комплектуват при научните и научно-техническите библиотеки, които са тяхна съставна част, специализиран справочно-информационен фонд по съответните производства и научни проблеми;

- чрез подходящи форми да уведомяват бързо специалистите за информационните материали, с които разполагат, и да съдействуват активно за тяхното изучаване и за използването им в производството и в научната работа;

- да изготвят и изпращат на Централния институт за научно-техническа и икономическа информация и на съответните центрове за информация сведения за новите производства, за челния опит, за завършените научноизследователски и проектно-конструкторски работи по теми и задачи, за докладите на командированите в чужбина специалисти и за извършените научни преводи, съгласно с указания на Държавния комитет за наука и технически прогрес.

**9.** Институтът за изобретения и рационализации да организира патентната информация в страната чрез своя център за патентна информация и групите (отговорниците) за патентна информация в информационните органи; системно да попълва своя патентен фонд и да съдействува активно за създаване и текущо попълване на патентния фонд в съответните информационни органи.

**10.** Институтът по стандартизация, мерки и измерителни уреди да извършва информацията по въпросите на стандартизацията, метрологията и измервателната техника в страната, да допълва системно своя фонд и да съдействува за създаване и текущо попълване на фонд от стандарти в съответните информационни органи.

**11.** Държавният комитет за наука и технически прогрес, Комитетът за изкуство и култура, Българската академия на науките, Академията на селскостопанските науки, Министерството на народното здраве и социалните грижи и Министерството на народната просвета да усъвършенствуват библиографско-информационната работа на подведомствените си библиотеки, посочени в т. 1, буква "д", с оглед да се осигурява широко използване на библиотечните фондове от информационните органи и да се координира библиографско-информационната дейност на библиотеките с дейността на информационните органи.

**12.** Препоръчва на научно-техническите съюзи и на профсъюзите и техните поделения да вземат активно участие при разпространяване и пропагандиране на научната и производствената технико-икономическа информация и на челния производствен опит, да съдействуват за внедряване на новостите, заимствувани от информационните материали, и за изграждане на бюра за информация на обществени начала.

**13.** Информационните органи да използват широко в своята работа съветските информационни материали, както и да обработват и други чуждестранни публикации.

Държавният комитет за наука и технически прогрес и другите компетентни органи до края на 1967 г. да направят постъпки за цялостно уреждане на въпросите, свързани с получаването на готови информационни материали от СССР и други страни в необходимите екземпляри.

Министерството на съобщенията и Комитетът за изкуство и култура да осигуряват доставянето на тези материали на информационните органи.

**14.** Министерствата на външните работи и външната търговия да осигурят чрез своите представителства в чужбина бързо и редовно набавяне на информационни материали, фирмени каталози, сведения за цени, образци от нови изделия и др. за нуждите на информационните органи.

**15.** Председателят на Държавния комитет за наука и технически прогрес и председателят на Комитета за изкуство и култура да одобряват ежегодно разпределението на валутата за доставяне на научна и научно-техническа литература и за заплащане на услуги, извършени от чуждестранни институти и библиотеки.

**16.** Редакциите и издателствата за национална техническа литература от началото на 1968 г. да поставят на публикациите индекс по Универсалната десетична класификация и да изпращат редовно сигнални екземпляри (книжно тяло) на информационните органи, рефериращи националната научна и техническа литература, посочени в т. 1, букви “а” и “б”.

**17.** Комитетът за изкуство и култура да осигурява на Централната техническа библиотека, Централната селскостопанска библиотека и Централната медицинска библиотека депозитен екземпляр от националната литература по съответния профил чрез преразпределяне на сегашния депозит.

**18.** Министерството на народната просвета и Държавният комитет за наука и технически прогрес да преценят нуждите от обучение на средни и висши кадри за научна и производствена технико-икономическа информация и да обсъдят възможностите за тяхното обучение от началото на 1968/69 г. да се включат лекции за организацията и използването на научната информация.

**19.** Министерствата и ведомствата постепенно до края на 1970 г. въз основа на типови и номенклатурни списъци, разработени от Държавния комитет за наука и технически прогрес, да снабдяват своите информационни органи с необходимите технически средства и да използват изчислителните центрове за нуждите на механизацията и автоматизацията на информационната дейност.

Ведомствата да осигурят в най-близко време подходящи помещения за нормална работа на своите информационни органи и на научните и научно-техническите библиотеки.

За председател на Министерския съвет: **Ж. Живков**

Гл. секретар на Мин. съвет: **Н. Манолов**



**1970**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е    N 2**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 20 ЯНУАРИ 1970 Г.**  
**ЗА УТВЪРЖДАВАНЕ НА ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ ЗА**  
**ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЕДИННА БИБЛИОТЕЧНА СИСТЕМА В**  
**НАРОДНА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**Постановление N 2** на Министерския съвет на НРБ от 20 януари 1970 г.

*Сборник постановления и разпореждания на МС на НРБ, 1970, N 2, 6-11;*

*Бюлетин на КИК, 1970, N 2, 6-11; Библиотекар, 1970, N 2, 1-5; Изв. на НБКМ,*

*11(17), 1971, 449-453.*

**Отменено:** ДВ, бр. 12 от 1996 г. (с ПМС № 19 от 1996 г.)

М и н и с т е р с к и я т   с ъ в е т   п о с т а н о в и :

1. Утвърждава Основни положения за организиране на единна библиотечна система в Народна република България.

Народната библиотека “Кирил и Методий” е водещ национален библиотечен институт, който осъществява методичното ръководство и координация на библиотечната система в страната.

2. Да се създаде към Комитета за изкуство и култура Междуведомствен координационен съвет, в който да участвуват представители на ведомствата и организациите, ръководещи основните библиотечни мрежи в страната: зам.-министри, зам.-председатели, секретари на обществени организации, директори на централни библиотеки и изтъкнати библиотечни специалисти. Председател на Междуведомствения координационен съвет да бъде представителят на Комитета за изкуство и култура.

3. Междуведомственият координационен съвет в срок от 6 месеца:

а) да утвърди единни нормативи за организиране на специалните и общообразователните библиотеки;

б) да категоризира библиотеките в страната;

в) да реши въпроса за профилиране на книжните фондове и дейността на научните и специалните библиотеки;

г) да разработи програма за развитието на библиотеките (строителство, обзавеждане, механизация, книжни фондове, кадри).

Междуведомственият координационен съвет ежегодно да утвърждава списъците на необходимите за страната чуждестранни периодични издания и основни справочници от капиталистическите страни и тяхното разпределение между библиотеките.

4. Комитетът за изкуство и култура да организира от 1971 г. централно снабдяване на общообразователните библиотеки с библиотечно обработени и специално подвързани книги.

5. Министерството на финансите, съгласувано с Комитета за изкуство и култура, да утвърди в тримесечен срок норми за средствата, които трябва да се осигурят от държавния бюджет за набавяне на книги в читалищните и училищните библиотеки.

Част от средствата, предназначени за книги, могат да се съсредоточават в окръжните съвети за изкуство и култура за централизирано снабдяване на библиотеките с литература.

Министерството на труда и социалните грижи и Министерството на финансите, съгласувано с Комитета за изкуство и култура, да утвърдят в 3-месечен срок норми за броя на щатните библиотекари в читалищните, профсъюзните и училищните библиотеки.

6. Комитетът за изкуство и култура, Министерството на народната просвета и Държавният комитет за наука и технически прогрес:

- да вземат мерки за подобряване на работата по подготовката на библиотечните кадри в страната;

- да обсъдят въпроса за подготовката на изпълнителските кадри в научните и специалните библиотеки и в информационните органи.

7. Комитетът за изкуство и култура чрез окръжните и общинските съвети за изкуство и култура да разширява мрежата на библиотеките-филиали и подвижни библиотеки с оглед да се доближат книжните фондове до читателите.



## **О С Н О В Н И   П О Л О Ж Е Н И Я**

### **ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЕДИННА БИБЛИОТЕЧНА СИСТЕМА В Н Р Б**

Рационалното изграждане на единна библиотечна система изисква да се концентрират силите и средствата за укрепване на библиотеките в степенувана последователност в зависимост от тяхното значение и мястото им в обслужването на населението, научните работници и специалистите.

Единната библиотечна система съчетава двата основни принципа - териториален и отраслов.

Териториалната мрежа от общообразователни библиотеки обхваща планомерно цялата страна. Независимо от своята ведомствена принадлежност общообразователните библиотеки си сътрудничат при привличането и обслужването на читателите.

Библиотеките, изградени на отраслов принцип, подпомагат научноизследователската, учебната, проектно-конструкторската и производствената дейност в страната. Най-добрите от тях се включват в общонационалното обслужване по своя профил.

Общообразователните библиотеки, организирани на териториален принцип, и научните и специалните библиотеки, организирани на отраслов принцип, взаимно си сътрудничат в своята цялостна дейност.

При комплектуването на своите фондове библиотеките избягват ненужното дублиране вътре във всяка система и в единната библиотечна система.

Научните и специалните библиотеки са база на информационните органи. Те допълват и обогатяват дейността им, като извършват библиографска и справочно-информационна дейност.

#### **I. Ръководни органи на единната библиотечна система**

1. Комитетът за изкуство и култура ръководи и контролира библиотечното дело в страната.

2. Към Комитета за изкуство и култура се създава Междуведомствен координационен съвет на ведомствата и организациите, ръководещи библиотечните мрежи в страната. В него влизат: зам.-председател на Комитета за изкуство и култура, който е и председател на съвета, зам.председател на Държавния комитет за наука и технически прогрес, зам.-министър на народната просвета, секретар на Централния съвет на професионалните съюзи, секретар на Димитровския комунистически младежки съюз, зам.-министър на народното здраве, зам.-председател на Българската академия на науките, зам.-



председател на Академията на селскостопанските науки, зам.-министър на народната отбрана, директори на централни библиотеки, изтъкнати библиотечни специалисти.

Междуведомственият координационен съвет:

- съгласува и насочва дейността на органите, ръководещи отделните библиотечни мрежи;
- планира развитието на цялостната библиотечна мрежа;
- приема инструкции, нормативи и разпореждания, които са задължителни за библиотеките в страната и влизат в сила след утвърждаването им от председателя на Комитета за изкуство и култура.

3. Централните ведомства и организации, които имат библиотечни мрежи, непосредствено ръководят и контролират своите подведомствени библиотеки. Те носят отговорност за цялостното им състояние и за тяхната дейност, осигуряват планомерно развитие и взаимодействие между всички библиотеки от мрежата въз основа на принципите на единната библиотечна система.

4. Окръжният съвет за изкуство и култура е орган за ръководство и координация на библиотечното дело в окръга. Той има следните задачи: разпределя субсидиите за читалищните библиотеки и контролира изпълнението на финансовите и други нормативи за училищните и профсъюзните библиотеки; назначава квалифицирани библиотекари за читалищните библиотеки и контролира спазването на изискванията при назначаването на библиотекари в останалите библиотеки; утвърждава плановете за развитието на библиотеките в окръга, решава откриването, закриването и уедряването на общообразователните библиотеки и контролира откриването на научните библиотеки.

Към окръжните съвети за изкуство и култура се изграждат библиотечни секции с представители на ведомствата и организациите, които имат библиотечни мрежи, и на основните библиотеки в окръга.

5. Общинският съвет за изкуство и култура се грижи за укрепване и развитие на библиотеките, влизащи в състава на общината.

## **II. Структура на единната библиотечна система**

### **A. Централни библиотеки**

6. Начело на единната библиотечна система стои Народната библиотека “Кирил и Методий” като водещ национален институт, който осъществява методично ръководство и координация на библиотечната мрежа в страната.

Тя е научноизследователски институт по въпросите на библиотекознанието и библиографията, архив на българската книжнина и национален библиографски център за българската и чуждестранната литература. Координира набавянето на литература на специализираните библиотеки, влизащи в общонационалното обслужване.

С цел да се създаде регионална система от научни библиотеки в страната, да се избегне дублирането и да се унифицират библиотечните процеси, Народната библиотека “Кирил и Методий” и централните библиотеки, изброени в този раздел, функционират като обща библиотечна организационна единица. Директорите на централните библиотеки, които остават в системата на

съответните ведомства и институти, са едновременно заместник-директори на Народната библиотека “Кирил и Методий”.

Комитетът за изкуство и култура и Министерството на труда и социалните грижи да определят длъжностните наименования, които Народната библиотека “Кирил и Методий” може да използва с оглед да осъществява ръководни функции по отношение на единната библиотечна система.

7. Централната библиотека при БАН работи като научноизследователски институт по библиотекознание, специална библиография и научна информация в областта на природните, математическите и обществените науки. Тя ръководи библиотеките в системата на академията и комплектува книжните им фондове.

8. Централната техническа библиотека ръководи, координира дейността на научно-техническите библиотеки в страната. Тя комплектува научна и техническа литература, фирмени каталози и доклади съобразно с нуждите и изискванията на нашата наука и техника без фундаменталните науки.

9. Централната селскостопанска библиотека при АСН ръководи селскостопанските библиотеки в страната. Тя набавя литература в областта на селското и горското стопанство и на ветеринарната медицина.

10. Функциите на Централната медицинска библиотека се изпълняват от библиотеката при Висшия медицински институт - София. Тя ръководи медицинските библиотеки и набавя литература в областта на медицинската наука.

11. Университетската библиотека ръководи библиотеките при ВУЗ под ведомството на Министерството на народната просвета.

#### **Б. Организация на научните и специалните библиотеки, изградени на отраслов принцип**

12. Научните и специалните библиотеки се изграждат при отделения и институти на БАН и АСН, при висшите учебни заведения, към центровете и бюрата за информация, при различните ведомства и институти.

Специалните научни библиотеки комплектуват научна и специална техническа литература строго по своя профил.

Най-перспективните специални библиотеки се включват в общонационалното обслужване.

13. Библиотеките на МНО и МВР се организират в отделни мрежи със самостоятелни методически ръководства, които спазват указанията на междуправителствения координационен съвет.

#### **В. Библиотеки на териториален принцип**

**14.** Окръжната библиотека е на щат и бюджет към Окръжния народен съвет и е основна универсална библиотека на територията на окръга. Тя ръководи методично общообразователните библиотеки и подпомага специалните библиотеки. Окръжната библиотека е център на справочно-библиографската дейност и на библиографията за родния край. Тя съгласува комплектуването, справочно-библиографската и информационната дейност на научните и специалните библиотеки в окръга с цел да се избегне ненужното дублиране.

**15.** Централните градски читалищни библиотеки са основните общообразователни библиотеки в градовете. Съгласувано с останалите библиотеки в града те организират библиотечното обслужване с общообразователна и учебно-помощна литература.

Библиотеките при читалищата в градовете са съставна част на съответните читалища, но са на щат и бюджет към градските съвети за изкуство и култура.

**16.** Общинската читалищна библиотека е съставна част от читалището. Тя подпомага читалищата в съставните села при библиотечното обслужване на населението и получава субсидии за закупуване на книги от Окръжния съвет за изкуство и култура, от ТКЗС, ДЗС, предприятията и др.

Общинската читалищна библиотека и читалищните библиотеки от съставните села действуват като обща организационна библиотечна единица с общ план за работа.

**17.** Читалищните секретари в съставните села най-малко четири часа дневно се занимават с библиотечна работа. Там, където няма щатен читалищен секретар, библиотечната дейност се възлага на подходящи лица на обществени начала или срещу допълнително възнаграждение.

**18.** Окръжните, централните градски читалищни и общински селски читалищни библиотеки могат да доставят от Народната библиотека, както и от останалите научни библиотеки за временно ползуване литература, необходима на специалистите от съответната територия. За по-икономично и рационално обслужване на населението с литература те могат да създават филиали и да организират подвижно обслужване с книги.

**19.** Общообразователните библиотеки към предприятията и учрежденията обслужват работниците, инженерно-техническите кадри, служителите в предприятията, строителните обекти, мините, железопътните възли, учрежденията и други организации. Те комплектуват популярна производствено-техническа, икономическа и справочна литература, свързана с производството и с техническата квалификация на работниците, специалистите и служителите. Останалата литература - обществено-политическа, научно-популярна и художествена - те набавят подборно.

Общообразователните библиотеки се изграждат на производствен принцип.

**20.** Училищните библиотеки подпомагат учебно-възпитателния процес. Те комплектуват главно учебно-помощна литература.

**21.** За специализирането и диференцирано обслужване на децата с общообразователна литература окръжните и градските читалищни библиотеки създават детски отдели или филиали за детска литература. Настоящите основни положения са одобрени с 2-ро постановление на Министерския съвет от 20 януари 1970 г.



**О С Н О В Н И   П Р А В И Л А**  
**ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА НАРОДНАТА БИБЛИОТЕКА**  
**“КИРИЛ И МЕТОДИЙ” И ЦЕНТРАЛНИТЕ НАУЧНИ БИБЛИОТЕКИ**  
**КАТО ОБЩА БИБЛИОТЕЧНА ОРГАНИЗАЦИОННА ЕДИНИЦА**  
**СЪГЛАСНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 2 ОТ 20 ЯН. 1970 Г.**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**

*Бюл. на КИК, 1970, N 8, 22-26.*

1. Съгласно т. 6 от раздел II на “Основните положения за организирането на единна библиотечна система в НРБ”, утвърдени с Постановление N 2 от 20. I. 1970 г. на Министерския съвет, с цел да се създаде рационална система от научни библиотеки в страната, да се избегне дублирането и да се унифицират библиотечните процеси, Народната библиотека “Кирил и Методий” и централните библиотеки, изброени в този раздел - Централната библиотека при БАН, Централната техническа библиотека, Централната селскостопанска библиотека при АСН, Централната медицинска библиотека при ВМИ и Университетската библиотека, - функционират като обща библиотечна организационна единица. Тези библиотеки остават в системата на съответните ведомства и организации.

2. Ръководен и координиращ орган на тази обща библиотечна организационна единица е съвет, съставен от директора на Народната библиотека “Кирил и Методий” и от директорите на централните библиотеки, които са едновременно и зам.-директори на Народната библиотека “Кирил и Методий”.

Съветът на директорите носи отговорност за създаването и поддържането на ефективна организация на библиотечно-библиографско обслужване. Съобразно с това той обсъжда и осъществява основните организационни и методични задачи, отнасящи се до дейността на научните библиотеки; контролира и направлява дейността на специализираните комисии по библиотечно дело и библиография, изградени към съвета съгласно т.3 от настоящите правила; обсъжда и внася за разглеждане в Междуведомствения координационен съвет на Комитета за изкуство и култура проекти за нормативни актове, засягащи дейността на научните библиотеки и предложения до ръководствата на ведомствата за подобряване дейността на библиотеките от съответната мрежа; координира библиотечно-библиографската дейност на научните библиотеки с информационната дейност на органите на държавната система за научна и техническа информация; обсъжда мероприятия за

активизиране сътрудничеството с библиотечните и информационните системи на други страни и по-специално със СССР.

На основата на настоящите правила Съветът на директорите изработва вътрешен правилник за своята работа.

3. Към съвета на директорите се изграждат специализирани комисии по библиотечно дело и библиография, които работят по утвърдени от съвета правилници.

Нови комисии се създават по решение на съвета.

Председателите и зам.-председателите на комисиите се определят от Съвета на директорите. Председателите на комисиите участвуват в работата на съвета без право да гласуват.

Комисия за комплектуване на книжните фондове;

Комисия за справочно-информационна дейност;

Комисия за обработка и организация на библиотечните фондове;

Комисия по библиография;

Комисия за методическо ръководство;

Комисия за научноизследователска и издателска дейност.

Комисия по строителство, обзавеждане на библиотеките и механизация на библиотечните процеси.

а) Комисията за комплектуване е отговорна пред Съвета на директорите за създаването на общонационален фонд от съвременна научна литература.

Тя обсъжда и урежда всички мероприятия, които гарантират качествен библиографски подбор, бързо и ефективно доставяне на чуждестранна литература, както и правилно насочване на тази литература към научните библиотеки според техния профил.

Комисията за комплектуване координира доставката на литература в рамките на определената валутна квота.

Всяка библиотека може свободно да разполага и оперира с книгообменните си ресурси.

Тя предлага на съвета на директорите извънпрофилна литература за преразпределение.

Комисията по комплектуване координира ежегодните поръчки за периодичните издания на научните библиотеки.

б) Комисията за справочно-библиографска работа съгласува, обсъжда и урежда организационно-методичните въпроси на справочно-библиографската дейност. Съдействува за създаване на необходимия справочен апарат във всяка отраслова специализирана библиотека и в централното справочно-информационно бюро към Народната библиотека. Участвува в изработването на бюлетина за справките.

в) Комисията за обработка и организация на библиотечните фондове внася единство в библиотечната обработка на всички видове библиотечни материали. Въвежда единни инструкции за

описание, единна класификационна схема и единна методика за класиране и предметизиране. Разработва предложения за внасяне единство в системата от каталози (вкл. сводни каталози) и в организацията на библиотечните фондове.

г) Комисията по библиография координира библиографската дейност на библиотеките по утвърдени основни положения за устройството и задачите на отрасловите библиографски мрежи и техните координационни центрове. Обединява и подпомага библиотеките при разработването на организационно-методически въпроси и теоретически въпроси на библиографията.

д) Комисията за методическо ръководство насочва и съгласува дейността на методическите центрове на научните библиотеки.

Съгласува тематиката, обсъжда и одобрява ръкописите на основните методически материали.

Обсъжда въпросите на научната организация на труда в библиотеките, осигурява проучването на библиотечните дейности и процеси и дава препоръки за тяхното рационализиране. Съгласува, насочва и организира начинания за повишаване подготовката на библиотекарите в научните библиотеки.

Разглежда въпросите на библиотечната статистика, прави предложения чрез Съвета на директорите пред Комитета за изкуство и култура за координиране на методическата дейност на централните библиотеки и на окръжните библиотеки при подпомагането на специализираните библиотеки извън страната.

е) Комисията за научноизследователската и издателската дейност на библиотеките изработва, въз основа на предложенията на отделните научни съвети и специализирани комисии, общи перспективни планове за научната и издателската дейност на библиотеките в страната. Следи за изпълнението на текущите годишни планове, разглежда обзори и отчети за общото състояние на научноизследователската и издателската дейност.

ж) Комисията по строителство, обзавеждане и механизация на библиотеките и библиотечните процеси обсъжда и предлага за утвърждаване нормативни документи в областта на библиотечната архитектура, обзавеждане и механизация на библиотеките и библиотечните процеси. Прави предложения до Съвета на директорите за цялостно подобряване на обзавеждането, малката механизация и автоматизацията на библиотечните и библиографски дейности. Организира практическото експериментиране и въвеждане на технически нововъведения.

#### **4. Народната библиотека “Кирил и Методий” централизира следните видове дейности:**

- издава националните библиографски регистрационни бюлетини и каталожни картички на българските книги;

- издава библиографски репертоари и други библиографски трудове за пълното обхващане на българската литература;

- поддържа и периодически издава, в сътрудничество с другите научни библиотеки, своден каталог на чуждестранните книги и периодични издания, постъпващи в библиотеките в страната, както и текущи бюлетини на новонабавени чуждестранни книги; издава централно каталожни картички на новонабавените чуждестранни книги;

- издава за нуждите на справочно-информационните отдели и служби на библиотеките картички за статиите от българския периодичен печат;
- получава най-важните чуждестранни официални издания и изданията на главните международни организации, които разпределя между научните библиотеки;
- подпомага създаването на добър справочен апарат в специализираните научни библиотеки; размножава готови справки, поддържа централна картотека за справочно-библиографските отдели на библиотеките в страната с характеристика на техните възможности;
- разпределя и препраща в съответните специализирани библиотеки исканията за тясно специализирани справки;
- изработва и издава методически помагала и методически нормативни документи.

5. Централните научни библиотеки с филиална структура ръководят административно и методично библиотеките от своята мрежа и отговарят за цялостното им организационно състояние и укрепване.

Централните научни библиотеки изработват специални библиографии по своя профил съобразно основните положения за устройството и задачите на отрасловите библиографски мрежи и техните координационни центрове.

Разработват по единния план, утвърден от Съвета на директорите, проблеми на библиотекознанието, библиографията и научната информация, свързани с техния профил.

Те полагат специални грижи за укрепването на библиотеките от мрежите им, които отговарят за определен профил от националното библиотечно-библиографско обслужване.

Във връзка с това те се задължават:

- а) да разработват текущи и перспективни планове за планомерното развитие на тези библиотеки;
- б) да съдействуват да се осигурят на тези библиотеки:
  - добре обзаведена читалня с двусменно работно време;
  - висококвалифицирани библиотечни и библиографски кадри;
  - необходимият апарат за справочно-библиографска дейност (справочници, картотеки и т.н.);
  - фонд от специална литература и документационни материали по профила, за който отговаря дадената библиотека;
  - участие в изработването на справки, предоставяне на необходимата литература в читалните и по МЗС.

6. Научните библиотеки осигуряват по своя профил библиографска информация за издадената по света литература и я предоставят за ползуване, опирайки се на междубиблиотечното сътрудничество в и извън страната.

Аналитичното и фактографическото разкриване на литературата излиза извън задълженията на библиотеките и се извършва от информационните органи.



**1973 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 8**  
**НА ЦК НА БКП И МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**  
**ОТ 15 МАРТ 1973 Г. ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА НАЦИОНАЛНА СИСТЕМА**  
**ЗА НАУЧНА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**

*Обн., ДВ, бр. 27 от 1973 г.*

**ЦЕНТРАЛНИЯТ КОМИТЕТ НА БЪЛГАРСКАТА КОМУНИСТИЧЕСКА ПАРТИЯ И**  
**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ**

**ПОСТНОВЯВАТ:**

**1.** Одобряват концепция и програма за изграждане на Национална система за научна и техническа информация.

Комитетът за наука, технически прогрес и висше образование да отговаря за ръководството и функционирането на Националната система за научна и техническа информация, както и за организацията и контрола по изпълнението на програмата за научна и техническа информация.

Програмата за научна и техническа информация да се изпълнява съгласувано с програмата за ускорено създаване на високоефективна единна система за социална информация (утвърдена с постановление N 16 на Министерски съвет от 10 май 1972 г.).

**2.** Държавният комитет за планиране, Министерството на финансите, Министерството на труда и социалните грижи и Комитетът за наука, технически прогрес и висше образование да осигуряват с годишните уточнявания на планове до 1975 г. необходимите средства, валута и



численост на персонала в рамките на утвърдените нормативи, лимити и показатели за изпълнението на програмата.

3. Централната научно-техническа библиотека да премине, считано от 1 февруари 1973 г., към Централния институт за научна и техническа информация, като запази наименованието си, мястото си в Единната библиотечна система в НР България съгласно с постановление N 2 на Министерския съвет от 20. I. 1970 г. и връзките си с библиотеките в чужбина.

.....

5. Отменя постановление N 42 на Министерския съвет от 6 октомври 1967 г.

**ЦК на Българската  
комунистическа партия**

**Министерски съвет  
на НР България**



## У С Т А В

### НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

**Утвърден** с Указ на Държавния съвет № 1029 от 4 май 1973 г.<sup>60</sup>

///

*Обн., ДВ, бр. 38 от 15.05.1973 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 59 от 29.07.1977 г.

**Отменен** с Устав на Българската академия на науките, 1992 г.

.....

#### Г л а в а   п е т а

#### НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ИНСТИТУТИ И ДРУГИ НАУЧНИ ЗВЕНА

.....

---

<sup>60</sup> **УСТАВ** на Българската Академия на науките. 1973. Уставът е утвърден с Указ на Държавния съвет на НРБ № 1029 от 4 май 1973 г. (Обн., ДВ, бр. 38 от 15.05.1973 г.; изм. и доп., ДВ, бр. 59 от 29.07.1977 г.).

Чл. 37. В Центъра за научна информация, съответно в Централната библиотека и Научния архив, работят научни групи



**1974 г.**

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА**  
**ДЕЙНОСТ В НАРОДНАТА БИБЛИОТЕКА**  
**“КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

**Утвърден** на 20 дек. 1974 г.

*Бюл. на КИК, 1975, N 1, 22-26.*

1. Народната библиотека “Кирил и Методий” е специализиран национален научноизследователски институт на бюджетна издръжка към Комитета за изкуство и култура.

2. В състава на Народната библиотека “Кирил и Методий” са обособени следните научни звена:

- а) научна секция по библиотекознание;
- б) научна секция по библиография;
- в) научна секция по книгознание и архивистика;
- г) научна секция по автоматизация и механизация на библиотечно-библиографските процеси.

3. Народната библиотека “Кирил и Методий” като специализиран национален научноизследователски институт:

а) Разработва проблемите на теорията, методологията и историята в областта на библиотечното дело, библиографията, книгознанието.

б) Сътрудничи на съответните научни институти при разработването на въпросите на палеографията, архивистиката, ориенталистиката и консервацията на книгата.

в) Координира и ръководи методически научноизследователската дейност на останалите научни библиотеки и на окръжните библиотеки в страната.

Ръководи пряко научните сътрудници от библиотеките при Софийския университет, Селскостопанската академия, Централната научно-техническа библиотека и от окръжните библиотеки съгласно одобрената инструкция от Комитета за изкуство и култура от март 1971 г.

г) Съобразно с предмета на своята дейност със съгласие на Комитета за изкуство и култура участва в съвместни научни разработки със сродни институти от социалистическите страни на основата на интеграционните планове за научноизследователската дейност и с библиотеки в други страни и международни организации.

д) Народната библиотека “Кирил и Методий” координира научната си дейност с дейността на съответните научни институти по информатика.

**4. Научноизследователската дейност в Народната библиотека “Кирил и Методий” се осъществява на основата на перспективни и годишни планове, приети от Научния съвет на библиотеката.**

Тези планове се утвърждават от Комитета за изкуство и култура.

Планът и отчетът за научноизследователската работа на Народната библиотека съставят неразделна част от редовния годишен план и годишния отчет на библиотеката.

Народната библиотека изготвя перспективните планове за научноизследователската дейност на библиотеките в страната. Те се утвърждават от Комитета за изкуство и култура.

Резултатите от научноизследователската дейност на Народната библиотека се отчитат ежегодно пред Комитета за изкуство и култура.

**5. Към Народната библиотека “Кирил и Методий” се образува Научен съвет. В Научния съвет се включват директорът, зам.-директорът, научният секретар, ръководителите на научни секции и старши научни сътрудници, избрани от всички хабилитирани лица в библиотеката, партийният секретар, председателят на профорганизацията, представител на Комитета за изкуство и култура и хабилитирани лица и специалисти от Народната библиотека и от други научни институти.**

Научният съвет се ръководи от директора на Народната библиотека или от неговия заместник, отговарящ за научноизследователската дейност.

Научният съвет на Народната библиотека работи на основата на годишни планове, подготвяни от ръководството на библиотеката и утвърдени от Научния съвет.

Научният съвет обсъжда планове и отчетите за научноизследователската дейност, други въпроси от тази дейност и нейното перспективно развитие, внесени от директора на Народната библиотека “Кирил и Методий”, подготвени за печат научни трудове и утвърждава личните планове на аспирантите.

Научният съвет на Народната библиотека избира, повишава в по-висока длъжност или освобождава от длъжност научни сътрудници по предвидените ред и изисквания в Закона за научните степени и научните звания и Правилника за неговото приложение. В случай, че не се създаде общ специализиран научен съвет за приемане на защиты и избор на старши научни сътрудници I и II степен в областта на библиотекознанието, библиографията, книгознанието, информатиката и наукознанието, Научният съвет на Народната библиотека изпълнява тези функции съгласно определените му права от Висшата атестационна комисия.

6. Този правилник се издава на основание на т.1, ал.2 от Постановление N 2 на МС от 20.I.1970 г. и на т.6, ал.2 от утвърдените с него “Основни положения за организиране на Единна библиотечна система в НР България”, както и в допълнение на дял IV и дял VII от Наредбата на председателя на Комитета за изкуство и култура за задачите и устройството на Народната библиотека “Кирил и Методий” от август 1970 г.



**1990 г.**

## **СЪЮЗ НА БИБЛИОТЕЧНИТЕ И ИНФОРМАЦИОННИТЕ РАБОТНИЦИ**

### **У С Т А В**

**Приет** с решение на Учредителната конференция на 14.03.1990 г.

Измененията са приети на II конгрес на СБИР, състоял се на 17.04.1992 г.

#### **Раздел I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Съюзът на библиотечните и информационните работници обединява специалисти, притежаващи квалификация в областта на библиотечното дело и научната информация, независимо от ведомствената принадлежност на институцията, в която работят, които се стремят да усъвършенстват библиотечното дело и научно-информационната дейност и да издигат престижа на професията.

**Чл. 2.** Съюзът се основава на принципите на демокрация и доброволност и не е политическа организация.

**Чл. 3.** Съюзът е юридическа личност със седалище гр. София, има собствен печат и емблема.

**Чл. 4.** Съюзът може да членува в други съюзи и обединения като колективен член, ако те не са политически организации.

## Раздел II. ЦЕЛИ И СРЕДСТВА

### Чл. 5. Съюзът си поставя следните цели:

1. Да издигне социалния статус на професията библиотекар и информационен работник и да оказва професионална защита на индивидуалните и колективните членове на Съюза.
2. Да постигне демократизация и деидеологизация на библиотечната и научно-информационна дейност и действително да гарантира универсалната достъпност до фондовете от първични и вторични документи.
3. Да участва при разработването на националната библиотечна и информационна политика, нормативна база и тяхното приложение.
4. Да стимулира научно-изследователската и научно-приложната дейност в областта на библиотечното дело и научно-информационната дейност.
5. Да стимулира техническия прогрес и да подобрява материалната база на библиотеките и органите на НСНТИ. Да съдейства на членовете на Съюза за разгръщане на стопанска инициатива в тези области.
6. Да представя мнение за професионалните качества на кандидатите за ръководители на библиотеките и органите на НСНТИ.
7. Да изгражда система за непрекъсната квалификация на библиотекарите и информационните работници.
8. Да формира и застъпва библиотечното и информационното становище при определянето и осъществяването на издателската политика на страната.
9. Сътрудничество със сродни организации и представителство на професията в България, чужбина и в международните неправителствени организации
10. Да информира членовете на Съюза за развитието на библиотечното дело и научната информация в чужбина.
11. Да стимулира дарителството в полза на библиотеките и информационните учреждения.
12. Да стимулира издателската дейност на библиотечните и информационните учреждения и да развива собствена издателска дейност.

## Раздел III. ЧЛЕНСТВО - ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

### Чл. 6. Членовете на съюза могат да бъдат индивидуални и колективни.



**Чл. 7.** Индивидуални членове на съюза могат да бъдат всички библиотечни и информационни специалисти с квалификация, които приемат настоящия устав.

**Чл. 8.** Колективни членове могат да бъдат: библиотеки, центрове за НТИ, учебни заведения, административни органи, библиотечни и информационни форми, структурни подразделения на институции, съюзи, дружества и др., които приемат този устав.

**Чл. 9.** Колективното членство не прави членовете на колектива индивидуални членове на съюза.

**Чл. 10.** Членовете на съюза се приемат въз основа на писмена молба до съюза.

**Чл. 11.** Индивидуални и колективни членове на съюза могат да бъдат и чуждестранни лица.

**Чл. 12.** Индивидуалните членове на съюза имат следните права:

1. Да избират и да бъдат избирани в ръководните органи на Съюза, ако това не противоречи на чл. 7 от Устава.

2. Да участват в дейността на Съюза.

3. Да получават помощ в рамките на компетенциите на Съюза.

**Чл. 13.** Колективните членове на Съюза имат следните права:

1. Да получават специализирана помощ и консултации от експерти на Съюза по проблемите на библиотечното дело и информацията.

2. Да участват със свои представители в дейността на Съюза.

3. Броят на представителите на колективните членове в различните изяви се определя съобразно размера на платения членски внос.

**Чл. 14.** Членовете на Съюза са длъжни:

1. Да спазват Устава и да изпълняват решенията на Съюза.

2. Да плащат редовно членски внос.

**Чл. 15.** Членството в Съюза може да бъде прекратено в следните случаи:

1. По собствено желание.

2. При неплащане на членски внос до шест месеца след изтичането на календарната година.

3. При нарушаване на Устава и професионалната етика.

#### Раздел IV. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

**Чл. 16.** Съюзът се състои от централно ръководство, регионални дружества и клубове.

**Чл. 17.** В организационната структура на Съюза могат да се създават и включват звена със стопанска цел.

**Чл. 18.** В рамките на Съюза функционират: секции, клубове, семинари, кръгли маси и други подобни форми за отделните видове библиотеки, органи на НСИ и отделни проблеми. Тяхната структура и задачи се определят с решение на Управителния съвет на Съюза.

## Раздел V. РЪКОВОДНИ ОРГАНИ

**Чл. 19.** Ръководни органи на Съюза са:

1. Конгрес
2. Управителен съвет (УС)
3. Контролен съвет (КС)
4. Регионална конференция (РК)
5. Регионален съвет (РС).

**Чл. 20.** Конгресът е висш орган на Съюза.

**Чл. 21.** Конгресът може да бъде редовен и извънреден.

1. Редовният конгрес се свиква един път на две години с решение на УС.
2. Извънредният конгрес се свиква от УС по негово решение или по искане на 1/3 от членовете на съюза, представено с подписи.
3. Конгресът се насрочва най-малко два месеца преди датата на провеждането или след датата на представяне на искане за извънреден конгрес.

**Чл. 22.** В конгреса участват: индивидуалните членове, представители на колективните членове, членовете на УС, КС и РС.

1. Колективните членове участват в Конгреса на Съюза с 2 до 5 представители, съобразно размера на платения членски внос.

**Чл. 23.** В компетенциите на конгреса са:

1. Промени в Устава на Съюза.
2. Приемане на програмите и отчетите за дейността на Съюза.
3. Определяне на броя, избирането и освобождаването на членовете и подгласниците на УС, КС и председателя на Съюза.
4. Определяне на размера на членския внос и неговото разпределение.

**Чл. 24.** Регионалната конференция може да бъде редовна и извънредна. Тя се свиква от РС при условията, определени в чл. 21 от настоящия устав.

**Чл. 25.** В компетенциите на регионалната конференция са:

1. Приемане на програмите и отчетите за дейността на регионалното дружество.
2. Определянето на броя, избирането и освобождаването на членовете на РС, неговия председател, както и организационната структура на дружеството.

**Чл. 26.** Управителният съвет се състои от председател и членове, които след избора им разпределят помежду си задълженията по дейността на съюза. УС назначава платен организационен секретар.

**Чл. 27.** Управителният съвет:

1. Ръководи съюза между два конгреса.
2. Планира и отчита дейността на съюза.
3. Приема бюджета на съюза и образува паричните фондове.
4. Определя нови членове измежду подгласниците в случаи на постоянна невъзможност и неизпълнение на задълженията от избрани членове на УС.
5. При вземане на решения по политиката на Съюза в периода между два конгреса привлича на своите заседания председателите на регионалните дружества.
6. Възлага разработки, становища и др.
7. Приема нови членове и прекратява членството в съюза.
8. Ръководи издателската дейност.
9. Изпълнява и други функции, възложени му от конгреса.

**Чл. 29.** Контролният съвет:

1. Проверява спазването на устава.
2. Проверява изпълнението на решенията на конгреса и Управителния съвет.
3. Проверява и контролира финансовото състояние и правилното стопанисване на имуществото на съюза.

**Чл. 30.** Регионалният съвет се състои от председател и членове.

**Чл. 31.** Регионалният съвет:

1. Ръководи регионалното дружество между две регионални конференции.
2. Планира и отчита дейността на дружеството.
3. Приема бюджета на дружеството и образува парични фондове.
4. Поддържа връзки с централното ръководство.

**Чл. 32.** Председателят на УС има следните задължения:

1. Ръководи съюза между две заседания на УС.
2. Представява съюза пред органите на властта, финансовите органи и при контакти с други институции в страната и чужбина.

**Чл. 33.** Председателят на РС има следните задължения:

1. Ръководи регионалното дружество между две заседания на РС.
2. Представява дружеството пред органите на властта, пред финансовите органи и при контакти с други институции.

## Раздел VI. ИЗБОРИ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ ЧРЕЗ ГЛАСУВАНЕ

**Чл. 34.** Изборите в Съюза се провеждат с пряко и тайно гласуване по правилото "Един индивидуален член - един глас и един колективен член - два до пет гласа". Броят на гласовете на колективните членове се определя от размера на платения членски внос.

**Чл. 35.** Решенията, вземани чрез гласуване, се приемат с обикновено мнозинство, с изключение на промените в устава, за които се изисква квалифицирано мнозинство с 2/3 от присъстващите.

**Чл. 36.** Всички решения се считат за редовно приети, ако присъстват 50% + 1 от състава на органа, вземащ решение.

**Чл. 37.** Кандидатите за изборни длъжности се избират и класират по максималния брой на събраните гласове.

**Чл. 38.** Всички длъжности в Съюза са изборни и мандатни. Мандатът за всички длъжности е две години и не се допуска заемане на изборна длъжност повече от два мандата.

**Чл. 39.** Броят на кандидатите за всяка длъжност е неограничен и предложения за включване в изборната листа може да направи всеки член на съюза.

**Чл. 40.** За всички постове кандидатстването и гласуването е поименно.

## Раздел VII. ИЗДРЪЖКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

**Чл. 41.** Съюзът се финансира от членски внос на индивидуални и колективни членове, договорни научноизследователски и методични разработки и консултации, издателска и рекламна дейност, други стопански дейности, целево отпуснати средства, дарения от отделни граждани и организации в страната и чужбина.

**Чл. 42.** За постигане целите си Съюзът може да придобива, управлява и стопанисва необходимите движими и недвижими имоти и да създава дъщерни фирми.

**Чл. 43.** Съюзът може да създава творчески и други фондове за осигуряване на дейността си, за подпомагане на своите членове, за поддържане и обновяване на материалната база, за създаване на научни продукти.

**Чл. 44.** Съюзът и неговите регионални дружества имат право да откриват сметки в банките и да извършват финансови операции съобразно действащите закони.

**Чл. 45.** Годишният баланс на Съюза се публикува в печата.

#### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този устав е приет с решение на Учредителната конференция, състояла се на 14. 03. 1990 г. в София и влиза в сила от деня на приемането му.

2. Измененията в устава на СБИР са приети на II конгрес на СБИР, състоял се на 17. 04. 1992 г. в София и влиза в сила от деня на приемането му.



**1992 г.**

**У С Т А В**  
**НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

**Приет** от Общото събрание на БАН на заседанието му от 29 юни 1992 г.<sup>61</sup>

.....

Глава осма

**ИЗДАТЕЛСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКА И НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА  
БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

.....

**Чл. 80.** (1) Централната библиотека на Българската академия на науките осигурява библиотечното, библиографското и информационното обслужване в научните области по профила на Академията.

(2) Централната библиотека на Българската академия на науките:

1. Организира и ръководи методически мрежа от специализирани библиотеки в системата на Българската академия на науките.

2. Извършва международен книго- и информационен обмен.

---

<sup>61</sup> **УСТАВ** на Българската Академия на науките. Приет от Общото събрание на БАН на заседанието му от 29 юни 1992 г. (Уставът е изработен въз основа на **Закона за БАН**, *обн., ДВ, бр. 85 от 15.10.1991 г.*).

(3) Към Централната библиотека функционира и звено за научна информация.

(4) Цялостната дейност на Централната библиотека се урежда с правилник, приет от Общото събрание на Българската академия на науките.



**1994 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 128**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 11 ЮЛИ 1994 Г.**  
**ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ СТАТУТА И ФИНАНСИРАНЕТО НА**  
**ДЪРЖАВНИ КУЛТУРНИ ИНСТИТУТИ**  
**С НАЦИОНАЛНО ЗНАЧЕНИЕ**

*Обн., ДВ, бр. 59 от 22.07.1994 г.*

**Изм. и доп.:** ДВ, бр. 12 от 03.02.1995 г.,  
ДВ, бр. 53 от 04.07.1997 г.

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

**Чл. 1.** С това постановление се определят особенният статут и начинът на финансиране на следните държавни културни институти с национално значение:

1. Народния театър "Иван Вазов";
2. Софийската опера и балет;
3. Софийската филхармония;



4. Националната художествена галерия<sup>62</sup>;
5. Галерията за чуждестранно изкуство - София;
6. Българската национална филмотека;
7. Националният исторически музей;
8. Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий"<sup>63</sup>;

**Чл. 2.** Културните институти с национално значение са специализирани бюджетни организации към Министерството на културата със статут на юридически лица и разпоредители с кредитите по изпълнението на бюджета.

**Чл. 3.** Културните институти с национално значение имат права и са отговорни за реализирането на държавната политика в областта на съхраняването, създаването и разпространението на високи образци от българското културно наследство и съвременната българска култура чрез осъществяване на дълготрайни и краткотрайни програми и проекти с представителен за националната култура характер на територията на цялата страна<sup>64</sup>.

**Чл. 4.** Целите, задачите, административната структура и правилниците за устройството и дейността на всеки един от културните институти с национално значение се утвърждават от министъра на културата.

**Чл. 5.** Директорите на културните институти с национално значение се определят от министъра на културата, който сключва с тях трудови договори.

**Чл. 6.** (1) В бюджета на Министерството на културата се създават самостоятелни дейности (мероприятия) за културните институти с национално значение.

(2) Културните институти с национално значение се финансират от Министерството на културата с приоритет пред другите културни организации.

**Чл. 7.** Министърът на културата осигурява подходяща материална база за осъществяване на целите и дейността на културните институти с национално значение на територията на цялата страна.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Н 1. Това постановление се издава на основание чл. 106 от Конституцията на Република България.

---

<sup>62</sup> Изм., ДВ, бр. 12 от 03.02.1995 г.: Думите "Национална художествена галерия" се заменят с "Национален музей на българското изобразително изкуство".

<sup>63</sup> Доп., ДВ, бр. 53 от 04.07.1997 г.: Създава се нова т. 9: "9. Национален институт за паметниците на културата".

<sup>64</sup> Доп., ДВ, бр. 53 от 04.07.1997 г.: След думите "в областта на" се добавя "опазването".

№ 2. Член 6 от постановлението влиза в сила едновременно със Закона за държавния бюджет на Република България за 1995 г.

№ 3. Изпълнението на това постановление се възлага на министъра на културата и министъра на финансите.



**1996 г.**

## **ЗАКОН**

### **ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА**

**Приет** от XXXVII НС на 09.10.1996 г.

*Обн., ДВ, бр. 89 от 22.10.1996 г.*

Изм. и доп.: ДВ, бр. 95 от 21.10.1997 г.

#### **Г л а в а   п ъ р в а**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този закон се уреждат учредяването, управлението, дейността, имуществото, финансирането, издръжката и прекратяването на народните читалища.

**Чл. 2.** (1) Народните читалища са традиционни самоуправляващи се български културно-просветни сдружения в населените места, които изпълняват и държавни културно-просветни задачи. В тяхната дейност могат да участват всички физически лица без оглед на ограничения на възраст и пол, политически и религиозни възгледи и етническо самосъзнание.

(2) Читалищата са юридически лица с нестопанска цел.

**Чл. 3.** (1) Целта на народните читалища е да задоволяват потребностите на гражданите, свързани със:

1. развитие и обогатяване на културния живот;
2. запазване на обичаите и традициите на българския народ;
3. разширяване на знанията на гражданите и приобщаването им към ценностите и постиженията на науката, изкуството и културата;
4. възпитаване и утвърждаване на националното самосъзнание.

(2) За постигане на целта по ал. 1 читалищата извършват основни дейности, като:

1. уреждане и поддържане на библиотеки, читални, фото-, фоно-, филмо- и видеотеки;
2. развиване и подпомагане на любителското художествено творчество;
3. организиране на школи, кръжоци, курсове, клубове, кино- и видеопоказ, празненства, концерти и чествания;
4. събиране и разпространяване на знания за родния край;
5. създаване и съхраняване на музейни сбирки;
6. извършване и на допълнителни дейности, подпомагащи изпълнението на основните им функции, с изключение на използването на читалищните сгради за клубове с политически цели, за обсебването им от религиозни секти и други дейности, противоречащи на добрите нрави, националното самосъзнание и традиции.

(3) Читалищата нямат право да организират или да предоставят имуществото си за хазартни игри и нощни заведения.

**Чл. 4.** (1) Читалищата могат да се съюзяват за защита на своите интереси, за провеждане на съвместни дейности и инициативи.

(2) Читалищният съюз:

1. съдейства за постигане целите на читалищата;
2. разработва общите насоки за развитие на читалищните дейности;
3. защитава интересите на своите членове пред държавните, обществените и други органи и организации.

(3) Читалищният съюз няма право да управлява и да се разпорежда с имуществото на читалищата, които са негови членове.

(4) Читалищен съюз се учредява на общо събрание от делегати, упълномощени от ръководствата на читалищата, желаещи да учредят и да участват в този съюз.

(5) Читалищен съюз се регистрира по писмена молба от избрания управителен съвет, като се представят: решение за учредяване на съюза; устав, подписан от учредителите; решение за съгласие за

учредяване на съюза и упълномощаване на лицата, участващи в учредителното събрание; образец от подписите на лицата, които ще представляват съюза.

**Чл. 5.** (1) В Министерството на културата се създава Национален съвет по читалищно дело като експертно-консултативен орган. В него участват представители на Министерството на културата, Министерството на образованието, науката и технологиите, Министерството на финансите, съюзи на народните читалища, Дирекцията по вероизповеданията, Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", творчески съюзи, както и дейци на науката и културата.

(2) Устройството и дейността на Националния съвет по читалищно дело се регламентират с правилник, утвърден от министъра на културата.

**Чл. 6.** (1) Министърът на културата упражнява надзор върху дейността на читалищата.

(2) Министърът на културата може да иска отмяна на решенията на общите събрания на читалищата, които противоречат на устава или закона, от окръжния съд, в чийто район се намира седалището на читалището.

**Чл. 7.** (1) Към Министерството на културата се създава фонд "Читалища и читалищно дело" за финансиране на културни програми и проекти, осъществявани от читалищата.

(2) Средства за фонд "Читалища и читалищно дело" се набират от:

1. доброволни вноски от читалищата;
2. дарения и завещания;
3. държавния бюджет;
4. лихви върху сумите по сметките на фонда;
5. други приходи.

(3) Председател на фонд "Читалища и читалищно дело" е министърът на културата.

(4) Управлението и разходването на средствата на фонда се уреждат с наредба на министъра на културата и министъра на финансите, съгласувана с Националния съвет по читалищно дело.

## Г л а в а   в т о р а

### УЧРЕДЯВАНЕ

**Чл. 8.** (1) Читалище могат да учредят най-малко 30 дееспособни физически лица за селата и 100 - за градовете, които вземат решение на учредително събрание.

(2) Учредителното събрание приема устава на читалището и избира неговите органи. Уставът урежда:

1. наименованието;

2. седалището;

3. целите;

4. източниците на финансиране;

5. органите на управление и контрол, техните правомощия, начина на избирането им, реда за свикването им и за вземане на решения;

6. начина за приемане на членове и прекратяване на членството, както и реда за определяне на членския внос.

(3) Читалищата могат да откриват филиали в близки квартали, жилищни райони и села, в които няма други читалища.

**Чл. 9.** (1) Читалището придобива качеството на юридическо лице с вписването му в регистъра за организациите с нестопанска цел на окръжния съд, в чийто район е седалището на читалището.

(2) Вписването на читалищата в регистъра на окръжния съд се извършва без такси по писмена молба от настоятелството, към която се прилагат:

1. протоколът от учредителното събрание;

2. уставът на читалището, подписан от учредителите;

3. нотариално заверен образец от подписа на лицето, представляващо читалището, и валидният печат на читалището.

(3) На вписване подлежат разпоредбите на устава, предвидени в този закон, и името на лицето, представляващо читалището.

(4) Всяка промяна в обстоятелствата по ал. 3 трябва да бъде заявена в 14-дневен срок от възникването ѝ.

**Чл. 10.** (1) Министерството на културата води специален регистър на народните читалища.

(2) Всяко читалищно настоятелство е длъжно в 14-дневен срок след вписването на читалището в съдебния регистър да подаде заявление за вписване в регистъра на Министерството на културата. Към заявлението се прилага уставът на читалището.

## Г л а в а   т р е т а

### УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 11.** (1) Членовете на читалището са индивидуални, колективни и почетни.

(2) Индивидуалните членове са български граждани. Те биват действителни и спомагателни:

1. действителните членове са дееспособни лица, плащат редовно определения по устава на читалището членски внос и имат право на глас;

2. спомагателните членове са лица до 18 години, нямат право да избират и да бъдат избирани в читалищното настоятелство и имат съвещателен глас.

(3) Колективните членове съдействат за осъществяване целите на читалищата, подпомагат дейностите, поддържането и обогатяването на материалната база и имат право на един глас. Колективни членове могат да бъдат:

1. професионални организации;
2. стопански организации;
3. търговски дружества;
4. кооперации и сдружения;
5. културно-просветни и любителски клубове и творчески колективи.

(4) Почетни членове могат да бъдат български и чужди граждани с изключителни заслуги за читалището.

**Чл. 12.** Органи на читалището са общото събрание, настоятелството и проверителната комисия.

**Чл. 13.** (1) Върховен орган на читалището е общото събрание.

(2) Общото събрание на читалището се състои от всички членове на читалището, имащи право на глас.

**Чл. 14.** (1) Общото събрание:

1. изменя и допълва устава;
2. избира и освобождава членовете на настоятелството, проверителната комисия и председателя;
3. приема вътрешните актове, необходими за организацията на дейността на читалището;
4. изключва членове на читалището;
5. приема основни насоки на дейността на читалището;
6. взема решение за членуване или за прекратяване на членството в читалищен съюз;
7. приема бюджета на читалището;
8. приема годишния отчет;
9. определя размера на членския внос;
10. отменя решения на органите на читалището;

11. взема решения за откриване на филиали на читалището след съгласуване с общината;

12. взема решение за прекратяване на читалището;

13. взема решение за отнасяне до съда на незаконосъобразни действия на ръководството или отделни читалищни членове.

(2) Решенията на общото събрание са задължителни за другите органи на читалището.

**Чл. 15.** (1) Редовно общо събрание на читалището се свиква от настоятелството най-малко веднъж годишно. Извънредно общо събрание може да бъде свикано по решение на настоятелството, по искане на проверителната комисия или на една трета от членовете на читалището.

(2) Поканата за събрание трябва да съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждането му и кой го свиква. Тя трябва да бъде получена не по-късно от 7 дни преди датата на провеждането. В същия срок на общодостъпни места трябва да бъде обявено и съобщение за събранието.

(3) Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко половината от имащите право на глас членове на читалището. При липса на кворум събранието се насрочва за друга дата не по-рано от една седмица. Тогава събранието е законно, колкото и членове да се явят.

(4) Решенията по чл. 14, ал. 1, т. 1, 4, 10, 11 и 12 се вземат с мнозинство най-малко две трети от всички членове. Останалите решения се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

**Чл. 16.** (1) Ръководен орган на читалището е настоятелството, което се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години. Същите да нямат роднински връзки по права и съребрена линия до четвърта степен.

(2) Настоятелството:

1. свиква общото събрание;

2. осигурява изпълнението на решенията на общото събрание;

3. подготвя и внася в общото събрание проект за бюджет на читалището и утвърждава щата му;

4. подготвя и внася в общото събрание отчет за дейността на читалището;

5. назначава секретаря на читалището и утвърждава длъжностната му характеристика.

(3) Настоятелството взема решение с мнозинство повече от половината на членовете си.

**Чл. 17.** (1) Председателят на читалището е член на настоятелството и се избира от общото събрание за срок до 3 години.

(2) Председателят:



1. организира дейността на читалището съобразно закона, устава и решенията на общото събрание;
2. представлява читалището;
3. свиква и ръководи заседанията на настоятелството и председателства общото събрание;
4. ръководи текущата дейност на читалището;
5. отчита дейността си пред настоятелството;
6. сключва и прекратява трудовите договори със служителите съобразно бюджета на читалището и въз основа решение на настоятелството.

**Чл. 18.** (1) Проверителната комисия се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години.

(2) Членове на проверителната комисия не могат да бъдат лица, които са в трудовоправни отношения с читалището или са роднини на членове на настоятелството по права линия, съпрузи, братя, сестри и роднини по сватовство от първа степен.

(3) Проверителната комисия осъществява контрол върху дейността на настоятелството и председателя на читалището по спазване на закона, устава и решенията на общото събрание.

(4) При констатирани нарушения проверителната комисия уведомява общото събрание на читалището, а при данни за извършено престъпление - и органите на прокуратурата.

**Чл. 19.** Не могат да бъдат избирани за членове на настоятелството и на проверителната комисия лица, които са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер.

## Г л а в а   ч е т в ъ р т а

### ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 20.** Имуществото на читалището се състои от право на собственост и от други вещни права, вземания, ценни книжа, други права и задължения.

**Чл. 21.** Читалищата набират средства от следните източници:

1. членски внос;
2. културно-просветна дейност;
3. субсидия от държавния и общинските бюджети;
4. наеми от движимо и недвижимо имущество;
5. дарения и завещания;
6. други приходи.

**Чл. 22.** Предложенията за годишната субсидия за читалищата по общини, нормативите и механизмът за нейното разпределяне се разработват от Министерството на културата съгласувано с областните администрации и общините.

**Чл. 23.** (1) Предвидените по държавния и общинския бюджет средства за читалищна дейност се разпределят между читалищата от комисия с участието на представител на съответната община, на всяко читалище от общината и се предоставят на читалищата за самостоятелно управление.

(2) При недостиг на средства за ремонта и поддръжката на читалищна сграда средствата се осигуряват от общинския съвет.

(3) Българските читалища извън територията на страната могат да получават помощ от фонд "Читалища и читалищно дело" към Министерството на културата.

**Чл. 24.** (1) Читалищата не могат да отчуждават недвижими вещи и да учредяват ипотека върху тях.

(2) Движими вещи могат да бъдат отчуждавани или залагани само по решение на настоятелството.

**Чл. 25.** Недвижимото и движимото имущество, собственост на читалищата, както и приходите от него не подлежат на принудително изпълнение освен за вземания, произтичащи от трудови правоотношения.

**Чл. 26.** (1) Читалищното настоятелство изготвя годишния отчет за приходите и разходите, който се приема от общото събрание.

(2) Отчетът за изразходваните от бюджета средства се представя в общината, на чиято територия се намира читалището.

## Г л а в а   п е т а

### ПРЕКРАТЯВАНЕ

**Чл. 27.** (1) Читалището може да бъде прекратено по решение на общото събрание, вписано в регистъра на окръжния съд. То може да бъде прекратено с ликвидация или по решение на окръжния съд, ако:

1. дейността му противоречи на закона, устава и добрите нрави;
2. имуществото му не се използва според целите и предмета на дейността на читалището;
3. е налице трайна невъзможност читалището да действа.

(2) Прекратяването на читалището по решение на окръжния съд може да бъде постановено по искане на министъра на културата или на прокурора.

(3) Прекратяването на читалището по искане на министъра на културата и на прокурора се вписва служебно.

**Чл. 28.** (1) Активите на прекратеното читалище, останали след ликвидацията, се разпределят между други читалища по ред, установен с наредба на министъра на културата и министъра на финансите, съгласувана с Националния съвет по читалищно дело, като се има предвид регионалният принцип.

(2) Читалищният съюз, в който е членувало прекратеното читалище, не може да претендира за разпределянето на имуществото на това читалище.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Н 1. Наредбата-закон за народните читалища (обн., ДВ, бр. 142 от 1945 г.; попр., бр. 152 от 1945 г., бр. 59 от 1996 г.) се отменя.

Н 2. (1) Съществуващите народни читалища се регистрират по този закон в срок до една година от влизането му в сила, като представят<sup>65</sup>:

1. протокол от общото събрание, свикано след влизането на закона в сила;
2. устав;
3. нотариално заверен образец от подписа на лицето, представляващо читалището, и валидния печат на читалището.

(2) Броят на членовете на общото събрание трябва да съответства на изискванията на чл. 8, ал. 1.

Н 3. (1) На народните читалища по реда на Закона за държавната собственост и Закона за общинската собственост безвъзмездно се отстъпва право на ползване върху сградите и другите недвижими имоти, предоставени им до влизане в сила на този закон от държавата и общинските органи за читалищни нужди.

(2) Правото на ползване се погасява с прекратяването на читалището.

Н 4. Възстановява се собствеността на читалищата върху всички имоти, включително и земеделски земи, отнети за държавна и общинска нужда независимо от основанията. Възстановяването на правото на собственост върху земеделски земи и въвеждането във владение се извършват по реда на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи.

Н 5. С влизането на този закон в сила на неоземлените читалища безплатно се предоставя за ползване 50 декара земя от общинския поземлен фонд, ако има такъв.

Н 6. Читалищата се освобождават от всякакви държавни и местни данъци, такси и мита върху основните им дейности и имуществата, свързани с тях.

Н 7. В Закона за местните данъци и такси (обн., Изв., бр. 104 от 1951 г.; попр., бр. 10 от 1952 г.; изм. и доп., бр. 12 и 104 от 1954 г., бр. 91 от 1957 г., бр. 13 от 1958 г., бр. 57 и 89 от 1959 г., бр. 21

---

<sup>65</sup> Изм. и доп., ДВ, бр. 95 от 21.10.1997 г.: Думите "една година от влизането му в сила" се заменят с "31 декември 1997 г."

и 91 от 1960 г.; ДВ, бр. 85 от 1963 г., бр. 1 и 52 от 1965 г., бр. 53 от 1973 г., бр. 87 от 1974 г., бр. 21 от 1975 г., бр. 102 от 1977 г., бр. 88 от 1978 г., бр. 36 от 1979 г., бр. 99 от 1981 г., бр. 55 от 1984 г., бр. 73 от 1987 г., бр. 33 и 97 от 1988 г., бр. 21 и 30 от 1990 г., бр. 82 от 1991 г., бр. 59 от 1993 г., бр. 40 и 87 от 1995 г., бр. 14 от 1996 г. - Решение N 3 на Конституционния съд от 1996 г.; изм., бр. 20, 37 и 58 от 1996 г. - Решение № 9 на Конституционния съд от 1996 г.) се правят следните допълнения:

1. В чл. 6, буква "м" накрая се добавят думите "и на читалищата".

2. В чл. 41а, ал. 1 се създава буква "в":

"в) дарения в полза на народните читалища."

N 8. Изпълнението на закона се възлага на министъра на културата.



**1996 г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 19**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 31 ЯНУАРИ 1996 Г.**  
**ЗА ПРИЕМАНЕ НА НАРЕДБА ЗА СТАТУТА И ДЕЙНОСТТА НА**  
**БИБЛИОТЕКИТЕ И ЗА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА В НАЦИОНАЛНАТА**  
**БИБЛИОТЕЧНА МРЕЖА**

*Обн., ДВ, бр. 12 от 09.02.1996 г.*

**Отменено:** ДВ, бр. 60 от 16.07.1996 г. *(с Постановление № 165 на Министерския съвет от 9 юли 1996 г. за изменение и допълнение на нормативни актове).*

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

**Чл. 1.** Приема Наредба за статута и дейността на библиотеките и за взаимоотношенията в националната библиотечна мрежа.

**Чл. 2.** Преобразува окръжните библиотеки в регионални библиотеки като юридически лица на бюджетна издръжка към Министерството на културата със седалище съгласно приложението и с предмет на дейност: библиотечно-информационно обслужване; междубиблиотечно и международно библиотечно книгозаемане; поддържане архива на местния печат и краеведската литература; осъществяване на издателска и методическа дейност за библиотеките от съответния регион.

**Чл. 3.** Числеността на персонала на регионалните библиотеки се определя от министъра на културата съгласувано с министъра на финансите и с министъра на труда и социалните грижи.

**Чл. 4.** Трудовите правоотношения с работещите в регионалните библиотеки се уреждат при условията на чл. 123, ал. 3 от Кодекса на труда.

**Чл. 5.** Регионалните библиотеки са специализирани бюджетни организации с нестопанска цел в областта на културата, прилагащи механизма съгласно Постановление N 23 на Министерския съвет от 1991 г. за усъвършенстване дейността на организациите с нестопанска цел в областта на културата (обн., ДВ, бр. 16 от 1991 г.; изм., бр. 45 от 1991 г. и бр. 55 от 1995 г.).

**Чл. 6.** Общините на основание чл. 54, ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация могат да предоставят на регионалните библиотеки средства въз основа на сключени между тях договори за финансово осигуряване поддръжката на сградния фонд и координационната и методическата дейност по библиотечното и информационното обслужване на населението.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

N 1. Отменя Постановление N 2 на Министерския съвет от 1970 г. за утвърждаване на Основни положения за структурата на Единната библиотечна система в НРБ (необнародвано).

N 2. Министърът на културата съгласувано с министъра на финансите и с министъра на труда и социалните грижи да определи числеността на персонала на регионалните библиотеки в едномесечен срок от обнародване на постановлението.

N 3. (1) Министърът на културата да организира подписването на споразумителни протоколи по образец, утвърден от министъра на финансите, с кметовете на общините за прехвърлянето на щатните бройки и средствата за издръжка по пълна бюджетна класификация на регионалните библиотеки към Министерството на културата.

(2) Неразплатените към 1 януари 1996 г. разходи на регионалните библиотеки се покриват от бюджетите на съответните общини.

(3) По предложение на министъра на културата на основата на подписаните по ал. 1 споразумителни протоколи министърът на финансите да извърши съответните промени в бюджетните трансфери на общините и по бюджетната сметка на Министерството на културата за 1996 г.

Приложение към чл. 2

#### Седалища на регионалните библиотеки

- |                |             |
|----------------|-------------|
| 1. Благоевград | 14. Перник  |
| 2. Бургас      | 15. Плевен  |
| 3. Варна       | 16. Пловдив |

- |                   |                  |
|-------------------|------------------|
| 4. Велико Търново | 17. Разград      |
| 5. Видин          | 18. Русе         |
| 6. Враца          | 19. Силистра     |
| 7. Габрово        | 20. Сливен       |
| 8. Добрич         | 21. Смолян       |
| 9. Кюстендил      | 22. Стара Загора |
| 10. Кърджали      | 23. Търговище    |
| 11. Ловеч         | 24. Хасково      |
| 12. Монтана       | 25. Шумен        |
| 13. Пазарджик     | 26. Ямбол        |



## **Н А Р Е Д Б А**

### **ЗА СТАТУТА И ДЕЙНОСТТА НА БИБЛИОТЕКИТЕ**

### **И ЗА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА В НАЦИОНАЛНАТА БИБЛИОТЕЧНА**

### **МРЕЖА**

**Приета** с Постановление N 19 на Министерския съвет от 31.01.1996 г.

*Обн., ДВ, бр.124 от 9 февруари 1996 г.*

**Отменена:** ДВ, бр. 60 от 1996 г. *(С § 2 от Постановление № 165 на Министерския съвет от 9 юли 1996 г. за изменение и допълнение на нормативни актове).*

#### Г л а в а п ъ р в а

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Библиотеките в Република България са културно-информационни институти с нестопанска цел, които събират, съхраняват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд.

**Чл. 2.** (1) Библиотеките си взаимодействат при осъществяване предмета на своята дейност.

(2) Библиотечната мрежа включва: Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", централните научни библиотеки, библиотеките към висшите учебни заведения, регионалните библиотеки, градските библиотеки, общинските библиотеки, читалищните, училищните и специалните библиотеки.

**Чл. 3.** (1) Библиотеките осигуряват равноправен достъп до информацията и безплатно библиотечно обслужване на всички читатели.



(2) Библиотечно-информационните услуги, които изискват допълнителни материално-технически разходи, се заплащат по ред и начин, отразени в правилника на всяка библиотека.

**Чл. 4.** Министерството на културата осъществява държавната политика в областта на библиотечното дело и управлява изграждането на националната автоматизирана библиотечно-информационна мрежа.

## Г л а в а   в т о р а

### ЗАДАЧИ НА БИБЛИОТЕКИТЕ

**Чл. 5.** (1) Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" е националната библиотека на Република България.

(2) Народната библиотека е юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерството на културата.

(3) Народната библиотека:

1. събира и съхранява всички носители на информация;
2. поддържа и съхранява архива на българската книжнина;
3. предоставя за ползване библиотечния си фонд;
4. осъществява вътрешно и международно междубиблиотечно заемане;
5. извършва библиографска регистрация на националната печатна продукция;
6. осъществява функциите на агенция за международния стандартен номер на българските книги, периодични и други видове издания;
7. извършва научноизследователска дейност в областта на библиотекознанието, библиографията, книгознанието и ръкописно-документалното наследство;
8. оказва експертно-консултантска помощ на библиотеките в страната;
9. участва в изграждането на националната автоматизирана библиотечно-информационна мрежа като основна база.

**Чл. 6.** (1) Централните научни библиотеки съгласно приложение № 1:

1. изграждат фондове в една или няколко области на знанието;
2. осигуряват специализирано по профила си национално библиотечно-информационно обслужване;
3. извършват научноизследователска дейност в областта на библиотекознанието и научната информация и осъществяват експертно-консултантска помощ;

4. координират дейността и методически подпомагат библиотеките от  
съответния вид;

5. участват в изграждането на националната автоматизирана библиотечна мрежа.

(2) Централните научни библиотеки се финансират, поддържат и ръководят от ведомствата, които ги създават.

**Чл. 7. (1)** Библиотеките в състава на висшите училища:

1. изграждат фондове от учебна, фундаментална и приложна научна  
литература и други информационни материали;

2. осигуряват библиотечно-информационно обслужване на студенти, преподаватели, научни  
работници, специалисти и други граждани по реда, определен в правилника им;

3. извършват научноизследователска дейност;

4. създават локални автоматизирани мрежи като част от националната автоматизирана  
библиотечно-информационна мрежа.

(2) Библиотеките в състава на висшите училища се финансират, поддържат и ръководят от  
съответното висше училище.

**Чл. 8.** Регионалните библиотеки:

1. извършват библиотечно-информационно обслужване и междубиблиотечно книгозаемане;

2. осъществяват краеведска дейност;

3. поддържат архива на местния печат;

4. извършват издателска дейност в областта на библиографията, библиотекознанието и  
научната информация;

5. изграждат локални автоматизирани библиотечно-информационни мрежи;

6. координират дейността и методически подпомагат всички видове библиотеки от региона;

7. събират, обработват и предоставят на Министерството на културата и на другите държавни  
органи информация за всички библиотеки от региона.

**Чл. 9. (1)** Читалищните библиотеки:

1. извършват масовото библиотечно обслужване на гражданите на територията на населеното  
място;

2. осигуряват библиотечно обслужване в училищата от системата на народната просвета,  
когато няма условия за изграждане на самостоятелни  
училищни библиотеки.

(2) Читалищните библиотеки в общинските центрове подпомагат по-малките читалищни и училищни библиотеки в района на общините.

(3) Читалищните библиотеки се финансират от общините.

**Чл. 10.** (1) Градските библиотеки към общините съгласно приложение № 2 извършват библиотечно-информационно обслужване на населението от съответната община.

(2) Градските библиотеки могат да изграждат свои филиали в квартали и жилищни комплекси, постоянни или временни пунктове в социални, здравни и други заведения.

(3) Градските библиотеки подпомагат методически читалищните и училищните библиотеки от съответното населено място.

**Чл. 11.** (1) Училищните библиотеки осигуряват библиотечно-информационно обслужване на учениците и педагогическия състав.

(2) Училищните библиотеки се финансират от:

1. бюджета на съответното училище по норматив, утвърден от министъра на образованието, науката и технологиите;

2. Министерството на образованието, науката и технологиите чрез съответното обслужващо звено.

**Чл. 12.** (1) Специалните библиотеки са библиотеките към научни институти, Централния държавен архив и държавните архиви, музеи, църкви и към други организации.

(2) Специалните библиотеки осигуряват по профила си библиотечно-информационно обслужване на институциите, които ги създават и финансират.

### Г л а в а т р е т а

#### РЕГИСТЪР НА БИБЛИОТЕКИТЕ

**Чл. 13.** (1) Министерството на културата води държавен регистър на библиотеките в страната.

(2) На вписване в държавния регистър подлежат всички библиотеки, притежаващи фонд над 4000 регистрационни единици.

(3) Вписването се извършва въз основа на подадена от ръководителя на библиотеката декларация, съдържаща наименованието, седалището, трите имена на ръководителя на библиотеката и притежавания фонд.

Приложение № 1 към чл. 6, ал. 1

#### Централни научни библиотеки

1. София

Централна библиотека на БАН

- |          |                                                                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|
| 2. София | Централна библиотека на Софийския университет<br>"Св. Климент Охридски" |
| 3. София | Централна медицинска библиотека                                         |
| 4. София | Централна техническа библиотека                                         |
| 5. София | Централна селскостопанска библиотека                                    |

Приложение N 2 към чл. 10, ал. 1

### **Градски библиотеки**

- |                 |                                     |
|-----------------|-------------------------------------|
| 1. София        | Столична библиотека                 |
| 2. Димитровград | Градска библиотека "П. Пенев"       |
| 3. Свищов       | Градска библиотека                  |
| 4. Мадан        | Градска библиотека "А. Страшимиров" |



**1997 г.**

**РЕШЕНИЕ**  
**ЗА ДАВАНЕ СТАТУТ НА САМОСТОЯТЕЛНИ КОЛЕЖИ**

**Прието** от XXXVIII НС на 17.07.1997 г.

*Обн., ДВ, бр. 59 от 1997 г.*

1. Дава статут на самостоятелен колеж на Полувисшия институт по библиотечно дело - София, с название “Колеж по библиотечно дело” със седалище София, като висше училище, което дава професионална квалификация и провежда подготовка до образователно-квалификационна степен “специалист по...”, със срок на обучение 3 години.

2. Дава статут на самостоятелен колеж на Полувисшия институт по съобщенията - София, с название “Колеж по телекомуникации и пощи” със седалище София, като висше училище, което дава професионална квалификация и провежда подготовка до образователно-квалификационна степен “специалист по...”, със срок на обучение 3 години.

3. Колежите по т. 1 и 2 са първостепенни разпоредители с бюджетните кредити, считано от 1 януари 1998 г. и се финансират пряко от държавния бюджет.

4. Възлага на Министерския съвет да уреди всички правоотношения във връзка с преобразуването на полувисшите институти в самостоятелни колежи.



**НАРЕДБА**  
**ЗА ЕДИННИТЕ ДЪРЖАВНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА**  
**ПРИДОБИВАНЕ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО СПЕЦИАЛНОСТТА**  
**"БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ" ЗА**  
**ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННАТА СТЕПЕН**  
**"БАКАЛАВЪР"**

**Приета** с Постановление N 310 на Министерския съвет от 30.07.1997 г.

*Обн., ДВ, бр. 63 от 6 август 1997 г.*

**Чл. 1.** (1) Висше образование по специалността "Библиотечно-информационни дейности" за образователно-квалификационната степен

"бакалавър" се придобива във висши училища, които отговарят на изискванията на Закона за висшето образование и на тази наредба.

(2) Формите на обучение са редовна, задочна и вечерна.

**Чл. 2.** (1) Срокът при редовната форма на обучение е 4 учебни години, съответстващи на 8 семестъра, с общ минимален хорариум 3 000 академични часа.

(2) Приемането на студентите се осъществява чрез писмен конкурсен изпит по литература или история, като резултатите се оценяват по шестобалната система.

**Чл. 3.** (1) Обучението по специалността "Библиотечно-информационни дейности" се извършва чрез изучаване на задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини.

(2) Задължителните дисциплини и минималният им хорариум са, както следва:

- |                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| 1. Книгознание. История на книгата           | 90 часа |
| 2. Библиотекознание. История на библиотеките | 60 часа |

|                                                                      |                   |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 3. Теория на библиографията. История на библиографската дейност      | 90 часа           |
| 4. Теория на научната информация. История на информационната дейност | 60 часа           |
| 5. Документални източници и обработка на документална информация     | 240 часа          |
| 6. Библиотечни фондове. Организация, структура, ползване             | 120 часа          |
| 7. Информационни системи                                             | 180 часа          |
| 8. Организация и управление на библиотеките                          | 60 часа           |
| 9. Организация и управление на информационните ресурси               | 120 часа          |
| 10. Информационни и комуникационни технологии                        | 270 часа          |
| 11. Чужди езици                                                      | 240 часа          |
| <b>О б щ о:</b>                                                      | <b>1 530 часа</b> |

**Чл. 4.** При задочната и вечерната форма на обучение хорариумът за учебните дисциплини не може да бъде по-малък от половината от предвидения в учебния план за редовна форма, а срокът за обучение е с продължителност 1 година над определения за редовна форма.

**Чл. 5.** (1) Лекционните курсове по задължителните и избираемите учебни дисциплини, както и семестриалните изпити по тях се провеждат от хабилитирани в съответното научно направление преподаватели, поне половината от които са на основна работа във висшето училище.

(2) По решение на академичния съвет не повече от 20 на сто от лекционните курсове могат да бъдат възлагани на нехабилитирани преподаватели с образователна и научна степен "доктор".

**Чл. 6.** Обучението завършва съгласно учебния план с държавен изпит или със защита на дипломна работа.

**Чл. 7.** (1) Държавният изпит и защитата на дипломната работа се провеждат от държавна изпитна комисия, в състава на която влизат не по-малко от трима хабилитирани в съответното научно направление преподаватели. В комисията се включват и външни за висшето училище лица.

(2) Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на ректора.

**Чл. 8.** Студентите, изпълнили задълженията си по учебния план, в който са отразени изискванията на наредбата, получават диплома за висше образование по специалността "Библиотечно-информационни дейности" за образователно-квалификационната степен "бакалавър".

## ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

№ 1. (1) По смисъла на наредбата:

1. "Задължителни дисциплини" са тези, които осигуряват фундаменталната подготовка, необходима за придобиване на съответна

образователно-квалификационна степен. Изучаването им и полагането на изпити по тях е задължително.

2. "Избираеми учебни дисциплини" са тези, които осигуряват специализираща подготовка. Студентите са задължени да изберат някои от тях.

3. "Факултативни учебни дисциплини" са тези, които осигуряват допълнителна подготовка в зависимост от интересите на студентите.

(2) В минималния хорариум по чл. 2, ал. 1 се включват задължителните, избираемите и факултативните учебни дисциплини.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

N 2. Студентите, приети преди учебната 1997-1998 г., могат да продължат обучението си по утвърдените до влизането в сила на наредбата учебни планове.

N 3. Висшите училища, които не изпълняват изискванията на наредбата, не могат да издават дипломи за висше образование по специалността "Библиотечно-информационни дейности".

N 4. Наредбата се издава на основание чл. 9, ал. 3, т. 5 от Закона за висшето образование.





**1998 г.**

**НАРЕДБА**  
**ЗА ЕДИННИТЕ ДЪРЖАВНИ ИЗИСКВАНИЯ**  
**ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПО**  
**СПЕЦИАЛНОСТИТЕ ОТ ПРОФЕСИОНАЛНО НАПРАВЛЕНИЕ**  
**"БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ" ЗА**  
**ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННАТА**  
**СТЕПЕН "СПЕЦИАЛИСТ ПО ..."**

**Приета** с Постановление N 174 на Министерския съвет от 03.08.1998 г.

*Обн., ДВ, бр. 94 от 12 август 1998 г.*

**Чл. 1.** (1) Висше образование за образователно-квалификационна степен "специалист по" по специалностите "Библиотекознание и библиография", "Книгоразпространение" и "Информационни технологии" от професионално направление "Библиотечно-информационни дейности" се придобива в колежи, които отговарят на изискванията на Закона за висшето образование и на наредбата.

(2) Формите на обучение са редовна и задочна.

**Чл. 2.** Приемането на студенти за придобиване на образователно-квалификационната степен "специалист по" се извършва чрез конкурс при условия и по ред, определени от висшето училище.

**Чл. 3.** Срокът на обучение е:

1. при редовната форма - 3 учебни години, съответстващи на 6 семестъра, с общ минимален хорариум 2550 академични часа;

2. при задочната форма - 3,5 учебни години, с общ минимален хорариум 50 на сто от хорариума, определен в т. 1.

**Чл. 4.** (1) Обучението за придобиване на образователно-квалификационната степен "специалист по" за лица, притежаващи образователно-квалификационна степен "специалист по", "бакалавър" или "магистър" по други специалности извън професионалното направление "Библиотечно-информационни дейности", се извършва по учебен план, съобразен с образователната им подготовка и с изискванията на чл. 5.

(2) Условието за приемането на студенти по ал. 1 се определят от висшето училище.

**Чл. 5.** (1) Обучението по специалностите от професионално направление "Библиотечно-информационни дейности" включва задължителни, избираеми и факултативни учебни дисциплини.

(2) Задължителните учебни дисциплини и минималният им хорариум са:

### 1. Общи за професионалното направление:

| По ред | Учебни дисциплини                           | Хорариум<br>(в часове) |
|--------|---------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Книгознание. История на книгата             | 45                     |
| 2.     | Документални източници                      | 60                     |
| 3.     | Информационни и комуникационни технологии - | 120                    |
|        | I част                                      |                        |
| 4.     | Увод в теорията на научната информация      | 45                     |
|        | О б щ о                                     | 270                    |

### 2. За специалността "Библиотекознание и библиография":

| По ред | Учебни дисциплини                                       | Хорариум<br>(в часове) |
|--------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.     | Библиотекознание и история на библиотеките              | 60                     |
| 2.     | Основи на библиографията                                | 45                     |
| 3.     | Обработка на документалната информация - II част        | 60                     |
| 4.     | Информационни системи                                   | 105                    |
| 5.     | Библиотечни фондове - организация, структура и ползване | 90                     |
| 6.     | Организация и управление на библиотеките                | 45                     |
|        | <b>О б щ о</b>                                          | <b>405</b>             |
|        | <b>В с и ч к о по т. 1 и 2</b>                          | <b>675</b>             |

### 3. За специалността "Книгоразпространение":

| по ред | Учебни дисциплини                         | Хорариум (в часове) |
|--------|-------------------------------------------|---------------------|
| 1.     | Икономика и управление на книготърговията | 90                  |
| 2.     | Книготърговски асортименти                | 60                  |
| 3.     | Информационни системи                     | 105                 |
| 4.     | Основи на книгоиздаването                 | 45                  |
| 5.     | Реклама на книгата                        | 45                  |
| 6.     | Книготърговски маркетинг                  | 60                  |
|        | <b>О б щ о</b>                            | <b>405</b>          |
|        | <b>В с и ч к о по т. 1 и 3</b>            | <b>675</b>          |

#### 4. За специалността "Информационни технологии":

| по ред                  | Учебни дисциплини                                   | Хорариум<br>(в часове) |
|-------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|
| 1.                      | Теория на информационно търсещите системи           | 60                     |
| 2.                      | Обработка на данни и документи                      | 60                     |
| 3.                      | Изграждане и приложение на информационните системи  | 60                     |
| 4.                      | Информационни и комуникационни технологии - част II | 105                    |
| 5.                      | Организация и управление на информационните ресурси | 90                     |
| 6.                      | Информационно общество и информационна индустрия    | 45                     |
| О б щ о                 |                                                     | <b>420</b>             |
| В с и ч к о по т. 1 и 4 |                                                     | <b>690</b>             |

(3) Задължително се изучава и чужд език с общ минимален хорариум 240 академични часа.

(4) В учебния план могат да се включат и други задължителни учебни дисциплини извън посочените в ал. 2.

(5) Обучението при редовната форма включва и практическа подготовка, която се състои от учебна и специализираща практика с минимална продължителност 300 академични часа.

(6) Минималната продължителност на практическата подготовка при заочната форма се определя от висшето училище съобразно квалификацията на студентите.

(7) Съотношението между лекциите, упражненията и практическата подготовка се определя от висшето училище.

(8) Избираемите и факултативните учебни дисциплини и техният хорариум се определят от висшите училища, като хорариумът на факултативните дисциплини не може да надхвърля 10 на сто от общата аудиторна заетост по учебен план.

**Чл. 6.** (1) Лекционните курсове по задължителните учебни дисциплини, определени в чл. 5, ал. 2, както и семестриалните изпити по тях се провеждат от хабилитирани в съответното научно направление преподаватели. С решение на академичния съвет на висшето училище до 50 на сто от лекционните курсове по тези дисциплини могат да бъдат възлагани на преподаватели с образователна и научна степен "доктор".

(2) Не по-малко от 50 на сто от преподавателите по ал. 1 са на основна работа във висшето училище.

**Чл. 7.** Обучението за придобиване на образователно-квалификационната степен "специалист по" завършва с държавен изпит или с дипломна работа.

**Чл. 8.** (1) Провеждането на държавния изпит или защитата на дипломната работа се извършва пред държавна изпитна комисия, в състава на която влизат не по-малко от двама хабилитирани преподаватели в съответното научно направление. В комисията се включват и външни за висшето училище хабилитирани лица, както и специалисти от практиката.

(2) Съставът на всяка изпитна комисия се определя със заповед на ректора на висшето училище.

**Чл. 9.** Студентите, изпълнили задълженията си по учебен план, който е съобразен с изискванията на наредбата, получават диплома за завършена степен на висше образование и професионална квалификация в съответствие с Държавния регистър за образователно-квалификационните степени по специалности във висшите училища на Република България.

## ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

№ 1. (1) По смисъла на наредбата:

1. "Задължителни учебни дисциплини" са тези, които осигуряват фундаменталната подготовка, необходима за придобиване на съответната образователно-квалификационна степен. Изучаването им и полагането на изпити по тях е задължително за студентите.

2. "Избираеми учебни дисциплини" са тези, които осигуряват специализираща подготовка. Студентите са задължени да изберат някои от тях по ред, определен в правилника на висшето училище.

3. "Факултативни учебни дисциплини" са тези, които предлагат допълнителна подготовка на студентите в зависимост от интересите им.

(2) Минималният хорариум, определен в чл. 3, включва хорариума на всички учебни дисциплини и задължения по учебен план.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

№ 2. Студентите, приети преди учебната 1998-1999 г., продължават обучението си по специалността, по която са приети. Те се обучават по учебните планове, утвърдени до влизането в

сила на наредбата, и получават диплома за завършена образователно-квалификационна степен "специалист по".

N 3. Висши училища, които не отговарят на изискванията на наредбата, не могат да приемат студенти и да издават дипломи за завършена степен на висше образование.

N 4. Наредбата се издава на основание чл. 9, ал. 3, т. 5 от Закона за висшето образование.



**2000**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 153**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 28 ЮЛИ 2000 Г. ЗА ПРЕОБРАЗУВАНЕ**  
**НА КУЛТУРНИ ИНСТИТУТИ В РЕГИОНАЛНИ БИБЛИОТЕКИ И**  
**МУЗЕИ**

Обн., ДВ, бр. 65 от 2000 г.

**Изм. и доп.:** Пост 286 дата 28.12.2000 г., изменението засяга Тарифата

ДВ бр. 51 от 15.06. 2005 г., ПМС № 115

ДВ бр. 14 от 31.01. 2006 г., ПМС № 15

ДВ бр. 33 от 07.04. 2006 г., ПМС № 80

ДВ бр. 77 от 11.09. 2006 г., ПМС № 241

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ**

**ПОСТАНОВИ:**

**Чл. 1. (1)** Преобразува, считано от 1 юли 2000 г., Народна библиотека “Иван Вазов” - Пловдив, Столичната библиотека, библиотека “Любен Каравелов” - Русе, библиотека “Пенчо Славейков” - Варна, библиотека “Петко Р. Славейков” - Велико Търново, библиотека “Пейо Кр. Яворов” - Бургас, библиотека “Стилиян Чилингиров” - Шумен, библиотека - Благоевград, библиотека

“Николай Вранчев” - Смолян, библиотека “Сава Доброплодни” - Сливен, библиотека “Михалаки Георгиев” - Видин, в регионални библиотеки със седалище и територия, на която те осъществяват културна дейност, съгласно приложение N 1.

(2) Регионалните библиотеки по ал. 1 осъществяват функции на основна библиотека за общината, на чиято територия са седалищата им, като събират, съхраняват, организират и предоставят за ползване библиотечно-информационните си ресурси.

(3) Регионалните библиотеки осъществяват допълнителни дейности извън тези по ал. 2, както следва:

1. да оказват съдействие на Министерството на културата при осъществяване на държавната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване;

2. да извършват библиотечно-информационно обслужване и междубиблиотечно заемане;

3. да координират изграждането на регионалните автоматизирани библиотечни мрежи и да бъдат базови центрове на Националната автоматизирана библиотечно-информационна мрежа;

4. да координират краеведската дейност и поддържането, съхраняването и предоставянето за ползване на архива на местната книжнина и печат;

5. на територията, на която осъществяват културна дейност, да извършват координационна, квалификационна и експертно-консултантска дейност за всички библиотеки независимо от тяхната ведомствена принадлежност;

6. да разработват и участват в реализирането на програми и проекти, свързани с продължаващото образование, културната интеграция и гражданското участие;

7. да събират, обработват и предоставят информация за библиотеките от региона на органите на държавна и местна власт и да предлагат конкретни мерки за подобряване на тяхната дейност.

(4) Трудовите правоотношения на работниците и служителите в преобразуваните културни институти по ал. 1 се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда.

**Чл. 2. (1)** Преобразува, считано от 1 юли 2000 г., Бургаския музей, Историческия музей - Варна, Историческия музей - Велико Търново, Историческия музей - Враца, Историческия музей - Кърджали, Историческия музей “Акад. Й. Иванов” - Кюстендил, Историческия музей - Пазарджик, Историческия музей - Плевен, Историческия музей - Русе, Историческия музей - Стара Загора, и Историческия музей - Шумен, в регионални музеи със седалище и територия, на която осъществяват културна дейност, съгласно приложение N 2.

(2) Регионалните музеи по ал. 1 осъществяват основна дейност по издирване, изучаване, събиране, придобиване, съхраняване, документиране и популяризиране на движимите културни ценности в целия обхват на културно-историческото наследство.

(3) Регионалните музеи осъществяват допълнителни функции извън тези по ал. 2, както следва:



1. да оказват съдействие на Националния център “Музеи, галерии и изобразителни изкуства” при провеждане на държавната политика по опазване на културните ценности и музейното дело;

2. на територията, на която осъществяват културна дейност, да осъществяват координационна, квалификационна и експертно-консултантска дейност за всички музеи и сбирки от културни ценности независимо от тяхната ведомствена подчиненост и собственост;

3. да оказват методическа помощ на общинските и частните музеи, а при делегиране на правомощия от Националния център “Музеи, галерии и изобразителни изкуства” - и методически да ги контролират;

4. да водят регистър и да контролират дейността на сбирките от културни ценности;

5. да поддържат в рамките на единната информационна система компютърна база от данни за дейността на музеите;

6. да осъществяват координация между държавните и общинските институции в региона при прилагането на нормативните актове по опазване на културните ценности и по музейното дело;

7. на територията, на която осъществяват културна дейност, да организират и провеждат събирателска, проучвателна и научно-изследователска дейност съвместно с другите музеи и да обхващат с дейността си населени места, в които няма музеи;

8. да разработват, подпомагат и да реализират проекти за консервация и реставрация на културни ценности и да извършват реставрационно-консервационна дейност, на територията на която осъществяват културна дейност, когато другите музеи в определената територия нямат условия за това;

9. да сътрудничат с местни, регионални, национални и чуждестранни научни, културни, информационни и образователни институции;

10. да подготвят и да реализират регионални, национални и международни проекти в областта на опазването и представянето на културни ценности - предмет на тяхната дейност.

**(4)** Трудовите правоотношения на работниците и служителите в преобразуваните културни институти по ал. 1 се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда.

**Чл. 3.** Министърът на културата утвърждава правилници за дейността на регионалните музеи и регионалните библиотеки след съгласуване с кмета на общината, на чиято територия се намира седалището на съответния регионален културен институт.

**Чл. 4. (1)** За основната си дейност регионалните културни институти се финансират от общините в съответствие с чл. 9, ал. 3, т. 1 и 2 от Закона за закрила и развитие на културата.

**(2)** За допълнителните функции по чл. 1, ал. 3 и чл. 2, ал. 3 те получават допълнителни средства от републиканския бюджет чрез бюджета на Министерството на културата.

§ 1. Предложения по реда на чл. 9, ал. 2 от Закона за закрила и развитие на културата за нови регионални културни институти, както и за промяна в статута на регионалните културни институти по чл. 1, ал. 1 и по чл. 2, ал. 1 се правят въз основа на анализ и оценка на дейността им.

§ 2. Постановлението се приема на основание чл. 9, ал. 2 във връзка с § 2, ал. 1, т. 1 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за закрила и развитие на културата.

## Приложение № 1

### към чл. 1, ал. 1

| Регионална библиотека                                      | Седалище                                 | Територия, на която осъществява културна дейност    |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1. Регионална библиотека - Народна библиотека "Иван Вазов" | Пловдив, ул. "Авксений Велеешки" N 17    | Области: Пловдив, Пазарджик, Стара Загора и Хасково |
| 2. Регионална библиотека - Столична библиотека             | София, пл. "Славейков" N 4               | Област София и Софийска област                      |
| 3. Регионална библиотека "Любен Каравелов"                 | Русе, ул. "Дондуков-Корсаков" N 1        | Области: Русе и Плевен, община Свищов               |
| 4. Регионална библиотека "Пенчо Славейков"                 | Варна, бул. "Сливница" N 34              | Области: Варна, Добрич и Силистра                   |
| 5. Регионална библиотека "Петко Р. Славейков"              | Велико Търново, ул. "Иванка Ботева" N 52 | Области: Велико Търново, Габрово, Ловеч             |
| 6. Регионална библиотека "Пейо Кр. Яворов"                 | Бургас, ул. "Алеко Богориди" N 21        | Област Бургас                                       |
| 7. Регионална библиотека "Стилиян Чилингиров"              | Шумен, бул. "Славянски" N 19             | Области: Шумен, Разград и Търговище                 |
| 8. Регионална библиотека – Благоевград                     | Благоевград, пл. "Георги Измирлиев"      | Области: Благоевград, Кюстендил и Перник            |
| 9. Регионална библиотека "Николай Вранчев"                 | Смолян, Културен комплекс                | Области: Смолян и Кърджали                          |
| 10. Регионална библиотека "Михалаки Георгиев"              | Видин, пл. "Бдинци" N 1                  | Области: Враца, Монтана и Видин                     |
| 11. Регионална библиотека "Сава Доброплодни"               | Сливен, ул. "Никола Карев" N 1           | Области: Сливен и Ямбол                             |

## Приложение № 2

към чл. 2, ал. 1

| Регионален музей                                              | Седалище                                  | Територия, на която осъществява културна дейност |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. Регионален бургаски музей                                  | Бургас,<br>ул. “Славянска” N 69           | Области: Бургас, Сливен и Ямбол                  |
| 2. Регионален исторически музей – Варна                       | Варна,<br>бул. “Мария Луиза” N 41         | Области: Варна и Добрич                          |
| 3. Регионален исторически музей - Велико Търново              | Велико Търново,<br>ул. “Н. Пиколо” N 2    | Области: Велико Търново и Габрово                |
| 4. Регионален исторически музей – Враца                       | Враца,<br>пл. “Христо Ботев”              | Области: Враца, Видин и Монтана                  |
| 5. Регионален исторически музей – Кърджали                    | Кърджали,<br>ул. “Републиканска” N 4      | Области: Кърджали и Смолян                       |
| 6. Регионален исторически музей “Акад. Й. Иванов” - Кюстендил | Кюстендил,<br>бул. “България” N 55        | Области: Кюстендил, Перник и Благоевград         |
| 7. Регионален исторически музей - Пазарджик                   | Пазарджик,<br>пл. “К. Величков” N 15      | Области: Пазарджик и Пловдив                     |
| 8. Регионален исторически музей - Плевен                      | Плевен,<br>ул. “Ст. Заимов” N 3           | Области: Плевен и Ловеч                          |
| 9. Регионален исторически музей - Русе                        | Русе,<br>пл. “Батенберг” N 3              | Области: Русе, Разград и Силистра                |
| 10. Регионален исторически музей - Стара Загора               | Стара Загора,<br>ул. “Граф Игнатиев” N 11 | Области: Хасково и Стара Загора                  |
| 11. Регионален исторически музей - Шумен                      | Шумен,<br>бул. “Славянски” N 17           | Области: Шумен и Търговище                       |



**2005**

**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА  
УНИВЕРСИТЕТСКАТА БИБЛИОТЕКА ПРИ  
СУ “СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”**

**Раздел I.**

**Общи положения**

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда основните задачи, устройството и структурата, управлението, финансирането и дейностите на Университетската библиотека при СУ “Св. Климент Охридски”. Той е основен първичен документ за всички библиотеки (Централна и филиални) в структурата на Университетската библиотека.

(2) В своята дейност Университетската библиотека се ръководи от нормативните документи на Софийския университет, от настоящия правилник, както и от нормативните актове, които уреждат библиотечно-информационното дело в страната.

**Чл. 2.** Университетската библиотека е обслужващо звено (по ЗВО), което осигурява учебната и научната дейност на Университета, осъществява научни изследвания в областта на библиотечното дело и библиографията и служи като национален депозиториум на учебна и научна литература.

**Чл. 3.** Университетската библиотека е библиотечно-информационен, образователен и научен институт с национално значение. Тя е част от националната библиотечна система.

**Раздел II.**

## Основни задачи

### Чл. 4. Университетската библиотека

(1) Осъществява библиотечното и научно-информационното обслужване на преподавателите, специалистите, студентите и служителите на Университета, както и на външни потребители.

(2) В изпълнение на тази задача:

1. Осигурява научно комплектуване на многоотраслови фондове в съответствие с политиката на развитие и задачите на Софийския университет;

2. Съхранява българската книжовна продукция от 1925 година като депозитна библиотека. От 1968 година тя е депозитна библиотека и за голяма част от изданията на ООН.

(3) Координира дейността си с други библиотеки, библиотечни мрежи и информационни звена.

(4) Участва в системата за междубиблиотечно заемане.

(5) Осъществява научноизследователска дейност в областта на библиотекознанието, библиографията и научната информация.

(6) Създава библиографски и информационни бази данни и издания и извършва издателска дейност.

(7) Организира за потребителите курсове по основи на библиотекознанието и научната информация.

(8) Служи като учебна база за студенти от специалности по библиотечно-информационни дейности.

(9) Поддържа автоматизирана библиотечно-информационна система и формира справочно-библиографски апарат.

(10) Като методичен център за библиотеките при висшите училища координира дейностите на тези библиотеки и им оказва експертна и консултантска помощ.

## Раздел III.

### Управление

**Чл. 5.** Управлението на Университетската библиотека се осъществява на основата на Правилника за устройството и дейността на СУ “Св. Климент Охридски”, на настоящия правилник и на другите вътрешни правилници и инструкции.

**Чл. 6.** Органи на управление на Университетската библиотека са:

(1) Библиотечен съвет.

(2) Директор.

**Чл. 7.** Библиотечният съвет

(1) Библиотечният съвет се състои от 7 души, определени от Академическия съвет.

(2) Библиотечният съвет:

1. Обсъжда ежегодно състоянието на библиотечните фондове и предлага мерки за тяхното съхраняване и обогатяване;

2. Обсъжда основни въпроси на изследователската дейност на Университетската библиотека;

3. Организира сътрудничество с други библиотеки;

4. Осъществява други дейности, предвидени в закона и в този правилник във връзка с дейността на Университетската библиотека.

(3) Председателят на Библиотечния съвет е професор или доцент, който се избира от Академическия съвет по предложение на Ректора за срок от 4 години. Той ръководи и представлява Библиотечния съвет, свиква и води неговите заседания. Мандатът на Председателя може да бъде прекратен предсрочно по реда на избирането му на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2 от Правилника на СУ “Св. Климент Охридски” (2003 г.). Решението се приема с мнозинство – повече от половината от членовете на Академическия съвет по списъчен състав.

**Чл. 8.** Директорът на Университетската библиотека:

(1) Ръководи цялостната й дейност.

(2) Се назначава от Ректора на Софийския университет, въз основа на професионални данни, стаж и професионален опит.

(3) В изпълнение на правомощията си:

1. Носи отговорност за цялостното състояние на библиотеката;

2. Отговаря за финансовата издръжка на библиотеката;

3. Осъществява кадровата политика на библиотеката;

4. Упражнява предоставената му от Правилника на СУ "Св. Климент Охридски" дисциплинарна власт по отношение на сътрудниците на библиотеката;

5. Осъществява взаимоотношенията на Университетската библиотека лично с български и чуждестранни институции и защитава нейните интереси.

6. Решава всички въпроси относно управлението на Университетската библиотека, извън изключителната компетентност на Академическия съвет и на Библиотечния съвет и внася пред Академическия съвет годишен отчет за дейността на Университетската библиотека.

**Чл. 9.** (1) В своята работа Директорът се подпомага от Заместник-директор по библиотечната дейност.

(2) Заместник-директорът се назначава от Ректора по предложение на Директора на библиотеката.

(3) В изпълнение на правомощията си Заместник-директорът:

1. Замества Директора и в негово отсъствие изпълнява възложените му задачи;
2. Насочва, координира, контролира, отчита производствената дейност в библиотечната мрежа;
3. Ръководи методичната дейност на университетските библиотеки;
4. Разработва концепции, методически материали, нормативни и други документи, свързани с дейността на Университетската библиотека и с мрежата на университетските библиотеки.

**Чл. 10.** (1) В своята дейност Директорът и Заместник-директорът на Университетската библиотека се подпомагат от следните съвещателни органи:

1. Дирекционен съвет.
2. Специализирани съвети по различните дейности в Университетската библиотека.

(2) Съставът, ръководството, предметът на дейност и срокът на действие на Дирекционния съвет и на специализираните съвети се определят със заповед от Директора на Университетската библиотека.

**Чл. 11.** Дирекционният съвет е съвещателен орган, председателстван от Директора.

**Чл. 12.** (1) Според нуждите, ръководството на библиотеката създава или закрива специализирани съвети по различните дейности.

(2) За решаване на конкретни проблеми със заповед на Директора се създават и временни комисии.

## Раздел IV.

### Устройство и структура

**Чл. 13.** Университетската библиотека е библиотечно-информационен комплекс, който се състои от **Централна библиотека и филиални библиотеки** към факултети, катедри и специалности на Университета.

**Чл. 14.** **Централната библиотека** е в самостоятелна сграда на територията на Университета. В нея са обособени следните направления, функционални отдели и звена:

**1. Направление Комплектуване и каталогизация, което се състои от следните отдели:**

а) **Комплектуване на книги и електронни носители на информация** попълва фондовете на Централната и на филиалните библиотеки с научна и учебна литература по профилите на Университета чрез покупка, дарение и депозит. Извършва вторичен подбор и отчисления по реда, установен от нормативните актове, свързани със запазване на библиотечните фондове;

б) **Комплектуване на периодичен печат** попълва чрез покупка, дар, книгообмен и депозит **научна периодика за Централната и за филиалните библиотеки;**

в) **Книгообмен** попълва фондовете и извършва размяна на издания с чуждестранни и български университети, академии, научни институти и представя в чужбина изданията на Софийския университет;

г) **Каталогизация** извършва аналитико-синтетичната обработка на получаваните библиотечни документи в Централната и във филиалните библиотеки и организира читателските каталози за цялата библиотечна мрежа.

**2. Направление Библиотечно-информационно обслужване и фондове се състои от следните отдели:**

а) **Организация, консервация, реставрация и опазване на фондовете** организира и поддържа библиотечните фондове на Централната библиотека и в депозиториумите и съхранява старопечатни, редки и ценни издания;

б) **Библиотечно-информационно обслужване отговаря** за обслужването в читалните на Централната библиотека и поддържа централизираната регистрация на читателите. Предоставя информация на преподаватели, студенти и на външни потребители посредством писмени и устни справки и чрез електронни носители;



в) **Междубиблиотечно заемане** осигурява участието на библиотеката в националната и в международните системи за междубиблиотечно заемане.

3. **Направление Автоматизация** осигурява поддържането и нормалното функциониране на локалната компютърна мрежа на Университетската библиотека. Грижи се за редовното актуализиране на библиотечния софтуер. Осигурява и поддържа основните файлове на системата. Отговаря за връзката на Университетската библиотека с Университетската компютърна мрежа и за представянето на автоматизирания каталог на библиотеката в Интернет.

4. **Отдел Координация и връзки с обществеността** подпомага организационно-административната дейност на ръководството на библиотеката. Координира дейността между структурните единици на Университетската библиотека, както и връзките със структурните звена на Университета. Осъществява връзки с обществеността, с библиотеки, научни организации, държавни учреждения, национални и международни професионални асоциации и други подобни у нас и в чужбина.

5. **Отдел Административно-стопанска дейност** се грижи за попълване и поддържане на материалната база на Университетската библиотека.

#### **Чл. 15. Филиалните библиотеки**

(1) Са неразделна част от Университетската библиотека. Те, заедно с Централната библиотека, изграждат общоуниверситетската библиотечна мрежа. В тях се осъществява подбора на специализираната литература и се извършва библиотечно-информационно обслужване, съобразно профила на съответната библиотека;

(2) Организируют материалната си база в сътрудничество с деканатите на факултетите. За материалната база на филиалните библиотеки отговарят съответните факултети;

(3) Сътрудниците носят материална отговорност за опазване и съхраняване на библиотечния фонд, спазвайки библиотечните нормативни документи.

### **Раздел V.**

#### **Финансиране на Университетската библиотека**

**Чл. 16.** Университетската библиотека черпи необходимите за своята дейност средства от:

1. Бюджета на Софийския университет.
2. Други източници.

**Чл. 17.** Академическият съвет утвърждава бюджета на Университетската библиотека по ЗВО за всяка текуща финансова година по предложение на ръководството на библиотеката.

**Чл. 18.** (1) Университетската библиотека може да придобива средства и от:

1. Цени за извършени библиотечно-информационни услуги и за изготвяне на информационни продукти, утвърдени от Ректорския съвет;
2. Цени за регистриране на читателите;
3. Дарения и завещания;
4. Доброволни вноски и постъпления от организации – спонсори;
5. Други приходи.

(2) Събраните средства от платените услуги се използват от библиотеките само за библиотечни дейности.

**Чл. 19.** Университетската библиотека може да бъде допълнително целево финансирана и от държавни и недържавни фондове.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Въз основа на този правилник се разработват следните правилници:

1. Правилник за вътрешния ред на Университетската библиотека.
2. Правилник за обслужване на читателите.

*Този правилник е приет на 13.07.2005 г. на заседание на АС на СУ, с протокол № 12*



**2006**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 80**  
**НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 7 АПРИЛ 2006 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И**  
**ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ**  
**СЪВЕТ**

Обн., ДВ, бр. 33 от 2006 г.

**Изм. и доп.:** Пост 153, ДВ бр. 65 от 2000 г.

Пост 286 от 28.12.2000 г., изменението засяга Тарифата

ДВ бр. 51 от 15.06. 2005 г., ПМС № 115

ДВ бр. 14 от 31.01. 2006 г., ПМС № 15

ДВ бр. 33 от 07.04. 2006 г., ПМС № 80

ДВ бр. 77 от 11.09. 2006 г., ПМС № 241

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ**

**ПОСТАНОВИ:**

§ 1. В Постановление N 153 на Министерския съвет от 2000 г. за преобразуване на културни институти в регионални библиотеки и музеи (обн., ДВ, бр. 65 от 2000 г.; изм., бр. 51 от 2005 г. и бр. 14 от 2006 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 1:

а) създава се нова ал. 2:

“(2) Преобразува считано от 1 юли 2006 г. библиотека “Хр. Ботев” – Враца, библиотека “Априлов - Палаузов” – Габрово, библиотека “Дора Габе” – Добрич, библиотека “Емануил Попдимитров” – Кюстендил, библиотека “Никола Й. Вапцаров” – Кърджали, библиотека “Проф. Беню Цонев” – Ловеч, библиотека “Гео Милев” – Монтана, библиотека “Никола Фурнаджиев” – Пазарджик, библиотека “Светослав Минков” – Перник, библиотека “Христо Смирненски” – Плевен, библиотека “Проф. Боян Пенев” – Разград, библиотека “Партений Павлович” – Силистра, библиотека “Захарий Княжески” – Стара Загора, библиотека “Петър Стъпов” – Търговище, библиотека “Христо Смирненски” – Хасково, и библиотека “Георги С. Раковски” – Ямбол, в регионални библиотеки със седалище и територия, на която осъществяват културна дейност, съгласно приложение N 1.”;

б) досегашната ал. 2 става ал. 3 и в нея след думите “ал. 1” се добавя “и 2”;

в) досегашната ал. 3 става ал. 4 и се изменя така:

“(4) На територията, на която осъществяват културна дейност, регионалните библиотеки изпълняват допълнителни дейности извън тези по ал. 3, както следва:”;

г) в ал. 4:

аа) точка 3 се изменя така:

“3. да бъдат център за внедряване на съвременните технологии и координирано изграждане на регионалните автоматизирани библиотечно-информационни мрежи като част от Националната автоматизирана библиотечно-информационна мрежа;”

бб) точка 5 се изменя така:

“5. да извършват координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност за всички обществени библиотеки;”

д) досегашната ал. 4 става ал. 5 и в нея след думите “ал. 1” се добавя “и 2”.

2. В чл. 2:

а) създава се нова ал. 2:

“(2) Преобразува считано от 1 юли 2006 г. Историческия музей – Благоевград, Историческия музей – Видин, Историческия музей – Габрово, Историческия музей – Добрич, Историческия музей – Ловеч, Историческия музей – Монтана, Историческия музей – Перник, Археологическия музей – Пловдив, Етнографския музей – Пловдив, Историческия музей – Пловдив,

Природонаучния музей – Пловдив, Историческия музей – Разград, Историческия музей – Силистра, Историческия музей – Сливен, Историческия музей – Смолян, Историческия музей – Търговище, Историческия музей – Хасково, и Исторически музей – Ямбол, в регионални музеи със седалище и територия, на която осъществяват културна дейност, съгласно приложение N 2.”;

б) досегашната ал. 2 става ал. 3 и се изменя така:

“(3) Регионалните музеи по ал. 1 и 2 осъществяват основна дейност по издирване, изучаване, събиране, придобиване, съхраняване, документиране и популяризиране на паметници на културата.”;

в) досегашната ал. 3 става ал. 4 и се изменя така:

“(4) На територията, на която осъществяват културна дейност, регионалните музеи изпълняват допълнителни дейности извън тези по ал. 3, както следва:

1. оказват съдействие на Министерството на културата, на Националния център за музеи, галерии и изобразителни изкуства и на други държавни органи при осъществяването на държавната политика по опазване на паметниците на културата и музейното дело;

2. осъществяват методическа, координационна, квалификационна и експертно-консултантска дейност за всички музеи и сбирки от движими паметници на културата независимо от тяхната ведомствена подчиненост и собственост;

3. водят регистър и контролират дейността на музейните сбирки от движими паметници на културата, а при делегиране на правомощия от Националния център за музеи, галерии и изобразителни изкуства - и осъществяват контрол върху дейността на другите музеи;

4. поддържат в рамките на единната информационна система компютърна база данни за дейността на музеите;

5. осъществяват координация между държавните и общинските институции при прилагането на нормативните актове по опазване на движимите паметници на културата и по музейното дело;

6. организират и провеждат събирателска, проучвателска и научноизследователска дейност съвместно с другите музеи и обхващат с дейността си населени места, в които няма музеи;

7. разработват проекти за консервация и реставрация на движими паметници на културата и ги реализират при наличие на съответни консервационно-реставрационни ателиета;

8. подпомагат другите музеи при осъществяването на дейностите по т. 7;

9. сътрудничат с местни, регионални, национални и чуждестранни научни, културни, информационни и образователни институции;

10. подготвят и реализират регионални, национални и международни проекти в областта на опазването и представянето на движими паметници на културата - предмет на тяхната дейност;

11. извършват оценка на декларирани движими паметници на културата - собственост на юридически и физически лица;

12. регистрират движими паметници на културата - собственост на юридически и физически лица.”

3. В чл. 4, ал. 2 думите “чл. 1, ал. 3” и “чл. 2, ал. 3” се заменят съответно с “чл. 1, ал. 4” и “чл. 2, ал. 4”.

4. В § 1 от Заключителните разпоредби думите “чл. 1, ал. 1” и “чл. 2, ал. 1” се заменят съответно с “чл. 1, ал. 1 и 2 ” и “чл. 2, ал. 1 и 2”.

5. Приложение N 1 към чл. 1, ал. 1 и приложение N 2 към чл. 2, ал. 1 се изменят, както следва:

**“Приложение № 1 към чл. 1, ал. 1 и 2**

| <b>Регионална библиотека</b>                            | <b>Седалище</b>                          | <b>Територия, на която осъществява културна дейност</b> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Регионална библиотека – Народна библиотека “Иван Вазов” | Пловдив, ул. “Авксений Велешки” N 17     | Област Пловдив                                          |
| Регионална библиотека – Столична библиотека             | София, пл. “Славейков” N 4               | Област София                                            |
| Регионална библиотека “Любен Каравелов”                 | Русе, ул. “Дондуков-Корсаков” N 1        | Област Русе                                             |
| Регионална библиотека “Пенчо Славейков”                 | Варна, бул. “Сливница” N 34              | Област Варна                                            |
| Регионална библиотека “Петко Р. Славейков”              | Велико Търново, ул. “Иванка Ботева” N 52 | Област Велико Търново                                   |
| Регионална библиотека “Стилиян Чилингиров”              | Шумен, бул. “Славянски” N 19             | Област Шумен                                            |

|                                           |                                          |                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
| Регионална библиотека “Пейо Кр. Яворов”   | Бургас,<br>ул. “Ал. Богориди” N 21       | Област Бургас      |
| Регионална библиотека - Благоевград       | Благоевград,<br>пл. “Г. Измирлиев”       | Област Благоевград |
| Регионална библиотека “Михалаки Георгиев” | Видин, пл. “Бдинци” N 1                  | Област Видин       |
| Регионална библиотека “Хр. Ботев”         | Враца,<br>ул. “Петропавловска”<br>N 43   | Област Враца       |
| Регионална библиотека “Априлов-Палаузов”  | Габрово,<br>пл. “Възраждане” N 23        | Област Габрово     |
| Регионална библиотека “Дора Габе”         | Добрич, ул. “Независимост” N 7           | Област Добрич      |
| Регионална библиотека “Ем. Попдимитров”   | Кюстендил,<br>ул. “Л. Каравелов” N 1     | Област Кюстендил   |
| Регионална библиотека “Н. Й. Вапцаров”    | Кърджали,<br>ул. “Републиканска”<br>N 40 | Област Кърджали    |
| Регионална библиотека “Проф. Беню Цонев”  | Ловеч, ул. “Търговска” N 47              | Област Ловеч       |
| Регионална библиотека “Гео Милев”         | Монтана,<br>пл. “Жеравица” N 1           | Област Монтана     |
| Регионална библиотека “Н. Фурнаджиев”     | Пазарджик,<br>ул. “Л. Боянов” N 3        | Област Пазарджик   |
| Регионална библиотека “Св. Минков”        | Перник, пл. “Кракра”<br>N 1              | Област Перник      |
| Регионална библиотека “Хр. Смирненски”    | Плевен, ул. “Дойран”<br>N 79             | Област Плевен      |
| Регионална библиотека                     | Разград, бул. “Бели Лом” N               | Област Разград     |

|                                           |                                      |                     |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| “Проф. Боян Пенев”                        | 28                                   |                     |
| Регионална библиотека “Партений Павлович” | Силистра, ул. “Симеон Велики” N 34   | Област Силистра     |
| Регионална библиотека “Сава Доброплодни”  | Сливен, ул. “Никола Карев” N 1       | Област Сливен       |
| Регионална библиотека “Николай Вранчев”   | Смолян, Културен комплекс            | Област Смолян       |
| Регионална библиотека “Захарий Княжески”  | Стара Загора, ул. “Цар Калоян “ N 50 | Област Стара Загора |
| Регионална библиотека “Петър Стъпов”      | Търговище, ул. “В. Левски” N 2       | Област Търговище    |
| Регионална библиотека “Хр. Смирненски”    | Хасково, пл. “Свобода” N 19          | Област Хасково      |
| Регионална библиотека “Г. С. Раковски”    | Ямбол, пл. “Освобождение” N 1        | Област Ямбол        |

## Приложение № 2 към чл. 2, ал. 1 и 2

| Регионален музей                              | Седалище                | Територия, на която се осъществява културна дейност |
|-----------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------|
| Регионален исторически музей - Благоевград    | ул. "Рила" N 1          | Област Благоевград                                  |
| Регионален исторически музей - Бургас         | ул. "Славянска" N 69    | Област Бургас                                       |
| Регионален исторически музей - Варна          | бул. "Мария Луиза" N 41 | Област Варна                                        |
| Регионален исторически музей - Велико Търново | ул. "Никола Пиколо" N 2 | Област Велико Търново                               |



|                                           |                                |                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| Регионален исторически музей - Видин      | ул. "Цар Симеон Велики" N 13   | Област Видин     |
| Регионален исторически музей - Враца      | пл. "Христо Ботев"             | Област Враца     |
| Регионален исторически музей - Габрово    | ул. "Опълченска" N 19          | Област Габрово   |
| Регионален исторически музей - Добрич     | ул. "Гурко" N 4                | Област Добрич    |
| Регионален исторически музей - Кърджали   | ул. "Републиканска" N 4        | Област Кърджали  |
| Регионален исторически музей - Кюстендил  | бул. "България" N 55           | Област Кюстендил |
| Регионален исторически музей - Ловеч      | пл. "Тодор Кирков" N 1         | Област Ловеч     |
| Регионален исторически музей - Монтана    | ул. "Цар Борис III" N 2        | Област Монтана   |
| Регионален исторически музей - Пазарджик  | пл. "Константин Величков" N 15 | Област Пазарджик |
| Регионален исторически музей - Перник     | ул. "Физкултурна" N 2          | Област Перник    |
| Регионален исторически музей - Плевен     | ул. "Стоян Заимов" N 3         | Област Плевен    |
| Регионален археологически музей - Пловдив | пл. "Съединение" N 1           | Област Пловдив   |
| Регионален етнографски музей - Пловдив    | ул. "Д-р Чомаков" N 2          | Област Пловдив   |
| Регионален исторически музей - Пловдив    | пл. "Съединение" N 1           | Област Пловдив   |
| Регионален природонаучен музей - Пловдив  | ул. "Христо Г. Данов" N 34     | Област Пловдив   |

|                                             |                                |                     |
|---------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|
| Регионален исторически музей - Разград      | ул. "Априлско въстание" N 70   | Област Разград      |
| Регионален исторически музей - Русе         | пл. "Александър Батенберг" N 3 | Област Русе         |
| Регионален исторически музей - Силистра     | ул. "Раковски" N 24            | Област Силистра     |
| Регионален исторически музей - Сливен       | ул. "Цар Освободител" N 18     | Област Сливен       |
| Регионален исторически музей - Смолян       | ул. "Дичо Петров" N 5          | Област Смолян       |
| Регионален исторически музей - Стара Загора | ул. "Граф Игнатиев" N 11       | Област Стара Загора |
| Регионален исторически музей - Търговище    | бул. "Митрополит Андрей" N 1   | Област Търговище    |
| Регионален исторически музей - Хасково      | пл. "Свобода" N 19             | Област Хасково      |
| Регионален исторически музей - Шумен        | бул. "Славянски" N 17          | Област Шумен        |
| Регионален исторически музей - Ямбол        | ул. "Джалдети" N 2             | Област Ямбол        |

“

§ 2. В Тарифата за таксите, които събират държавните културни институти за извършването на услуги и за издаването на документи и дубликати, приета с Постановление N 286 на Министерския съвет от 2000 г. (ДВ, бр. 2 от 2001 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. Наименованието на тарифата се изменя така:

“Тарифа за таксите, които събират музеите, Националният институт за паметниците на културата и Народната библиотека “Св. св. Кирил и Методий” за извършване на услуги и за издаване на документи”

2. В чл. 1:

а) досегашният текст става ал. 1 и в нея след думата “Държавните” се поставя запетая и се добавя “регионалните и специализираните национални”;

б) точки 3 и 4 се изменят така:

“3. за извършена регистрация на движим паметник на културата:

а) за един движим паметник на културата – 10 лв.;

б) от 1 до 10 движими паметника на културата – по 8 лв. за всеки;

в) от 11 до 20 движими паметника на културата – по 7 лв. за всеки;

г) от 21 до 50 движими паметника на културата – по 6 лв. за всеки;

д) от 51 до 100 движими паметника на културата – по 5 лв. за всеки;

е) над 100 движими паметника на културата – по 4 лв. за всеки;

4. за издаване на експертна оценка или удостоверение, че предметът няма качества на движим паметник на културата:

а) за един предмет – 5 лв.;

б) от 1 до 20 предмета – по 4 лв. за всеки;

в) от 21 до 50 предмета – по 3 лв. за всеки;

г) над 50 предмета – по 2 лв. за всеки;”

в) точка 5 се отменя;

г) създава се ал. 2:

“(2) Когато се извършва регистрация по т. 3 или се издава експертна оценка или удостоверение по ал. 1, т. 4 за музикален инструмент и транспортно средство, таксата е в размер 30 лв. за всеки предмет.”

3. В чл. 3:

а) в т. 1:

аа) в буква “а” думите “0, 50 лв.” се заменят с “0,60 лв.”;

бб) в буква “в” думите “0, 60 лв.” се заменят с “0,70 лв.”;

вв) в буква “д” думите “0, 10 лв.” се заменят с “0,20 лв.”;

гг) в буква “е” думите “0, 20 лв.” се заменят с “0,30 лв.”;

дд) в буква “ж” думите “0, 20 лв.” се заменят с “0,30 лв.”;

ее) в буква “з” думите “0, 30 лв.” се заменят с “0,40 лв.”;

б) в т. 2, буква “а” думите “0, 60 лв.” се заменят с “0,80 лв.”

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**§ 3.** Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в “Държавен вестник”.



**2012**

**У С Т А В**  
**НА СДРУЖЕНИЕ**  
**„БЪЛГАРСКА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННА АСОЦИАЦИЯ”**

**Приет от Общото събрание на ББИА на 09.10.2008 г. (2012)**

**Наименование, седалище, адрес**

**Чл. 1.** (1) Наименованието на сдружението е: СДРУЖЕНИЕ "БЪЛГАРСКА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННА АСОЦИАЦИЯ".

(2) Седалището на Сдружението е в град София.

(3) Адресът на Сдружението е: 1000 град София, пл. „Славейков” № 4, стая 609.

**Общи разпоредби**

**Чл. 2.** (1) Сдружение „Българска библиотечно-информационна асоциация”, наричано за краткост в настоящия Устав „Сдружението”, е юридическо лице с нестопанска цел, представляващо доброволна и независима професионално-творческа организация, осъществяваща дейност в обществена полза.

(2) Сдружението обединява специалисти, независимо от ведомствената принадлежност на институцията, в която работят, които се стремят да усъвършенствуват библиотечната и научно-информационната дейност и да издигнат престижа на професията.

(3) Сдружението има собствен печат и емблема.

**Чл. 3.** Сдружението не е ограничено със срок или друго прекратително условие.

**Чл. 4.** Сдружението изразява волята си и извършва правни действия чрез своите органи, които вземат решения в рамките на Устава и закона.

### **Цели, средства и предмет на дейност на Сдружението**

**Чл. 5.** Целите на Сдружението са:

1. Да издигне социалния статус на професиите в библиотечно-информационната дейност и да оказва професионална защита на своите членове;

2. Да работи за съвременното развитие на библиотечната и научно-информационната дейност и да гарантира правото на достъпност до информацията на гражданите;

3. Да участва при разработване на национална библиотечно-информационна политика, нормативна уредба и приложението им;

4. Да стимулира научно-изследователската и научно-приложната дейност в областта на библиотечното дело и научно-информационната дейност;

5. Да стимулира и подпомага обновяване и обогатяване на библиотечните фондове, подобряване на материално-техническата база на библиотеките и въвеждане на новите информационни и комуникационни технологии;

6. Да работи за непрекъснатото образователно, професионално и кариерно развитие на работещите в сферата на библиотечното и информационното дело;

7. Да съдейства на членовете на Сдружението за разгръщане на стопанска инициатива.

**Чл. 6.** Средствата, с които Сдружението постига своите цели, са:

1. Изгражда система за непрекъсната професионална квалификация на библиотечно-информационните специалисти;

2. Сътрудничи със сродни организации и представлява професията в България, в чужбина и в международните правителствени и неправителствени организации;

3. Информира членовете на Сдружението за развитието на библиотечното дело и научната информация у нас и в чужбина чрез различни форми;

4. Формира и застъпва становища при определяне и осъществяване издателската политика на страната;

5. Осъществява издателска дейност и популяризира в обществото дейността на Сдружението, на библиотеките и на информационните центрове;

6. Стимулира издателската дейност на библиотечните и информационните учреждения;
7. Стимулира дарителството в полза на библиотеките и информационните центрове;
8. Представя мнение за професионалните качества на кандидатите за ръководители на библиотеките и научно-информационните центрове при необходимост.

**Чл. 7.** Предмет на дейност на Сдружението:

1. Представява своите членове пред всички трети лица, в т.ч. пред държавните и местни органи и неправителствените организации;
2. Открива секции, клубове, центрове за научна информация и професионална квалификация, организира конференции, семинари, „кръгли маси” и други форми по отделни проблеми на национален и регионален принцип;
3. Използва разнообразни форми за консултантски и други услуги за своите членове;
4. Информира своите членовете чрез издаване на бюлетин, рекламно-информационни и други материали, и чрез уебсайт на Сдружението;
5. Организира членовете си за инициране и провеждане на дейности в изпълнение целите на Сдружението.

**Чл. 8.** (1) Сдружението може да извършва допълнителна стопанска дейност, в т.ч. научноизследователски, експертни и методически разработки, консултации, издателска и рекламна дейност, обучение на библиотечни и информационни специалисти и други, непротиворечащи на закона.

(2) Приходите от стопанска дейност се използват само за определените от Устава цели.

(3) Сдружението не разпределя печалба.

## **Членство**

**Чл. 9.** (1) Членуването в Сдружението е доброволно.

(2) Член на Сдружението може да бъде всяко българско и чуждестранно юридическо и дееспособно физическо лице.

(3) Членове на Сдружението могат да бъдат лица, които споделят целите на Сдружението, приемат Устава, основните насоки на развитие и управление и съдействат за усъвършенстване на библиотечната и информационната дейност у нас.

(4) Всички членове заплащат годишен членски внос, чиито размери се определят от Общото събрание на Сдружението.

**Чл. 10.** (1) Членовете на Сдружението са индивидуални и колективни.

(2) Индивидуалните членове са физически лица.

(3) Колективни членове могат да бъдат лица, в т.ч. юридически лица - библиотеки, научно-информационни центрове, учебни заведения, административни органи, библиотечни и информационни неправителствени организации, структурни поделения на институции, съюзи и други.

(4) Колективните членове се представляват в Сдружението от техния законен представител - ръководител (директор, декан, ректор, президент, председател, управител, началник и пр.) или изрично упълномощени лица.

(5) Член на Сдружението се приема с писмено заявление до Управителния съвет.

(6) За задълженията на Сдружението членът отговаря до размера на предвидените имуществени вноски – членски внос. Членът не отговаря лично за задълженията на Сдружението.

(7) За членовете на Сдружението се води регистър, който съдържа името и адреса, датите на възникване и прекратяване на членството и др. необходими данни. Книгата се води и съхранява от Секретаря на УС.

**Чл. 11.** Членът на Сдружението има право:

- а/ да участва в управлението и дейността на Сдружението;
- б/ да бъде избран в неговите органи на управление;
- в/ да бъде информиран за дейността на Сдружението;
- г/ да се ползва от имуществото и резултатите от дейността на Сдружението.

**Чл. 12.** Членът на Сдружението е длъжен:

- а/ да спазва Устава и да изпълнява решенията на органите на Сдружението;
- б/ да съдейства за постигане целите на Сдружението;
- в/ да заплаща определения годишен членски внос.

**Чл. 13.** (1) Членството в Сдружението се прекратява:

- а/ с едностранно писмено волеизявление до УС на Сдружението;
- б/ при смърт или поставянето под пълно запрещение на член – физическо лице или при прекратяване на член – юридическо лице;
- в/ при закриване на колективни членове – неюридически лица;
- г/ с прекратяване на Сдружението;
- д/ с изключване;
- е/ при отпадане.



(2) Решението за изключване се взема от Управителния съвет на Сдружението при наличие на поведение, което прави по-нататъшното членство несъвместимо. Решението за изключване може да се обжалва пред Общото събрание на Сдружението.

(3) Отпадане е налице при системно невнасяне на членски внос до края на съответната календарна година или системно неучастие в дейността на Сдружението. Отпадането се констатира по документи от Управителния съвет, с надлежно решение, с което се прекратява членството и се оповестява на следващо заседание на Общото събрание.

### **Управление на Сдружението**

**Чл. 14.** Органи на Сдружението са:

1. Общо събрание (ОС)
2. Управителен съвет (УС)
3. Председател

Общо събрание

**Чл. 15.** Общото Събрание е колективен върховен орган на Сдружението.

**Чл. 16.** (1) В Общото събрание участват всички членове на Сдружението, лично или чрез представител.

(2) Едно лице може да представлява не повече от трима членове на Общото събрание, въз основа на изрично писмено пълномощно, издадено за участие в ограничен или неограничен брой заседания на събранието. Преупълномощаване не се допуска.

**Чл. 17.** Общото събрание:

1. изменя и допълва Устава;
2. приема други вътрешни актове;
3. избира и освобождава членовете на УС с тайно гласуване;
4. избира Председателя на УС с тайно гласуване;
5. разглежда жалби на изключени членове;
6. взема решение за откриване и закриване на дружества, секции и центрове;
7. взема решение за участие в други организации;
8. взема решение за преобразуване или прекратяване на Сдружението;
9. приема основните насоки и програма за дейността на Сдружението;
10. приема бюджета на Сдружението;

11. взема решения относно дължимостта и размера на членския внос;
12. приема отчета за дейността на УС;
13. приема финансово-счетоводния отчет;
14. отменя решения на другите органи на Сдружението, които противоречат на закона, Устава или други вътрешни актове, регламентиращи дейността му;
15. взема и други решения, предвидени в Устава.

**Чл. 18.** (1) Общото събрание може да бъде редовно и извънредно.

1. Редовното събрание се свиква веднъж годишно.
  2. Извънредно събрание може да се свиква по всяко време.
- (2) Общото Събрание се свиква от УС по негова инициатива или по искане на 1/3 от членовете на Сдружението в населеното място, където се намира седалището му.
- (3) Поканата за свикване на Общо събрание съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието и по чия инициатива се свиква. УС осигурява достъп на всички членове до подлежащите на обсъждане материали в управлението на Сдружението.
- (4) Поканата се обнародва в "Държавен вестник" и се поставя на мястото за обявления в сградата, в която се намира управлението на Сдружението, най-малко един месец преди насрочената дата за провеждане на събранието.
- (5) Общото събрание е законно, ако присъстват повече от половината от всички членове на Сдружението. При липса на кворум събранието се отлага с един час по-късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, колкото и членове да се явят.

**Чл. 19.** (1) Всеки член на Общото събрание - индивидуален и колективен има право на един глас при вземане на решения.

- (2) Член на Общото събрание няма право на глас при решаване на въпроси, отнасящи се до:
1. него, неговия съпруг/а/ или роднини по права линия - без ограничения, по съребрена линия - до четвърта степен, или по сватовство - до втора степен включително;
  2. юридически лица, в които той е управител или може да наложи или възпрепятства вземането на решения.

**Чл. 20.** (1) Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите. Решения по чл. 17, т. 1 и т. 8 от настоящия Устав, се вземат с мнозинство 2/3 от присъстващите на събранието.

(2) По въпроси, които не са включени в обявления в поканата дневен ред, не може да се вземат решения от Общото събрание.

**Чл. 21.** (1) За заседанията на Общото Събрание се води протокол.

(2) Протоколът на Общото събрание се подписва от председателя и секретаря на събраниято. Към протокола се прилага списък на присъстващите и документите, свързани със свикването на Общото събрание.

(3 ) За протоколите от заседанията на Общото събрание се води книга, която се съхранява от Секретаря на УС.

(4) Всеки член, присъствал на Общото събрание, има право да изисква и да следи за точното записване на решенията в протокола.

### **Управителен съвет (УС)**

**Чл. 22.** (1 ) Сдружението се управлява и представлява от Управителен съвет.

(2) Членовете на Управителния съвет се избират от Общото събрание за срок от 3 години.

(3) Управителният съвет се състои от 11 лица, които са членове на Сдружението.

(4) Председателят на УС се избира от Общото събрание, измежду членовете на Управителния съвет.

5) УС може да създава допълнителни органи - постоянни или временни комисии, съвети и други, които доколкото не изземват правомощията на останалите органи, предвидени в чл. 14 от настоящия Устав, да изпълняват определени дейности, свързани с постигането на определени цели или извършване на определени функции, и да подпомагат дейността на УС.

**Чл. 23.** Управителният съвет:

1. представлява Сдружението и определя обема на представителната власт на отделните негови членове;

2. осигурява изпълнението на решенията на Общото събрание;

3. разпорежда се с имуществото на Сдружението при спазване на изискванията на Устава;

4. подготвя и внася в Общото събрание проект за бюджет и финансово-счетоводен отчет;

5. подготвя и внася в Общото събрание отчет за дейността на Сдружението;

6. определя реда и организира извършване дейността на Сдружението, включително и тази в обществена полза, и носи отговорност за това;

7. определя адреса на управление на Сдружението;

8. взема решения по всички въпроси, които по закон или съгласно Устава не спадат в правата на друг орган;

9. изпълнява задълженията, предвидени в Устава;

10. приема и изключва членове;

11. възлага разработки, становища , анкетни проучвания и др.;
12. ръководи издателската и информационната дейност на Сдружението;
13. води и съхранява протоколната книга с решенията на Общото събрание, протоколната книга от своите заседания и регистъра за членовете на Сдружението;
14. УС избира Заместник-председател и Секретар

**Чл. 24.** (1) УС се свиква на заседания от неговия Председател, който ги ръководи.

(2) При отсъствие на Председателя, заседанията на УС се ръководят от Заместник-председателя на УС.

(3) Председателят е длъжен да свика заседание на УС и при писмено искане на 1/3 от членовете му. Ако Председателят не свика заседание в седмичен срок, то може да се свика от всеки член на УС.

**Чл. 25.** (1 ) Заседанията на УС са редовни, ако присъствуват повече от половината от членовете му.

(2) Решенията на УС се вземат с мнозинство от присъстващите. Решенията по чл. 23, т. 2 и т. 5 на настоящия Устав се вземат с мнозинство от всички членове.

(3) УС може да взема решения неприсъствено, ако протоколът за взетото решение бъде подписан без забележки и възражения за това от всички членове на Управителния съвет.

(4) На заседанията на УС се води протокол, който се подписва от Председателя и Секретаря.

### **Председател**

**Чл. 26.** Председателят на УС е Председател и на Сдружението.

**Чл. 27.** Председателят:

1. представява Сдружението пред всички държавни органи, неправителствени организации и лица в страната и чужбина;
2. председателства заседанията на Общото събрание;
3. председателства заседанията на Управителния съвет;
4. ръководи Сдружението между две заседания на Управителния съвет;
5. внася за разглеждане от Общото събрание отчета за дейността на Сдружението и проектобюджета.

**Чл. 28.** Секретарят на УС:

1. изпълнява административно-техническата дейност за реализация на целите и задачите на Сдружението;
2. отговаря за водене и съхраняване книгите на Сдружението;
3. отговаря за водене протоколи от заседанията на Общото събрание и на Управителния съвет;
4. създава и поддържа архив на Сдружението;
5. събира и поддържа необходимата документация и информация за нуждите на Сдружението.

### **Имуществено и финансово-стопанска дейност**

**Чл. 29.** (1) Имуществото на Сдружението се състои от правото на собственост и други вещни права върху недвижими и движими вещи, парични средства и други права в зависимост от действащите нормативни документи.

(2) Активите за постигане целите на Сдружението се набират от:

- а/ членски внос;
- б/ дарения, завещания и спонсорство от физически и юридически лица, от организации в страната и в чужбина;
- в/ целево отпуснати средства от държавни и общински органи и организации, предприятия, неправителствени организации;
- г/ приходи от благотворителни, обществени и други прояви;
- д/ приходи от извършвана стопанска дейност;
- е/ участие, самостоятелно или в партньорство с други организации, в национални и международни програми и проекти;
- ж/ други дейности, допустими от закона и непротиворечащи на Устава.

**Чл. 30.** За постигане целите си, Сдружението може да придобива, управлява и стопанисва необходимите движими и недвижими имоти, да създава творчески и други фондове за осигуряване на дейността си, за подпомагане на своите членове, за поддържане и обновяване на материалната база, за създаване на научни продукти.

**Чл. 31.** (1) Всеки член на Сдружението, индивидуален и колективен, е длъжен да прави имуществени вноски в Сдружението под формата на членски внос.

(2) Размерът на членския внос и срокът за внасяне се определят с решение на Общото събрание на Сдружението.

**Чл. 32.** Сдружението има право да открива сметки в банки и да извършва финансови операция съобразно действащото законодателство.

**Чл. 33.** Сдружението разходва имуществото си за:

1. съвременно развитие на библиотечната и научно-информационната дейност и гарантиране правото на достъпност до информация на гражданите;

2. подпомагане на дейности и лица при реализация целите на Сдружението.

3. Сдружението може да разходва безвъзмездно имущество и да осъществява дейността, насочена за постигане на целите, съгласно закона и Устава. Подборът на лицата и начинът на тяхното подпомагане се извършват съгласно обявен ред и правила за осъществяване на дейността, които се утвърждават от УС. Информацията за реда е общодостъпна и се вписва в Централния регистър.

4. за безвъзмездно разходване имущество на Сдружението се взема мотивирано решение от Общото събрание на Сдружението с мнозинство 2/3 от всички негови членове, когато е в полза, съгласно чл. 41, ал. 3 и ал. 4 от ЗЮЛНЦ.

**Чл. 34.** (1) Сдружението изготвя веднъж годишно доклад за дейността си, който съдържа данни относно:

1. осъществяваните дейности, изразходваните за тях средства, връзката им с целите и програмите на организацията и постигнатите резултати;

2. размера на безвъзмездно полученото имущество и приходите от другите дейности за набиране на средства;

3. вида, размера, стойността и целите на получаваните и предоставени дарения, както и данните за дарителите;

4. годишния финансов резултат от стопанската дейност.

(2) Годишният доклад за дейността и финансовият отчет на Сдружението са публични. Предоставят се на хартиен или електронен носител и се публикуват в бюлетина и интернет страницата на Централния регистър при Министерството на правосъдието.

**Чл. 35.** (1) Финансово-счетоводната дейност на Сдружението се осъществява съгласно действащия Закон за счетоводството и подзаконовите нормативни актове.

(2) Годишните финансови отчети на Сдружението подлежат на независим финансов одит и заверка, при условията на Закона за счетоводството.

### **Преобразуване, прекратяване и ликвидация**

**Чл. 36.** Сдружението не може да се преобразува в юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на дейност в частна полза.

**Чл. 37.** Сдружението се прекратява:

1. по решение на Общото събрание;

2. с решение на Окръжния съд по седалището на Сдружението в определените от закона случаи.

**Чл. 38.** (1) При прекратяване на Сдружението се извършва ликвидация от Управителния съвет или от определено от него лице.

(2) Ликвидаторът е длъжен да удовлетвори кредиторите от наличните парични средства или от имуществото на Сдружението.

(3) Имуществото не може да се прехвърля по какъвто и да е начин на:

1. учредителите и настоящите и бивши членове на Сдружението;
2. лицата, били в състава на органите му и служителите му;
3. ликвидаторите, освен дължимото възнаграждение;
4. съпрузите на лицата по т. 1-3;
5. роднините на лицата по т. 1-3 по права линия - без ограничение, по съребрена линия - до четвърта степен, или по сватовство - до втора степен включително;
6. юридическите лица, в които лицата по т. 1-5 са управители или могат да наложат или възпрепятстват вземането на решения.

### **Заключителни разпоредби**

§ 1. За неуредените в настоящия Устав въпроси се прилагат разпоредбите на действащото в страната законодателство.

Този Устав е приет от Общото събрание на Сдружение „Българска библиотечно-информационна асоциация” на заседание, проведено на 09.10.2008 г. в град София.



**2009\***

## **ЗАКОН**

### **ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ БИБЛИОТЕКИ**

*(По изключение, поради важността на документа: се публикуват текстовете на Закона – на едно място – въпреки промени в тях, в резултат на актуализация на текстове през различни години.)*

**Приет** от XL Народно събрание на 26.05.2009 г.

Обн., ДВ, бр. 42 от 05.06.2009 г., в сила от 6.07.2009 г.

\* Изм. и доп. бр. 74 от 15.09.2009 г., в сила от 15.09.2009 г., бр. 38 от 21.05.2010 г.

#### **Глава първа**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този закон урежда учредяването, видовете, функциите, управлението и финансирането на обществените библиотеки.

**Чл. 2.** Обществените библиотеки са образователни, информационни и културни институти с национално и местно значение, които събират, обработват, организират, съхраняват и предоставят за обществено ползване печатни и други произведения и информация, включително за книжовното и литературното културно наследство.

**Чл. 3.** Обществените библиотеки осигуряват правото на гражданите на равноправен и свободен достъп до библиотечно-информационното обслужване. Те съдействат за изграждането на гражданското и информационното общество.

**Чл. 4.** Обществените библиотеки предоставят безплатно основни библиотечни услуги.

**Чл. 5.** Обществените библиотеки могат да се сдружават за защита на своите интереси и за провеждане на съвместни дейности и инициативи.

**Чл. 6.** Министърът на културата осъществява държавната политика по отношение на обществените библиотеки, като създава условия за тяхното развитие.



## Глава втора

### ОБЩЕСТВЕНИ БИБЛИОТЕКИ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 7.** Обществени библиотеки са Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", регионалните, общинските и читалищните библиотеки.

**Чл. 8.** (1) Обществената библиотека трябва да отговаря на следните условия:

1. да притежава библиотечен фонд с обем над 3 000 регистрационни библиотечни единици;
2. да осигурява библиотечно-информационното обслужване на гражданите на територията, определена с акта на учредяването ѝ;
3. да разполага с подходящи помещения, оборудване и обзавеждане;
4. да има осигурени източници за финансиране, и
5. да има квалифициран персонал.

(2) Условието по ал. 1 се определят в Стандарта за библиотечно-информационно обслужване, утвърден от министъра на културата по предложение на Националния съвет по библиотечно дело.

**Чл. 9.** (1) Обществените библиотеки определят своите задачи и структура при условията и по реда на този закон.

(2) Обществените библиотеки могат да създават филиали, както и да организират подвижни форми за осигуряване на по-добро библиотечно-информационно обслужване на гражданите.

**Чл. 10.** (1) Министерството на културата създава и поддържа публичен регистър на обществените библиотеки.

(2) За вписване в регистъра по ал. 1 се подава заявление, придружено с документи, удостоверяващи изискванията на чл. 8, ал. 1.

#### Раздел II

##### Национална библиотека "Св. св. Кирил и Методий"

**Чл. 11.** (1) Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", наричана по-нататък "Националната библиотека", е държавен културен институт с национално значение.

(2) Националната библиотека е юридическо лице със седалище София.

**Чл. 12.** (1) Националната библиотека осъществява функциите по събиране, обработване, организиране, съхраняване и предоставяне за ползване на български и чужди граждани печатни и други произведения, издадени на територията на страната.

(2) Функциите по ал. 1 са основни за Националната библиотека.

**Чл. 13.** (1) Националната библиотека поддържа следните основни библиотечни колекции:

1. уникални колекции от български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки и ценни старопечатни книги;
2. колекции от специални издания (официални издания; картографски и графични издания, музикални издания и други);
3. колекция от печатни и други произведения на българската книжнина по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения (Архив на българската книга);
4. представителна колекция от чуждестранна литература във всички области на знанието;
5. колекция от публикации в чужбина на български език или свързани по съдържанието си с България, както и преводни издания на български автори, издадени в чужбина (Булгарика).

(2) За колекциите, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 14.** Националната библиотека осигурява достъп до:

1. библиотечните си колекции и бази данни на български и чуждестранни граждани, както и до библиотечните колекции и бази данни на други библиотеки чрез междубиблиотечно заемане на документи;
2. информация за библиотечния си фонд и за библиотечните фондове на други библиотеки в страната и в чужбина чрез поддържане и ползване на каталози и бази данни.

**Чл. 15.** (1) Националната библиотека създава Българска национална библиография, като:

1. изработва и предоставя за ползване на библиотеки, други институции и граждани в страната и в чужбина библиографските записи на задължителните екземпляри, депозирани по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения;
2. предоставя на Националния статистически институт статистическите данни за издателската продукция в страната;
3. сътрудничи на международни информационни издания и бази данни чрез предоставяне на библиографска информация.

(2) Националната библиотека публикува и разпространява националната библиография по ал. 1.

**Чл. 16.** (1) Националната библиотека извършва:

1. реставрация и консервация на български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки, ценни и старопечатни издания, които са културни ценности национално богатство;
2. научни и научно-приложни изследвания в областта на библиотекознанието, библиографознанието, книгознанието, архивистиката, реставрацията и консервацията на книжни материали и издава научна и научно-приложна литература.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1 се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

**Чл. 17.** Националната библиотека като национален представител на агенциите за присъждане на международни стандартни номера на книги, периодични издания и други видове документи определя международните стандартни номера за българските издания.

**Чл. 18.** Националната библиотека може да извършва и следните дейности:

1. координира развитието на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки;
2. предоставя консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани;
3. участва в международни организации и извършва международна дейност, свързани с библиотечното дело;
4. разработва и участва в национални и международни проекти и програми;
5. организира и провежда културни, образователни и информационни инициативи и прояви;
6. координира дейността по издирването и библиографирането на ръкописно-документалното наследство на територията на страната.

**Чл. 19.** (1) Националната библиотека се ръководи и представлява от директор.

(2) Директор на Националната библиотека може да бъде лице, което:

1. е български гражданин;
2. е с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в професионалните области "Хуманитарни науки" или "Социални, стопански и правни науки";
3. има 5 години професионален опит на ръководна длъжност в библиотека;
4. е хабилитирано лице.

(3) Директорът на Националната библиотека не може да:

1. упражнява търговска дейност или да е управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик;
2. е член на орган на управление или контрол на юридическо лице с нестопанска цел, търговско дружество или кооперация;
3. упражнява свободна професия, с изключение на научна или преподавателска дейност или упражняване на авторски и сродни права.

(4) Директорът на Националната библиотека може да участва като представител на държавата или общината в управителните или контролните органи на търговските дружества с държавно или общинско участие в капитала или на юридически лица, създадени със закон, за което не получава възнаграждение.

(5) Директорът на Националната библиотека може да участва в управителните органи на юридически лица с нестопанска цел при сдружаване на културни институти, за което не получава

възнаграждение.

(6) Директорът на Националната библиотека се назначава от министъра на културата въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда за срок 5 години. Конкурсът се провежда след представяне на концепция по ред, определен в наредбата по чл. 5, ал. 4 от Закона за закрила и развитие на културата.

(7) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от дирекционен съвет и научен съвет.

**Чл. 20.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2010 г.) Към Националната библиотека действа научен съвет по библиотечно-информационни науки при условията и по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

**Чл. 21.** На длъжност библиотекар в Националната библиотека могат да бъдат назначени лица, които притежават:

1. висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки";
2. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини от библиотечно-информационния цикъл;
3. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 22.** Организацията, отчитането и анализът на творческата дейност в Националната библиотека се осъществяват по реда на наредба по чл. 14, ал. 5 от Закона за закрила и развитие на културата.

**Чл. 23.** Министърът на културата утвърждава правилник за дейността на Националната библиотека.

**Чл. 24.** Националната библиотека изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

### Раздел III

#### Регионални библиотеки

**Чл. 25.** Регионалните библиотеки са регионални културни институти.

**Чл. 26.** Регионалните библиотеки осъществяват функции на основна обществена библиотека на територията, определена с акта за учредяването.

**Чл. 27.** (1) Регионалните библиотеки изпълняват следните функции:

1. събират, съхраняват, обработват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд;
2. извършват библиотечно-информационно обслужване, включително междубиблиотечно заемане, и координират организацията на библиотечно-информационното обслужване на територията на региона;
3. поддържат архив на краеведския печат и литература и координират събирането, съхраняването, организирането и разпространението на краеведска информация и библиографията по

краезнание;

4. осъществяват издателска дейност, изработват и разпространяват библиографски указатели, краеведски, информационни издания и други;

5. създават и развиват регионални автоматизирани библиотечно-информационни мрежи;

6. извършват координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност за библиотеките от региона;

7. организират и провеждат културно-образователни инициативи;

8. разработват и участват в програми и проекти;

9. оказват съдействие на общинската администрация при реализиране на културната политика в областта на библиотечното дело;

10. събират и обработват статистическа информация и поддържат бази данни за библиотеките от региона.

(2) За поддържаните от регионалните библиотеки библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 28.** (1) Регионалната библиотека се ръководи и представлява от директор, назначен от кмета на общината, на чиято територия е седалището, въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда.

(2) Директор на регионална библиотека може да бъде лице с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки" и с 5 години професионален опит в библиотека.

(3) Условието и редът за провеждане на конкурса по ал. 1 се съгласуват с министъра на културата.

(4) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от дирекционен съвет и обществен съвет.

**Чл. 29.** На длъжност библиотекар в регионална библиотека могат да се назначават лица, които притежават:

1. висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки";

2. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини на библиотечно-информационния цикъл;

3. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 30.** Министърът на културата утвърждава правилник за дейността на регионалната библиотека след съгласуване с кмета на общината, на чиято територия се намира седалището на съответната библиотека.

**Чл. 31.** Регионалната библиотека изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

Общински библиотеки

**Чл. 32.** Общинските библиотеки са общински културни институти.

**Чл. 33.** (1) Общинските библиотеки са централни обществени библиотеки на територията на съответната община и изпълняват следните функции:

1. събират, съхраняват, обработват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд;
2. извършват библиотечно-информационно обслужване, включително междубиблиотечно заемане;
3. извършват краеведска дейност;
4. участват в регионалните автоматизирани библиотечни мрежи;
5. подпомагат читалищните библиотеки на територията на съответната община и си взаимодействат с други библиотеки и организации за изграждане на филиали или подвижни форми за библиотечно обслужване;
6. участват в програми и проекти;
7. организират и провеждат културно-образователни инициативи;
8. оказват съдействие на общинската администрация при реализиране на културната политика в областта на библиотечното дело.

(2) За поддържаните от общинските библиотеки библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 34.** (1) Общинската библиотека се представлява и ръководи от директор, назначен от кмета на общината, въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда.

(2) Директор на общинска библиотека може да бъде лице с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки" и с три години професионален опит в библиотека.

(3) Условията за провеждане на конкурса по ал. 1 се съгласуват с министъра на културата.

(4) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от обществен съвет.

**Чл. 35.** На длъжност библиотекар в общинска библиотека могат да се назначават лица, които притежават:

1. висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки";
2. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини от библиотечно-информационния цикъл;
3. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 36.** Общинският съвет приема правилник за дейността на общинската библиотека по

предложение на кмета на общината.

## Раздел V

### Читалищни библиотеки

**Чл. 37.** (1) Читалищните библиотеки са обществени библиотеки на територията на населеното място, изградени на принципите на близост, достъпност и оперативност на основното библиотечно-информационно обслужване на населението. Читалищните библиотеки не са самостоятелни юридически лица. Те функционират към народните читалища и се създават съгласно Закона за народните читалища.

(2) Читалищните библиотеки изпълняват следните функции:

1. събират, съхраняват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд;
2. извършват библиотечно-информационно обслужване и осъществяват подвижни форми за библиотечно-информационно обслужване при необходимост;
3. извършват краеведска дейност;
4. участват в регионалните автоматизирани библиотечни мрежи;
5. съдействат за повишаване на образователното ниво, продължаващото образование, информираността, качеството на живот, социалната интеграция и разширяването на електронния достъп до информацията.

(3) За поддържаните от читалищните библиотеки библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 38.** (1) Читалищната библиотека се ръководи от главен библиотекар.

(2) Главният библиотекар трябва да е лице с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки" и с една година професионален опит в библиотека.

(3) Главният библиотекар се назначава от читалищното настоятелство съгласно Кодекса на труда.

(4) За читалищна библиотека с назначени на длъжност библиотекар по-малко от три лица ал. 1 не се прилага.

**Чл. 39.** На длъжност библиотекар в читалищна библиотека могат да се назначават лица, които притежават:

1. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини от библиотечно-информационния цикъл;
2. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 40.** Читалищното настоятелство приема правилник за дейността на читалищната библиотека, изготвен и предложен от главния библиотекар.

## Глава трета

## НАЦИОНАЛНА МРЕЖА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ БИБЛИОТЕКИ

**Чл. 41.** Обществени библиотеки си взаимодействат и функционират в Национална мрежа.

**Чл. 42.** (1) Националната библиотека изпълнява в Националната мрежа общонационални функции, свързани със събирането и съхраняването на националното книжовно и литературно културно наследство и достъпа до него, като:

1. създава, разпространява и предоставя библиографска информация от национално значение;
2. изпълнява функциите на централна лаборатория за реставрационни и консервационни дейности;
3. извършва експертна оценка и контрол върху консервационни проекти;
4. координира дейността на библиотеките за закрилата на наследството;
5. осигурява експертна и консултантска помощ по въпросите на закрилата на наследството;
6. изпълнява функциите на национален информационен център, като отговаря за изработването на сводни описи на ръкописното книжовно и литературно наследство и ретроспективната национална библиография.

(2) Националната библиотека е национален център на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки.

(3) Националната библиотека изпълнява функциите на национален център за отрасловата статистика за библиотеките в страната.

(4) Информацията, събрана в изпълнение на функциите по ал. 3, се предоставя на министъра на културата.

(5) Националната библиотека изпълнява функциите по ал. 1 в съответствие с изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 43.** Регионалните библиотеки, включени в националната мрежа, са регионални центрове при изпълнение на функциите си по чл. 27, ал. 1, т. 2, 3, 5, 6, 8 и 10 и оказват съдействие на Министерството на културата за изпълнение на държавната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване.

**Чл. 44.** (1) Общинските библиотеки, включени в националната мрежа, са общински центрове при изпълнение на функциите по чл. 33, ал. 1, т. 2 - 6 и 8.

(2) Когато на територията на съответната община няма функционираща общинска библиотека, нейните функции се изпълняват от читалищната библиотека съгласувано с кмета на общината.

(3) В случаите по ал. 2, когато на територията на една община има повече от една читалищна библиотека, библиотеката по ал. 2 се определя въз основа на Стандарта за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2.

**Чл. 45.** Читалищните библиотеки, включени в Националната мрежа, участват в автоматизираните библиотечни мрежи на територията на съответните община и област при



изпълнение на функциите по чл. 37, ал. 2.

**Чл. 46.** (1) Министърът на културата упражнява координация, контрол и методическо ръководство върху Националната мрежа.

(2) Специализираната администрация в областта на книгата и библиотечното дело в Министерството на културата подпомага министъра на културата при осъществяването на стратегии, приоритети и програми, свързани с развитието на библиотечното дело.

#### Глава четвърта

### НАЦИОНАЛЕН СЪВЕТ ПО БИБЛИОТЕЧНО ДЕЛО

**Чл. 47.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2009 г., в сила от 15.09.2009 г.) Към министъра на културата се създава Национален съвет по библиотечно дело като експертно-консултативен орган. В състава на съвета участват представители на обществените библиотеки, на Националната библиотека, на Съюза на народните читалища, на Министерството на културата, на Министерството на образованието, младежта и науката, на Министерството на финансите, на Националното сдружение на общините в Република България и на професионалните сдружения, осъществяващи дейност в областта на библиотечното дело.

(2) Структурата, организацията и дейността на Националния съвет по библиотечно дело се определят с правилник, утвърден от министъра на културата.

**Чл. 48.** Националният съвет по библиотечно дело:

1. предлага на министъра на културата стратегия за развитие на национална библиотечна мрежа;
2. координира дейността за развитието на библиотечните ресурси и библиотечно-информационното обслужване;
3. разработва и предлага политики за гарантиране достъпа на гражданите до документи и услуги чрез утвърждаване ролята на библиотеките в информационното общество;
4. предлага мерки за опазване и достъп до националното книжовно и литературно културно наследство;
5. предлага на министъра на културата за утвърждаване Стандарта за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2;
6. дава оценка за дейността на обществените библиотеки съгласно Стандарта за библиотечно-информационно обслужване и предлага мерки за постигане целите на библиотеките;
7. разработва и предлага проекти на нормативни актове.

**Чл. 49.** (1) Към общинския съвет, на чиято територия функционират обществени библиотеки, се създава общинска комисия за развитие на библиотечно-информационното обслужване на гражданите.

(2) Съставът на общинската комисия по ал. 1 се определя с решение на общинския съвет.

(3) Общинската комисия създава условия и осъществява контрол за развитието на библиотечно-информационното обслужване на гражданите.

#### Глава пета

## БИБЛИОТЕЧНИ УСЛУГИ

**Чл. 50.** (1) Обществените библиотеки предоставят основни и специализирани библиотечни услуги.

(2) Редът за предоставянето на библиотечните услуги по ал. 1 се определя с правилника за дейността на съответната библиотека.

**Чл. 51.** (1) Основни библиотечни услуги са:

1. ползването на библиотечните колекции в библиотеката и извън нея;
2. предоставянето на вербална библиографска и фактографска информация;
3. достъп до собствени традиционни и електронни бази данни и интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

(2) Основните библиотечни услуги се предоставят безвъзмездно.

(3) Библиотечната услуга по ал. 1, т. 1 за библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се предоставя в съответствие с изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 52.** (1) Специализирани библиотечни услуги са:

1. предоставяне на писмена библиографска информация;
2. предоставяне на ретроспективни библиографски издирвания;
3. доставка на библиотечни документи от страната и чужбина;
4. достъп до външни мрежови ресурси и бази данни;
5. копиране на библиотечни документи;
6. публикуване на издания.

(2) Специализираните библиотечни услуги се предоставят възмездно.

(3) Размерът на таксите за предоставяне на специализирани библиотечни услуги по ал. 1, т. 1 - 5 се определя с тарифа на Министерския съвет, съответно с акт на общинския съвет, като постъпленията остават в съответната обществена библиотека.

**Чл. 53.** Обществените библиотеки създават оптимални условия за предоставяне на библиотечни услуги на хора с увреждания, учащи се и социално слаби граждани съгласно правила, приети от обществената библиотека.

## Глава шеста

## БИБЛИОТЕЧЕН ФОНД

**Чл. 54.** (1) Библиотечният фонд е съвкупност от библиотечните колекции и базите данни в една библиотека, които включват разнообразни по вид, съдържание и език публикувани и непубликувани документи, организирани в отделни колекции, с научна и информационна стойност.

(2) Библиотечният фонд е предназначен за обществено ползване, освен ако в закон е предвидено друго.

**Чл. 55.** (1) Библиотечният фонд е държавна или общинска собственост, съответно собственост на народните читалища.

(2) Съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд се извършват при условия и по ред, определени с наредба на министъра на културата.

(3) Дейностите по ал. 2 с културни ценности от библиотечния фонд се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

**Чл. 56.** (1) Държавата и общините полагат грижи за опазването на библиотечните фондове, като осигуряват условия за обновяване на библиотечния фонд и предоставят сгради със съвременно оборудване за тяхното съхранение.

(2) Опазването на библиотечните фондове е задължение на лицата, които служебно имат достъп до тях, както и на всички читатели и ползватели.

#### Глава седма

#### ФИНАНСИРАНЕ

(В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.)

**Чл. 57.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Националната библиотека се финансира изцяло и приоритетно от бюджета на Министерството на културата.

**Чл. 58.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Националната библиотека е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на културата.

(2) Националната библиотека е администратор и на следните приходи:

1. такси;
2. глоби;
3. приходи по сключени договори за научноизследователски проекти и програми;
4. средства от международни фондове и програми;
5. дарения и завещания;
6. приходи от специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;
7. други приходи, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 59.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Средствата по бюджета на Националната библиотека се разходват за финансиране на дейността ѝ, включително за:

1. внедряване на нови технологии с цел подобряване на библиотечно-информационното обслужване;
2. развитие на библиотечните колекции и дигитализация на книжовното и литературно наследство;

3. научноизследователски проекти и програми;
4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти.

**Чл. 60.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Регионалните библиотеки имат самостоятелен бюджет.

**Чл. 61.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Приходите по бюджета на регионалните библиотеки се формират от:

1. средства от бюджета на общините, на чиято територия е седалището - за основната им дейност, въз основа на нормативи за държавни дейности;
2. допълнителни средства от републиканския бюджет чрез бюджета на Министерството на културата за функциите по чл. 27, ал. 1, т. 2, 3, 5, 6, 8 и 10;
3. такси;
4. глоби;
5. сключени договори за проекти и програми;
6. международни фондове и програми;
7. дарения и завещания;
8. реализирани специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;
9. други източници, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 62.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Средствата, набрани по чл. 61, се разходват за финансиране дейността на библиотеките, включително за:

1. внедряване на нови технологии и създаване и поддържане на автоматизирана библиотечно-информационна мрежа;
2. развитие на библиотечните колекции;
3. научноизследователски проекти и програми;
4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти;
5. дигитализация на културното наследство.

**Чл. 63.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Общинските библиотеки имат самостоятелен бюджет.

**Чл. 64.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Общинските библиотеки се финансират от съответния общински бюджет.

(2) Общинските библиотеки с решение на общинския съвет могат да набират приходи и от:

1. такси;

2. глоби;
3. сключени договори за проекти и програми;
4. международни фондове и програми;
5. дарения и завещания;
6. реализирани специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;
7. други източници, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 65.** (В сила от 1.01.2010 г. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Читалищните библиотеки се финансират от бюджета на съответното читалище въз основа на нормативи за държавни дейности.

(2) Читалищните библиотеки с решение на общинския съвет получават целеви допълнителни средства от общинския бюджет за възложените им функции по чл. 44, ал. 2.

#### Глава осма

#### АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 66.** (1) Който повреди, унищожи или изгуби документ от библиотечния фонд, се наказва с глоба от 200 до 500 лв.

(2) Когато предмет на деянието по ал. 1 е културна ценност, наказанието е глоба от 500 до 2 000 лв., ако деянието не съставлява престъпление.

**Чл. 67.** Длъжностно лице, което не осигури подходящи условия за опазване на документи и допусне те да се изгубят, повредят или унищожат, се наказва с глоба от 200 до 2 000 лв.

**Чл. 68.** (1) Нарушенията на този закон се установяват с актове, съставени от оправомощени от директора на съответната библиотека лица.

(2) Наказателните постановления се издават:

1. за Националната библиотека - от директора;
2. за регионалните и общинските библиотеки - от кмета на общината.

(3) Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

#### ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**§ 1.** По смисъла на този закон:

1. "База данни" е обширен, периодично актуализиран файл с дигитализирана информация (библиографски описания, реферати, пълнотекстови документи, елементи на справочници, изображения, статистически данни и други), отнасящ се до специфичен предмет или област, съдържащ записи с унифициран формат, организиран за лесно и бързо информационно търсене и извличане на информация и документи, управляван от софтуер за системно управление на база данни.

2. "Библиотечна колекция" е сбирка от документи, организирана на основата на обща характеристика.

3. "Библиотечно-информационно обслужване" е обслужване на гражданите с библиотечни и информационни услуги.

4. "Документ" е регистрирана информация, която в документационния процес се разглежда като единство, независимо от физическата форма и отличителните белези, предназначена за предаване във времето и пространството, с цел запазване и обществено ползване.

5. "Книжовно и литературно културно наследство" е понятието по смисъла на Закона за културното наследство.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 2.** За неуредените с този закон въпроси се прилага Законът за закрила и развитие на културата.

**§ 3.** (1) В тримесечен срок от влизането в сила на закона министърът на културата:

1. утвърждава Стандарт за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2;
2. приема наредбата по чл. 55, ал. 2;
3. утвърждава правилник за дейността на Националната библиотека.

(2) В едномесечен срок от влизането в сила на закона министърът на културата прави предложение за включване на професията "библиотекар" в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

**§ 4.** Обществените библиотеки привеждат дейността си в съответствие с изискванията на закона в 6-месечен срок от влизането му в сила.

**§ 5.** (1) Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" е правопреемник на активите и пасивите на Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".

(2) Директорът на Националната библиотека запазва правата си до обявяване на конкурс за длъжността.

(3) Правоотношенията с лицата, работещи по трудово правоотношение, се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда.

**§ 6.** (1) Лицата, заварени на длъжностите директор на обществена библиотека по чл. 28, ал. 2 и чл. 34, ал. 2, запазват правата си до обявяване на конкурс за съответната длъжност, но за не повече от 5 години от влизането в сила на закона.

(2) Лицата, заварени на длъжност главен библиотекар на обществена библиотека по чл. 38, ал. 2, запазват правата си, но за не повече от 5 години от влизането в сила на закона.

**§ 7.** Лицата, заварени на длъжност библиотекар, запазват правата си, но за не повече от 7 години от влизането в сила на закона.

**§ 8.** В Закона за задължителното депозирание на екземпляри от печатни и други произведения (обн., ДВ, бр. 108 от 2000 г.; изм., бр. 28, 88 и 94 от 2005 г., бр. 57 от 2007 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В наименованието на закона думите "екземпляри от" се заличават.

2. В чл. 1 думите "задължителни екземпляри от" се заменят с "печатни и други произведения", а думата "произведения" се заличава.

3. В чл. 2:

а) в т. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозираните печатни и други произведения";

б) в т. 2 думите "задължителните екземпляри" се заменят с "депозираните печатни и други произведения".

4. В наименованието на глава втора думите "задължителните екземпляри" се заменят с "печатните и други произведения".

5. В чл. 3:

а) в ал. 1:

аа) в текста преди т. 1 думите "екземпляри от" се заличават;

бб) създава се нова т. 5:

"5. произведения в дигитална форма, публикувани в електронни комуникационни мрежи, предназначени за четене или възприемане по други начини, разпространявани за обществено ползване от български физически или юридически лица;"

вв) досегашните т. 5, 6, 7 и 8 стават съответно т. 6, 7, 8 и 9;

б) в ал. 2 в текста преди т. 1 думите "екземпляри от" се заличават.

6. В чл. 4 думите "т. 1 - 4" се заменят с "т. 1 - 5".

7. В чл. 5:

а) досегашният текст става ал. 1 и в нея:

аа) текстът преди т. 1 се изменя така: "Печатните и други произведения се депозират от лицата, които";

бб) в т. 1 думите "т. 1 - 4, 6 и 7;" се заменят с "т. 1 - 5, 7 и 8;"

б) създава се ал. 2:

"(2) Когато издателите на печатни произведения по чл. 3, ал. 1, т. 1 са физически лица, задължителните екземпляри се депозират от производителите."

8. В чл. 6:

а) в заглавието думите "задължителни екземпляри" се заменят с "печатни и други произведения";

б) в ал. 1:

аа) в текста преди т. 1 думите "Задължителните екземпляри" се заменят с "Печатните и други произведения";

бб) точка 2 се отменя;

вв) създава се т. 19:

"19. едно копие от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи.";

в) създава се нова ал. 4:

"(4) Когато печатно произведение се разпространява и в дигитална форма в електронни комуникационни мрежи, копие от него се депозира по същия ред, както задължителните екземпляри от печатното произведение.";

г) досегашната ал. 4 става ал. 5 и в нея думата "Народната" се заменя с "Националната".

9. В чл. 7:

а) в заглавието думите "задължителните екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) навсякъде думите "Задължителните екземпляри" се заменят с "Депозирани печатни и други произведения".

10. В чл. 8, ал. 5 след думата "носител" се добавя "и копията от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи".

11. В чл. 9:

а) в заглавието думите "задължителните екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) в текста преди т. 1 думите "Задължителните екземпляри" се заменят с "Печатните и други произведения";

в) в т. 1 думата "Народната" се заменя с "Националната", думите "т. 1, 3" се заменят с "т. 3", а думите "4 и 5" се заменят с "4 - 6";

г) в т. 4 думите "т. 6 и 7" се заменят с "т. 7 и 8";

д) в т. 5 думите "т. 8" се заменят с "т. 9";

е) в т. 6 думите "т. 1 - 5" се заменят с "т. 1 - 6".

12. В чл. 10 в текста преди т. 1 думата "Народната" се заменя с "Националната".

13. В чл. 12:

а) в заглавието думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) в текста преди т. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";



в) създава се т. 4:

"4. да презаписват върху друг носител копията от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи, когато това се налага за тяхното трайно съхраняване."

14. В чл. 13:

а) в заглавието думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) в текста преди т. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения".

15. В чл. 14 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "печатни и други произведения".

16. В глава трета се създават нови чл. 15 и 16:

"Чл. 15. Ползването на депозирани печатни и други произведения се разрешава само на регистрирани читатели на територията на институцията получател.

Чл. 16. Ползването на произведенията по чл. 3, ал. 1, т. 5 се извършва от едно работно място, извън локалната мрежа на институцията или в мрежа с ограничен брой възможности за едновременно ползване."

17. Досегашният чл. 15 става чл. 17 и в него:

а) в ал. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "печатни и други произведения";

б) в ал. 6 думите "чл. 14" се заменят с "чл. 14 - 16".

18. Досегашният чл. 16 става чл. 18.

19. В § 1 от допълнителната разпоредба:

а) създава се нова т. 7:

"7. "Производител" е физическото или юридическото лице, което произвежда тиражирани произведения за издател.";

б) досегашните т. 7 и 8 стават съответно т. 8 и 9.

**§ 9.** В Закона за меценатството (обн., ДВ, бр. 103 от 2005 г.; изм., бр. 30, 34, 63 и 80 от 2006 г., бр. 53 и 109 от 2007 г.) в чл. 32 навсякъде думата "Народната" се заменя с "Националната".

**§ 10.** В Закона за Националния архивен фонд (обн., ДВ, бр. 57 от 2007 г.; изм., бр. 19 от 2009 г.) в чл. 33, ал. 1, т. 1 думата "Народната" се заменя с "Националната".

**§ 11.** Изпълнението на закона се възлага на министъра на културата.

**§ 12.** Законът влиза в сила в едномесечен срок от обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на глава седма, която влиза в сила от 1 януари 2010 г.

Законът е приет от 40-то Народно събрание на 26 май 2009 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.



**2013\***

## **ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ БИБЛИОТЕКИ**

В сила от 06.07.2009 г.

Обн. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.74 от 15 Септември 2009г., изм. ДВ. бр.38 от 21 Май 2010г., изм. ДВ. бр.15 от 15 Февруари 2013г., изм. **ДВ. бр.68 от 2 Август 2013г.**

Глава първа.

### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този закон урежда учредяването, видовете, функциите, управлението и финансирането на обществените библиотеки.

**Чл. 2.** Обществените библиотеки са образователни, информационни и културни институти с национално и местно значение, които събират, обработват, организират, съхраняват и предоставят за обществено ползване печатни и други произведения и информация, включително за книжовното и литературното културно наследство.

**Чл. 3.** Обществените библиотеки осигуряват правото на гражданите на равнопоставен и свободен достъп до библиотечно-информационното обслужване. Те съдействат за изграждането на гражданското и информационното общество.

**Чл. 4.** Обществените библиотеки предоставят безплатно основни библиотечни услуги.

**Чл. 5.** Обществените библиотеки могат да се сдружават за защита на своите интереси и за провеждане на съвместни дейности и инициативи.

**Чл. 6.** Министърът на културата осъществява държавната политика по отношение на обществените библиотеки, като създава условия за тяхното развитие.

Глава втора.

### **ОБЩЕСТВЕНИ БИБЛИОТЕКИ**

Раздел I.

Общи положения

**Чл. 7.** Обществени библиотеки са Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", регионалните, общинските и читалищните библиотеки.

**Чл. 8.** (1) Обществената библиотека трябва да отговаря на следните условия:

1. да притежава библиотечен фонд с обем над 3000 регистрационни библиотечни единици;
2. да осигурява библиотечно-информационното обслужване на гражданите на територията, определена с акта на учредяването ѝ;
3. да разполага с подходящи помещения, оборудване и обзавеждане;
4. да има осигурени източници за финансиране, и
5. да има квалифициран персонал.

(2) Условието по ал. 1 се определят в Стандарта за библиотечно-информационно обслужване, утвърден от министъра на културата по предложение на Националния съвет по библиотечно дело.

**Чл. 9.** (1) Обществените библиотеки определят своите задачи и структура при условията и по реда на този закон.

(2) Обществените библиотеки могат да създават филиали, както и да организират подвижни форми за осигуряване на по-добро библиотечно-информационно обслужване на гражданите.

**Чл. 10.** (1) Министерството на културата създава и поддържа публичен регистър на обществените библиотеки.

(2) За вписване в регистъра по ал. 1 се подава заявление, придружено с документи, удостоверяващи изискванията на чл. 8, ал. 1.

Раздел

II.

Национална библиотека "Св. св. Кирил и Методий"

**Чл. 11.** (1) Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", наричана по-нататък "Националната библиотека", е държавен културен институт с национално значение.

(2) Националната библиотека е юридическо лице със седалище София.

**Чл. 12.** (1) Националната библиотека осъществява функциите по събиране, обработване, организиране, съхраняване и предоставяне за ползване на български и чужди граждани печатни и други произведения, издадени на територията на страната.

(2) Функциите по ал. 1 са основни за Националната библиотека.

**Чл. 13.** (1) Националната библиотека поддържа следните основни библиотечни колекции:

1. уникални колекции от български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки и ценни старопечатни книги;
2. колекции от специални издания (официални издания; картографски и графични издания, музикални издания и други);
3. колекция от печатни и други произведения на българската книжнина по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения (Архив на българската книга);
4. представителна колекция от чуждестранна литература във всички области на знанието;

5. колекция от публикации в чужбина на български език или свързани по съдържанието си с България, както и преводни издания на български автори, издадени в чужбина (Булгарика).

(2) За колекциите, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 14.** Националната библиотека осигурява достъп до:

1. библиотечните си колекции и бази данни на български и чуждестранни граждани, както и до библиотечните колекции и бази данни на други библиотеки чрез междубиблиотечно заемане на документи;
2. информация за библиотечния си фонд и за библиотечните фондове на други библиотеки в страната и в чужбина чрез поддържане и ползване на каталози и бази данни.

**Чл. 15.** (1) Националната библиотека създава Българска национална библиография, като:

1. изработва и предоставя за ползване на библиотеки, други институции и граждани в страната и в чужбина библиографските записи на задължителните екземпляри, депозирани по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения;
2. предоставя на Националния статистически институт статистическите данни за издателската продукция в страната;
3. сътрудничи на международни информационни издания и бази данни чрез предоставяне на библиографска информация.

(2) Националната библиотека публикува и разпространява националната библиография по ал. 1.

**Чл. 16.** (1) Националната библиотека извършва:

1. реставрация и консервация на български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки, ценни и старопечатни издания, които са културни ценности национално богатство;
2. научни и научно-приложни изследвания в областта на библиотекознанието, библиографознанието, книгознанието, архивистиката, реставрацията и консервацията на книжни материали и издава научна и научно-приложна литература.

(2) Дейностите по ал. 1, т. 1 се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

**Чл. 17.** Националната библиотека като национален представител на агенциите за присъждане на международни стандартни номера на книги, периодични издания и други видове документи определя международните стандартни номера за българските издания.

**Чл. 18.** Националната библиотека може да извършва и следните дейности:

1. координира развитието на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки;
2. предоставя консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани;

3. участва в международни организации и извършва международна дейност, свързани с библиотечното дело;
4. разработва и участва в национални и международни проекти и програми;
5. организира и провежда културни, образователни и информационни инициативи и прояви;
6. координира дейността по издирването и библиографирането на ръкописно-документалното наследство на територията на страната.

**Чл. 19.** (1) Националната библиотека се ръководи и представлява от директор.

(2) Директор на Националната библиотека може да бъде лице, което:

1. е български гражданин;
2. е с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в професионалните области "Хуманитарни науки" или "Социални, стопански и правни науки";
3. има 5 години професионален опит на ръководна длъжност в библиотека;
4. е хабилитирано лице.

(3) Директорът на Националната библиотека не може да:

1. упражнява търговска дейност или да е управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик;
2. е член на орган на управление или контрол на юридическо лице с нестопанска цел, търговско дружество или кооперация;
3. упражнява свободна професия, с изключение на научна или преподавателска дейност или упражняване на авторски и сродни права.

(4) Директорът на Националната библиотека може да участва като представител на държавата или общината в управителните или контролните органи на търговските дружества с държавно или общинско участие в капитала или на юридически лица, създадени със закон, за което не получава възнаграждение.

(5) Директорът на Националната библиотека може да участва в управителните органи на юридически лица с нестопанска цел при сдружаване на културни институти, за което не получава възнаграждение.

(6) Директорът на Националната библиотека се назначава от министъра на културата въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда за срок 5 години. Конкурсът се провежда след представяне на концепция по ред, определен в наредбата по чл. 5, ал. 4 от Закона за закрила и развитие на културата.

(7) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от дирекционен съвет и научен съвет.

**Чл. 20.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2010 г.) Към Националната библиотека действа научен съвет по библиотечно-информационни науки при условията и по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

**Чл. 21.** На длъжност библиотекар в Националната библиотека могат да бъдат назначени лица, които притежават:

1. висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки";
2. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини от библиотечно-информационния цикъл;
3. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 22.** Организацията, отчитането и анализът на творческата дейност в Националната библиотека се осъществяват по реда на наредба по чл. 14, ал. 5 от Закона за закрила и развитие на културата.

**Чл. 23.** Министърът на културата утвърждава правилник за дейността на Националната библиотека.

**Чл. 24.** Националната библиотека изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

Раздел

III.

Регионални библиотеки

**Чл. 25.** Регионалните библиотеки са регионални културни институти.

**Чл. 26.** Регионалните библиотеки осъществяват функции на основна обществена библиотека на територията, определена с акта за учредяването.

**Чл. 27.** (1) Регионалните библиотеки изпълняват следните функции:

1. събират, съхраняват, обработват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд;
2. извършват библиотечно-информационно обслужване, включително междубиблиотечно заемане, и координират организацията на библиотечно-информационното обслужване на територията на региона;
3. поддържат архив на краеведския печат и литература и координират събирането, съхраняването, организирането и разпространението на краеведска информация и библиографията по краезнание;
4. осъществяват издателска дейност, изработват и разпространяват библиографски указатели, краеведски, информационни издания и други;
5. създават и развиват регионални автоматизирани библиотечно-информационни мрежи;
6. извършват координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност за библиотеките от региона;
7. организират и провеждат културно-образователни инициативи;
8. разработват и участват в програми и проекти;
9. оказват съдействие на общинската администрация при реализиране на културната политика в областта на библиотечното дело;

10. събират и обработват статистическа информация и поддържат бази данни за библиотеките от региона.

(2) За поддържаните от регионалните библиотеки библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 28.** (1) Регионалната библиотека се ръководи и представлява от директор, назначен от кмета на общината, на чиято територия е седалището, въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда.

(2) Директор на регионална библиотека може да бъде лице с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки" и с 5 години професионален опит в библиотека.

(3) Условието и редът за провеждане на конкурса по ал. 1 се съгласуват с министъра на културата.

(4) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от дирекционен съвет и обществен съвет.

**Чл. 29.** На длъжност библиотекар в регионална библиотека могат да се назначават лица, които притежават:

1. висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки";

2. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини на библиотечно-информационния цикъл;

3. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 30.** Министърът на културата утвърждава правилник за дейността на регионалната библиотека след съгласуване с кмета на общината, на чиято територия се намира седалището на съответната библиотека.

**Чл. 31.** Регионалната библиотека изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

#### Раздел IV.

##### Общински библиотеки

**Чл. 32.** Общинските библиотеки са общински културни институти.

**Чл. 33.** (1) Общинските библиотеки са централни обществени библиотеки на територията на съответната община и изпълняват следните функции:

1. събират, съхраняват, обработват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд;

2. извършват библиотечно-информационно обслужване, включително междубиблиотечно заемане;

3. извършват краеведска дейност;

4. участват в регионалните автоматизирани библиотечни мрежи;

5. подпомагат читалищните библиотеки на територията на съответната община и си взаимодействат с други библиотеки и организации за изграждане на филиали или подвижни форми за библиотечно обслужване;

6. участват в програми и проекти;
7. организират и провеждат културно-образователни инициативи;
8. оказват съдействие на общинската администрация при реализиране на културната политика в областта на библиотечното дело.

(2) За поддържаните от общинските библиотеки библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 34.** (1) Общинската библиотека се представлява и ръководи от директор, назначен от кмета на общината, въз основа на конкурс съгласно Кодекса на труда.

(2) Директор на общинска библиотека може да бъде лице с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки" и с три години професионален опит в библиотека.

(3) Условието за провеждане на конкурса по ал. 1 се съгласуват с министъра на културата.

(4) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от обществен съвет.

**Чл. 35.** На длъжност библиотекар в общинска библиотека могат да се назначават лица, които притежават:

1. висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки";
2. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини от библиотечно-информационния цикъл;
3. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 36.** Общинският съвет приема правилник за дейността на общинската библиотека по предложение на кмета на общината.

## Раздел V.

### Читалищни библиотеки

**Чл. 37.** (1) Читалищните библиотеки са обществени библиотеки на територията на населеното място, изградени на принципите на близост, достъпност и оперативност на основното библиотечно-информационно обслужване на населението. Читалищните библиотеки не са самостоятелни юридически лица. Те функционират към народните читалища и се създават съгласно Закона за народните читалища.

(2) Читалищните библиотеки изпълняват следните функции:

1. събират, съхраняват, организират и предоставят за ползване библиотечен фонд;
2. извършват библиотечно-информационно обслужване и осъществяват подвижни форми за библиотечно-информационно обслужване при необходимост;



3. извършват краеведска дейност;

4. участват в регионалните автоматизирани библиотечни мрежи;

5. съдействат за повишаване на образователното ниво, продължаващото образование, информираността, качеството на живот, социалната интеграция и разширяването на електронния достъп до информацията.

(3) За поддържаните от читалищните библиотеки библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 38.** (1) Читалищната библиотека се ръководи от главен библиотекар.

(2) Главният библиотекар трябва да е лице с висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" в професионално направление "Обществени комуникации и информационни науки" и с една година професионален опит в библиотека.

(3) Главният библиотекар се назначава от читалищното настоятелство съгласно Кодекса на труда.

(4) За читалищна библиотека с назначени на длъжност библиотекар по-малко от три лица ал. 1 не се прилага.

**Чл. 39.** На длъжност библиотекар в читалищна библиотека могат да се назначават лица, които притежават:

1. професионална квалификация, придобита във висше училище, обучението по която включва най-малко 50 на сто дисциплини от библиотечно-информационния цикъл;

2. средно образование с професионална квалификация "библиотекар".

**Чл. 40.** Читалищното настоятелство приема правилник за дейността на читалищната библиотека, изготвен и предложен от главния библиотекар.

### Глава трета.

## НАЦИОНАЛНА МРЕЖА НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ БИБЛИОТЕКИ

**Чл. 41.** Обществени библиотеки си взаимодействат и функционират в Национална мрежа.

**Чл. 42.** (1) Националната библиотека изпълнява в Националната мрежа общонационални функции, свързани със събирането и съхраняването на националното книжовно и литературно културно наследство и достъпа до него, като:

1. създава, разпространява и предоставя библиографска информация от национално значение;

2. изпълнява функциите на централна лаборатория за реставрационни и консервационни дейности;

3. извършва експертна оценка и контрол върху консервационни проекти;

4. координира дейността на библиотеките за закрилата на наследството;

5. осигурява експертна и консултантска помощ по въпросите на закрилата на наследството;

б. изпълнява функциите на национален информационен център, като отговаря за изработването на сводни описи на ръкописното книжовно и литературно наследство и ретроспективната национална библиография.

(2) Националната библиотека е национален център на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки.

(3) Националната библиотека изпълнява функциите на национален център за отрасловата статистика за библиотеките в страната.

(4) Информацията, събрана в изпълнение на функциите по ал. 3, се предоставя на министъра на културата.

(5) Националната библиотека изпълнява функциите по ал. 1 в съответствие с изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 43.** Регионалните библиотеки, включени в националната мрежа, са регионални центрове при изпълнение на функциите си по чл. 27, ал. 1, т. 2, 3, 5, 6, 8 и 10 и оказват съдействие на Министерството на културата за изпълнение на държавната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване.

**Чл. 44.** (1) Общинските библиотеки, включени в националната мрежа, са общински центрове при изпълнение на функциите по чл. 33, ал. 1, т. 2 - 6 и 8.

(2) Когато на територията на съответната община няма функционираща общинска библиотека, нейните функции се изпълняват от читалищната библиотека съгласувано с кмета на общината.

(3) В случаите по ал. 2, когато на територията на една община има повече от една читалищна библиотека, библиотеката по ал. 2 се определя въз основа на Стандарта за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2.

**Чл. 45.** Читалищните библиотеки, включени в Националната мрежа, участват в автоматизираните библиотечни мрежи на територията на съответните община и област при изпълнение на функциите по чл. 37, ал. 2.

**Чл. 46.** (1) Министърът на културата упражнява координация, контрол и методическо ръководство върху Националната мрежа.

(2) Специализираната администрация в областта на книгата и библиотечното дело в Министерството на културата подпомага министъра на културата при осъществяването на стратегии, приоритети и програми, свързани с развитието на библиотечното дело.

#### Глава четвърта.

#### НАЦИОНАЛЕН СЪВЕТ ПО БИБЛИОТЕЧНО ДЕЛО

**Чл. 47.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2009 г., в сила от 15.09.2009 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2013 г., в сила от 02.08.2013 г.) Към министъра на културата се създава Национален съвет по библиотечно дело като експертно-консултативен орган. В състава на съвета участват представители на обществените библиотеки, на Националната библиотека, на Съюза на народните читалища, на Министерството на културата, на Министерството на образованието и науката, на Министерството на финансите, на

Националното сдружение на общините в Република България и на професионалните сдружения, осъществяващи дейност в областта на библиотечното дело.

(2) Структурата, организацията и дейността на Националния съвет по библиотечно дело се определят с правилник, утвърден от министъра на културата.

**Чл. 48.** Националният съвет по библиотечно дело:

1. предлага на министъра на културата стратегия за развитие на национална библиотечна мрежа;
2. координира дейността за развитието на библиотечните ресурси и библиотечно-информационното обслужване;
3. разработва и предлага политики за гарантиране достъпа на гражданите до документи и услуги чрез утвърждаване ролята на библиотеките в информационното общество;
4. предлага мерки за опазване и достъп до националното книжовно и литературно културно наследство;
5. предлага на министъра на културата за утвърждаване Стандарта за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2;
6. дава оценка за дейността на обществените библиотеки съгласно Стандарта за библиотечно-информационно обслужване и предлага мерки за постигане целите на библиотеките;
7. разработва и предлага проекти на нормативни актове.

**Чл. 49.** (1) Към общинския съвет, на чиято територия функционират обществени библиотеки, се създава общинска комисия за развитие на библиотечно-информационното обслужване на гражданите.

(2) Съставът на общинската комисия по ал. 1 се определя с решение на общинския съвет.

(3) Общинската комисия създава условия и осъществява контрол за развитието на библиотечно-информационното обслужване на гражданите.

#### Глава пета.

#### БИБЛИОТЕЧНИ УСЛУГИ

**Чл. 50.** (1) Обществените библиотеки предоставят основни и специализирани библиотечни услуги.

(2) Редът за предоставянето на библиотечните услуги по ал. 1 се определя с правилника за дейността на съответната библиотека.

**Чл. 51.** (1) Основни библиотечни услуги са:

1. ползването на библиотечните колекции в библиотеката и извън нея;
2. предоставянето на вербална библиографска и фактографска информация;
3. достъп до собствени традиционни и електронни бази данни и интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

(2) Основните библиотечни услуги се предоставят безвъзмездно.

(3) Библиотечната услуга по ал. 1, т. 1 за библиотечни колекции, които съдържат културни ценности, се предоставя в съответствие с изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 52.** (1) Специализирани библиотечни услуги са:

1. предоставяне на писмена библиографска информация;
2. предоставяне на ретроспективни библиографски издирвания;
3. доставка на библиотечни документи от страната и чужбина;
4. достъп до външни мрежови ресурси и бази данни;
5. копиране на библиотечни документи;
6. публикуване на издания.

(2) Специализираните библиотечни услуги се предоставят възмездно.

(3) Размерът на таксите за предоставяне на специализирани библиотечни услуги по ал. 1, т. 1 - 5 се определя с тарифа на Министерския съвет, съответно с акт на общинския съвет, като постъпленията остават в съответната обществена библиотека.

**Чл. 53.** Обществените библиотеки създават оптимални условия за предоставяне на библиотечни услуги на хора с увреждания, учащи се и социално слаби граждани съгласно правила, приети от обществената библиотека.

#### Глава шеста.

#### БИБЛИОТЕЧЕН ФОНД

**Чл. 54.** (1) Библиотечният фонд е съвкупност от библиотечните колекции и базите данни в една библиотека, които включват разнообразни по вид, съдържание и език публикувани и непубликувани документи, организирани в отделни колекции, с научна и информационна стойност.

(2) Библиотечният фонд е предназначен за обществено ползване, освен ако в закон е предвидено друго.

**Чл. 55.** (1) Библиотечният фонд е държавна или общинска собственост, съответно собственост на народните читалища.

(2) Съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд се извършват при условия и по ред, определени с наредба на министъра на културата.

(3) Дейностите по ал. 2 с културни ценности от библиотечния фонд се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

**Чл. 56.** (1) Държавата и общините полагат грижи за опазването на библиотечните фондове, като осигуряват условия за обновяване на библиотечния фонд и предоставят сгради със съвременно оборудване за тяхното съхранение.

(2) Опазването на библиотечните фондове е задължение на лицата, които служебно имат достъп до тях, както и на всички читатели и ползватели.

Глава седма.

ФИНАНСИРАНЕ (В СИЛА ОТ 01.01.2010 Г.)

**Чл. 57.** (В сила от 01.01.2010 г.) Националната библиотека се финансира изцяло и приоритетно от бюджета на Министерството на културата.

**Чл. 58.** (В сила от 01.01.2010 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 15 от 2013 г., в сила от 01.01.2014 г.) Националната библиотека е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на културата.

(2) Националната библиотека е администратор и на следните приходи:

1. такси;
2. глоби;
3. приходи по сключени договори за научноизследователски проекти и програми;
4. средства от международни фондове и програми;
5. дарения и завещания;
6. приходи от специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;
7. други приходи, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 59.** (В сила от 01.01.2010 г.) Средствата по бюджета на Националната библиотека се разходват за финансиране на дейността ѝ, включително за:

1. внедряване на нови технологии с цел подобряване на библиотечно-информационното обслужване;
2. развитие на библиотечните колекции и дигитализация на книжовното и литературно наследство;
3. научноизследователски проекти и програми;
4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти.

**Чл. 60.** (В сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2013 г., в сила от 01.01.2014 г.) Регионалните библиотеки имат бюджет.

**Чл. 61.** (В сила от 01.01.2010 г.) Приходите по бюджета на регионалните библиотеки се формират от:

1. средства от бюджета на общините, на чиято територия е седалището - за основната им дейност, въз основа на нормативи за държавни дейности;
2. (изм. - ДВ, бр. 15 от 2013 г., в сила от 01.01.2014 г.) допълнителни средства от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на културата за функциите по чл. 27, ал. 1, т. 2, 3, 5, 6, 8 и 10;
3. такси;
4. глоби;
5. сключени договори за проекти и програми;
6. международни фондове и програми;
7. дарения и завещания;

8. реализирани специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;

9. други източници, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 62.** (В сила от 01.01.2010 г.) Средствата, набрани по чл. 61, се разходват за финансиране дейността на библиотеките, включително за:

1. внедряване на нови технологии и създаване и поддържане на автоматизирана библиотечно-информационна мрежа;

2. развитие на библиотечните колекции;

3. научноизследователски проекти и програми;

4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти;

5. дигитализация на културното наследство.

**Чл. 63.** (В сила от 01.01.2010 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2013 г., в сила от 01.01.2014 г.) Общинските библиотеки имат бюджет.

**Чл. 64.** (В сила от 01.01.2010 г.) (1) Общинските библиотеки се финансират от съответния общински бюджет.

(2) Общинските библиотеки с решение на общинския съвет могат да набират приходи и от:

1. такси;

2. глоби;

3. сключени договори за проекти и програми;

4. международни фондове и програми;

5. дарения и завещания;

6. реализирани специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;

7. други източници, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 65.** (В сила от 01.01.2010 г.) (1) Читалищните библиотеки се финансират от бюджета на съответното читалище въз основа на нормативи за държавни дейности.

(2) Читалищните библиотеки с решение на общинския съвет получават целеви допълнителни средства от общинския бюджет за възложените им функции по чл. 44, ал. 2.

#### Глава осма.

#### АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 66.** (1) Който повреди, унищожи или изгуби документ от библиотечния фонд, се наказва с глоба от 200 до 500 лв.

(2) Когато предмет на деянието по ал. 1 е културна ценност, наказанието е глоба от 500 до 2000 лв., ако деянието не съставлява престъпление.

**Чл. 67.** Длъжностно лице, което не осигури подходящи условия за опазване на документи и допусне те да се изгубят, повредят или унищожат, се наказва с глоба от 200 до 2000 лв.

**Чл. 68.** (1) Нарушенията на този закон се установяват с актове, съставени от оправомощени от директора на съответната библиотека лица.

(2) Наказателните постановления се издават:

1. за Националната библиотека - от директора;
2. за регионалните и общинските библиотеки - от кмета на общината.

(3) Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

#### Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този закон:

1. "База данни" е обширен, периодично актуализиран файл с дигитализирана информация (библиографски описания, реферати, пълнотекстови документи, елементи на справочници, изображения, статистически данни и други), отнасящ се до специфичен предмет или област, съдържащ записи с унифициран формат, организиран за лесно и бързо информационно търсене и извличане на информация и документи, управляван от софтуер за системно управление на база данни.
2. "Библиотечна колекция" е сбирка от документи, организирана на основата на обща характеристика.
3. "Библиотечно-информационно обслужване" е обслужване на гражданите с библиотечни и информационни услуги.
4. "Документ" е регистрирана информация, която в документационния процес се разглежда като единство, независимо от физическата форма и отличителните белези, предназначена за предаване във времето и пространството, с цел запазване и обществено ползване.
5. "Книжовно и литературно културно наследство" е понятието по смисъла на Закона за културното наследство.

#### Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. За неуредените с този закон въпроси се прилага Законът за закрила и развитие на културата.

§ 3. (1) В тримесечен срок от влизането в сила на закона министърът на културата:

1. утвърждава Стандарт за библиотечно-информационно обслужване по чл. 8, ал. 2;
2. приема наредбата по чл. 55, ал. 2;
3. утвърждава правилник за дейността на Националната библиотека.

(2) В едномесечен срок от влизането в сила на закона министърът на културата прави предложение за включване на професията "библиотекар" в Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение.

§ 4. Обществените библиотеки привеждат дейността си в съответствие с изискванията на закона в 6-месечен срок от влизането му в сила.

§ 5. (1) Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий" е правопреемник на активите и пасивите на Народната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".

(2) Директорът на Националната библиотека запазва правата си до обявяване на конкурс за длъжността.

(3) Правоотношенията с лицата, работещи по трудово правоотношение, се уреждат съгласно чл. 123 от Кодекса на труда.

§ 6. (1) Лицата, заварени на длъжностите директор на обществена библиотека по чл. 28, ал. 2 и чл. 34, ал. 2, запазват правата си до обявяване на конкурс за съответната длъжност, но за не повече от 5 години от влизането в сила на закона.

(2) Лицата, заварени на длъжност главен библиотекар на обществена библиотека по чл. 38, ал. 2, запазват правата си, но за не повече от 5 години от влизането в сила на закона.

§ 7. Лицата, заварени на длъжност библиотекар, запазват правата си, но за не повече от 7 години от влизането в сила на закона.

§ 8. В Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения (обн., ДВ, бр. 108 от 2000 г.; изм., бр. 28, 88 и 94 от 2005 г., бр. 57 от 2007 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В наименованието на закона думите "екземпляри от" се заличават.

2. В чл. 1 думите "задължителни екземпляри от" се заменят с "печатни и други произведения", а думата "произведения" се заличава.

3. В чл. 2:

а) в т. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозираните печатни и други произведения";

б) в т. 2 думите "задължителните екземпляри" се заменят с "депозираните печатни и други произведения".

4. В наименованието на глава втора думите "задължителните екземпляри" се заменят с "печатните и други произведения".

5. В чл. 3:

а) в ал. 1:

аа) в текста преди т. 1 думите "екземпляри от" се заличават;

бб) създава се нова т. 5:



"5. произведения в дигитална форма, публикувани в електронни комуникационни мрежи, предназначени за четене или възприемане по други начини, разпространявани за обществено ползване от български физически или юридически лица;"

вв) досегашните т. 5, 6, 7 и 8 стават съответно т. 6, 7, 8 и 9;

б) в ал. 2 в текста преди т. 1 думите "екземпляри от" се заличават.

6. В чл. 4 думите "т. 1 - 4" се заменят с "т. 1 - 5".

7. В чл. 5:

а) досегашният текст става ал. 1 и в нея:

аа) текстът преди т. 1 се изменя така: "Печатните и други произведения се депозират от лицата, които";

бб) в т. 1 думите "т. 1 - 4, 6 и 7;" се заменят с "т. 1 - 5, 7 и 8;"

б) създава се ал. 2:

"(2) Когато издателите на печатни произведения по чл. 3, ал. 1, т. 1 са физически лица, задължителните екземпляри се депозират от производителите."

8. В чл. 6:

а) в заглавието думите "задължителни екземпляри" се заменят с "печатни и други произведения";

б) в ал. 1:

аа) в текста преди т. 1 думите "Задължителните екземпляри" се заменят с "Печатните и други произведения";

бб) точка 2 се отменя;

вв) създава се т. 19:

"19. едно копие от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи.";

в) създава се нова ал. 4:

"(4) Когато печатно произведение се разпространява и в дигитална форма в електронни комуникационни мрежи, копие от него се депозира по същия ред, както задължителните екземпляри от печатното произведение.";

г) досегашната ал. 4 става ал. 5 и в нея думата "Народната" се заменя с "Националната".

9. В чл. 7:

а) в заглавието думите "задължителните екземпляри" се заменят с "депозираните печатни и други произведения";

б) навсякъде думите "Задължителните екземпляри" се заменят с "Депозираните печатни и други произведения".

10. В чл. 8, ал. 5 след думата "носител" се добавя "и копията от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи".

11. В чл. 9:

а) в заглавието думите "задължителните екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) в текста преди т. 1 думите "Задължителните екземпляри" се заменят с "Печатните и други произведения";

в) в т. 1 думата "Народната" се заменя с "Националната", думите "т. 1, 3" се заменят с "т. 3", а думите "4 и 5" се заменят с "4 - 6";

г) в т. 4 думите "т. 6 и 7" се заменят с "т. 7 и 8";

д) в т. 5 думите "т. 8" се заменят с "т. 9";

е) в т. 6 думите "т. 1 - 5" се заменят с "т. 1 - 6".

12. В чл. 10 в текста преди т. 1 думата "Народната" се заменя с "Националната".

13. В чл. 12:

а) в заглавието думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) в текста преди т. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

в) създава се т. 4:

"4. да презаписват върху друг носител копията от произведенията в дигитална форма, разпространявани в електронни комуникационни мрежи, когато това се налага за тяхното трайно съхраняване."

14. В чл. 13:

а) в заглавието думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения";

б) в текста преди т. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "депозирани печатни и други произведения".

15. В чл. 14 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "печатни и други произведения".

16. В глава трета се създават нови чл. 15 и 16:

"Чл. 15. Ползването на депозирани печатни и други произведения се разрешава само на регистрирани читатели на територията на институцията получател.

**Чл. 16.** Ползването на произведенията по чл. 3, ал. 1, т. 5 се извършва от едно работно място, извън локалната мрежа на институцията или в мрежа с ограничен брой възможности за едновременно ползване."

17. Досегашният чл. 15 става чл. 17 и в него:

а) в ал. 1 думите "задължителни екземпляри" се заменят с "печатни и други произведения";

б) в ал. 6 думите "чл. 14" се заменят с "чл. 14 - 16".

18. Досегашният чл. 16 става чл. 18.

19. В § 1 от допълнителната разпоредба:

а) създава се нова т. 7:

"7. "Производител" е физическото или юридическото лице, което произвежда тиражирани произведения за издател.";

б) досегашните т. 7 и 8 стават съответно т. 8 и 9.

§ 9. В Закона за меценатството (обн., ДВ, бр. 103 от 2005 г.; изм., бр. 30, 34, 63 и 80 от 2006 г., бр. 53 и 109 от 2007 г.) в чл. 32 навсякъде думата "Народната" се заменя с "Националната".

§ 10. В Закона за Националния архивен фонд (обн., ДВ, бр. 57 от 2007 г.; изм., бр. 19 от 2009 г.) в чл. 33, ал. 1, т. 1 думата "Народната" се заменя с "Националната".

§ 11. Изпълнението на закона се възлага на министъра на културата.

§ 12. Законът влиза в сила в едномесечен срок от обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на глава седма, която влиза в сила от 1 януари 2010 г.

-----

Законът е приет от 40-то Народно събрание на 26 май 2009 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

Заклучителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОН ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНОТО  
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

(ОБН. - ДВ, БР. 74 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 15.09.2009 Г.)

§ 48. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на § 1, който влиза в сила от 15 септември 2009 г., и § 47, който влиза в сила от 1 октомври 2009 г.

Преходни и Заклучителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ПУБЛИЧНИТЕ ФИНАНСИ  
(ОБН. - ДВ, БР. 15 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2014 Г.)

§ 123. Законът влиза в сила от 1 януари 2014 г. с изключение на § 115, който влиза в сила от 1 януари 2013 г., и § 18, § 114, § 120, § 121 и § 122, които влизат в сила от 1 февруари 2013 г.

**Заключителни разпоредби**  
**КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА МЛАДЕЖТА**  
**(ОБН. - ДВ, БР. 68 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 02.08.2013 Г.)**

§ 55. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".



**2011\***

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНАТА БИБЛИОТЕКА**  
**“СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С правилника се уреждат устройството, дейността и организацията на работа на Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“, наричана по-нататък "Националната библиотека".

**Чл. 2.** (1) Националната библиотека е държавен културен институт с национално значение.

(2) Националната библиотека е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на културата, със седалище гр. София, ул. "Васил Левски" № 88.

Глава втора

ДЕЙНОСТ

**Чл. 3.** (1) Националната библиотека осъществява основни функции по събиране, обработване, организиране, съхраняване и предоставяне за ползване на български и чужди граждани на печатни и други произведения, издадени на територията на страната.

(2) В изпълнение на своите основни функции Националната библиотека:

1. поддържа основните библиотечни колекции по чл. 13, т. 1 - 5 от Закона за обществените библиотеки (ЗОБ);

2. осигурява достъп до:

а) библиотечните си колекции и бази данни на български и чуждестранни граждани, както и до библиотечните колекции и бази данни на други библиотеки чрез междубиблиотечно заемане на документи;

б) информация за библиотечния си фонд и за библиотечните фондове на други библиотеки в страната и в чужбина чрез поддържане и ползване на каталози и бази данни

3. създава Българска национална библиография съгласно чл.15 от ЗОБ;

4. извършва реставрация и консервация на български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки, ценни и старопечатни издания, които са културни ценности национално богатство при условията на Закона за културното наследство;

5.извършва научни и научно - приложни изследвания в областта на библиотекознанието, библиографознанието, книгознанието, архивистиката, реставрацията и консервацията на книжни материали и издава научна и научно - приложна литература;

6. определя международните стандартни номера за българските издания, в качеството си на национален представител на агенциите за присъждане на международни стандартни номера на книги, периодични издания и други видове документи;

7. координира развитието на автоматизираната библиотечно - информационна мрежа на обществените библиотеки.

8. предоставя консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани;

9. участва в международни организации и извършва международна дейност, свързана с библиотечното дело;

10. разработва и участва в национални и международни проекти и програми;

11. организира и провежда културни, образователни и информационни инициативи и прояви;

12. координира дейността по издирването и библиографирането на ръкописно-документалното наследство на територията на страната.

(3) Националната библиотека изпълнява в Националната мрежа общонационалните функции по чл.42 от ЗОБ.

(4) Националната библиотека извършва допълнителни дейности, включително и стопански, свързани с основните дейности, като получените допълнителни средства остават в културния институт.

(5) Националната библиотека събира държавни такси за извършването на услуги и за издаване на документи и дубликати в размери, определени с тарифа на Министерския съвет.

**Чл. 4.** Националната библиотека изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

### Глава трета

## УПРАВЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНАТА БИБЛИОТЕКА

**Чл. 5.** (1) Националната библиотека се ръководи и представлява от директор.

(2) Директорът на Националната библиотека се назначава от министъра на културата въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда за срок от 5 години. Конкурсът се провежда по реда на Наредба № Н-4 за провеждане на конкурсите за директори на държавните културни институти.

(3) Директорът на Националната библиотека може да делегира свои правомощия на заместник - директора по библиотечната дейност и на заместник- директора по стопанската и административната дейност, с изключение на правомощията му по възникване и прекратяване на трудовите правоотношения.

**Чл. 6.** (1) Директорът на Националната библиотека:

1. организира и ръководи цялостната дейност на Националната библиотека;
2. представлява Националната библиотека пред ведомства, организации, физически и юридически лица;
3. определя основните насоки на дейност, в съответствие с политиката на Министерството на културата;
4. организира двустранно и многостранно сътрудничество и представлява Националната библиотека в международни организации;
5. утвърждава структурата на звената и длъжностното разписание по предложение на заместник- директорите;
6. организира ефективно използване, стопанисване и опазване на имуществото на Националната библиотека;
7. организира привличането на водещи външни специалисти за разработване на теми и задачи в рамките на предмета на дейност на Националната библиотека;
8. сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения и налага дисциплинарни наказания на служителите;
9. утвърждава длъжностните характеристики на служителите от Националната библиотека;
10. осъществява други правомощия, предвидени в нормативен акт или възложени му от министъра на културата.

(2) За осъществяване на дейността си директорът издава вътрешни правила за работа, инструкции и заповеди.

(3) При отсъствие на директора функциите му се изпълняват от определен от него с писмена заповед заместник- директор .

(4) При осъществяването на дейността си директорът се подпомага от дирекционен съвет и от научен съвет по библиотечно - информационни науки.

**Чл. 7.** (1) Заместник-директорът по библиотечната дейност подпомага директора в управлението на библиотечните, библиографските и информационните дейности като:

1. организира и контролира стратегическото и текущо планиране на библиотечно-библиографската и информационната дейност;

2. контролира организацията на работа и изпълнението на планираните и текущи задачи в специализираните библиотечни звена;

3. организира подготовката и контролира изпълнението на вътрешни актове, издадени от директора;

4. координира международната библиотечна дейност;

5. контролира дейностите, свързани с професионалното развитие на служителите и оценяването на работата им.

6. координира библиотечните връзки в Националната библиотека, както и между нея и библиотеките в страната.

(2) Представява Националната библиотека пред различни институции, лица или пред форуми на национално и международно равнище при упълномощаване от директора.

(3) Организира дейностите във връзка с работата на синдикалните организации в Националната библиотека .

(4) Изпълнява и други функции, възложени от директора.

**Чл. 8.** (1) Заместник-директорът по стопанската и административната дейност подпомага директора в стопанското и административното управление като:

1. отговаря за спазването на нормативните актове при експлоатация и поддържане на собствеността на Националната библиотека;

2. отговаря за стопанисването на сградния фонд и за организирането и осъществяването на цялостното техническо обслужване на структурните звена с транспорт, организационна техника, консумативи и инвентар;

3. контролира спазването на нормите за безопасни и здравословни условия на труд;

4. осигурява и контролира охранителния и пропускателния режим в сградата на Националната библиотека, координира и осигурява поддържането и ремонта на сигнално-охранителните и пожароизвестителните системи;

5. контролира дейността за привеждане в различни степени на готовност при военно положение и при бедствия, аварии и катастрофи;

(2) Изпълнява и други функции, възложени от директора.

**Чл. 9.** (1) Дирекционният съвет е съвещателен орган за координиране на управлението на дейността на Националната библиотека.

(2) Дирекционният съвет се състои от заместник – директорите, главния счетоводител и ръководителите на структурни звена в Националната библиотека.



(3) Правилата за дейността и организацията на работата на дирекционния съвет се утвърждават от директора на Националната библиотека.

**Чл. 10.** (1) Научният съвет по библиотечно-информационни науки се създава при условията и по реда на Закона за развитието на академичния състав в Република България. Научният съвет е съвещателен орган по въпросите на научните и научно-приложните изследвания в областта на библиотекознанието, библиографознанието, книгознанието, архивистиката, реставрацията и консервацията на книжовното наследство.

(2) Научният съвет се състои от щатните хабилитирани сътрудници на Националната библиотека. В състава на съвета влизат и ръководители на научните секции в Националната библиотека, които не са хабилитирани лица, без право на глас.

(3) Правилата за дейността и организацията на работата на научния съвет се утвърждават от директора на Националната библиотека.

### Глава трета

## СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

### Раздел I

#### Структура

**Чл. 11.** Националната библиотека е организирана в специализирани библиотечни звена, отдел „Връзки с обществеността и библиотечна координация” и финансово - административни и стопански отдели.

**Чл. 12 .** Структурните звена се ръководят от ръководител на направление и началник на отдел.

**Чл. 13 .** (1) Ръководителите на направления и отдели отговарят за цялостната дейност на съответното структурно звено като:

1. планират и отчитат неговата дейност;
2. подготвят и предлагат за утвърждаване вътрешни актове, свързани с дейностите в направлението
3. отговарят за изпълнение на планираните задачи и за ефективната организация на работата;
4. организират предоставянето на консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани;
5. извършват оценка на работата и се грижат за повишаване на квалификацията на служителите в рамките на структурното звено.

(2) Изпълняват и други задачи, възложени им от директора и заместник-директорите.

## Раздел II

### Специализирани библиотечни звена

#### **Чл. 14.** Направление „Комплектуване на фондовете”:

1. осъществява подбор и набавяне на документи на български и чужди езици, предназначени за фондовете на Националната библиотека;
2. съобразява комплектуваните документи с профила на Националната библиотека и координира тази дейност с другите научни библиотеки в България;
3. извършва международен книгообмен с национални, научни, университетски библиотеки в чужбина, както и вътрешен обмен с библиотеки в България;
4. създава библиографски записи и контролни записи на имената на авторите на книгите на чужди езици;
5. осъществява връзки с редакции, издателства, антиквариати, физически лица и други с цел набавяне на нови заглавия и попълване на липси в библиотечните фондове, чрез покупка, дарение и др.;
6. отговаря за инвентарните книги, както и други документи, необходими контрол и статистическата отчетност на библиотечния фонд;
7. взаимодейства с всички звена на библиотеката по въпросите на комплектуването и отчисляването на библиотечни документи.

#### **Чл. 15.** Направление „Каталогизация”:

1. създава и поддържа електронния и традиционните каталози за постъпващите в Националната библиотека документи;
2. контролира и поддържа изгражданата в Националната библиотека и кооперираните библиотеки информационна база от данни от контролни записи с имената на българските и чуждестранни автори;
3. управлява контролния файл на предметните рубрики.

#### **Чл. 16.** Направление „Библиотечно обслужване”:

1. предоставя за ползуване печатни и други видове библиотечни документи на гражданите и институциите от страната и чужбина, чрез осигуряване на достъп до библиотечните колекции и базирани данни като:
  - а) извършва регистрация на читателите и води читателските регистри в съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни;

- б) предоставя информация за наличието или липсата на търсени библиотечни документи;
- в) обслужва в читалните зали с библиотечни документи от подръчните фондове, от основния фонд и външните книгохранилища.

2. предоставя за ползуване печатни и други видове библиотечни документи на други библиотеки, чрез системата на междубиблиотечно заемане;

3. съхранява библиотечните документи в книгохранилищата в основната сграда и външните книгохранилища, като осигурява подвързията и книговезката реставрация на документите.

**Чл. 17.** Направление „Библиографско и информационно обслужване”:

1. осъществява библиографското и информационно обслужване по социални и хуманитарни науки на всички читатели и дистанционни потребители, български и чуждестранни граждани.

2. извършва основни и специализирани библиотечни услуги по смисъла на чл. 51 и чл. 52 от Закона за обществените библиотеки:

- а) осъществява вербална библиографска и фактографска информация;
- б) извършва консултантска помощ при осъществяването на достъпа до собствени традиционни и електронни бази данни и Интернет ресурси за образователни, социални и научни цели;
- в) изготвя писмени библиографски и фактографски справки и информационни бюлетини;
- г) изготвя тематични справки с пълни текстове на документи от външни мрежови ресурси и бази данни;
- д) изработва библиографски указатели;
- е) изработва електронни пътеводители;

3. създава и поддържа електронна библиографска база от данни на публикации от чужди автори, издадени в чужбина и свързани по съдържанието си с България, както и на преводни издания на български автори, издадени в чужбина /Булгарика/. Издава годишен библиографски указател „България в чуждата литература”;

4. поддържа справочния апарат.

**Чл. 18.** Направление „Национална библиография”:

1. извършва контрол върху изпълнението на Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения;

2. получава, разпределя и изпраща депозираните екземпляри на библиотеките в страната, съгласно Правилника за прилагане на Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения;

3. създава библиографски записи и библиографски бази от данни;

4. създава ретроспективната национална библиография;

5. съставя и поддържа контролни файлове на националните и преводни автори, на сериите и на предметните рубрики;

6. предоставя на Националния статистически институт статистическите данни за издателската продукция в страната;

7. присъжда международните стандартни номера на книгите, периодичните и нотните издания (ISBN, ISSN и ISMN);

8. поддържа бази от данни на книгите под печат, на издателствата, редакциите и книжарниците;

9. изработва, редактира и извършва методическо ръководство при подготовката на самостоятелни персонални библиографски указатели;

10. участва в подготовката на национални библиотечно-библиографски стандарти, класификационни схеми и други видове документи.

**Чл. 19.** Направление „Ръкописно-документално и книжовно наследство”:

1. осъществява подбор, комплектуване и обработване на документите за колекциите от български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки и ценни старопечатни книги;

2. създава научно-справочен апарат към съхраняваните документи;

3. осигурява достъп и предоставя за използване на документите и научно-справочния апарат към тях;

4. популяризира документите чрез подготовка на сборници и публикации, изложби, медийни прояви;

5. отговаря за изработването на сводни описи на ръкописното книжовно и литературно наследство и участва в на Регистъра на Националния архивен фонд;

6. осигурява опазването и съхранението на документите;

7. определя документите за реставрация, консервация и дигитализация;

8. координира дейността на библиотеките във връзка със закрилата на писменото книжовно наследство и предоставя консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани по въпросите на закрилата на наследството.

**Чл. 20.** Направление „Специални колекции”:

1. организира, съхранява и предоставя за ползване специални библиотечни колекции, включващи официални издания, музикални издания, картографски и графични документи, библиотековедски документи;

2. организира, съхранява и предоставя за ползване, при специален режим, на архива на българската книга, създаден по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения;

3. извършва информационна дейност във вид на услуги и продукти по дейностите на направлението, включително библиотечно и информационно осигуряване за целите на научните и научно-приложни изследвания и образованието в областта на библиотечното дело;

4. популяризира колекциите на направлението чрез организирането на изложби, витрини и проекти за самостоятелни или партньорски продукти;

5. осигурява функционирането на отдел „Официални издания” като ЕДЦ към информационната мрежа Europe Direct и националната мрежа на европейските информационни центрове, както и като информационен компонент на ООН;

6. осигурява достъпа до отрасловата библиотечна статистика и извършване на справки за дейността на всички видове библиотеки в страната.

**Чл. 21. Направление „Консервация, реставрация и опазване на фондовете”:**

1. извършва дейности по опазване и възстановяване на писмени културни ценности, съхранявани в Националната библиотека;

2. прилага съвкупност от мерки за опазване на ценни и застрашени документи с доказано научна, историческа и образователна стойност чрез консервация и реставрация на всеки индивидуален обект;

3. изготвя и съхранява документацията за консервацията и реставрацията на обектите.

**Чл. 22. Направление „Информационни технологии”:**

1. отговаря за прилагането на информационните технологии във всички дейности в Националната библиотека;

2. отговаря за състоянието на компютърната техника и локалната мрежа;

3. проектира връзките между новите технологии и при необходимост предлага промени в традиционните автоматизирани процеси;

4. извършва инсталиране и свързване на цялостна компютърна система;

5. поддържа програмни продукти и системи, ползвани в Националната библиотека;

6. отговаря за архива на базите данни, изградени в локалната мрежа на Националната библиотека.

**Чл. 23. Направление „Дигитална библиотека”:**

1. извършва дигитализиране на всички видове документи от фондовете на Националната библиотека;

2. създава и поддържа дигитален архив;

3. осигурява възможности за достъп до дигиталните копия;

4. осъществява маркетинг за дигиталните услуги;

5. организира заснемането на събития от културната и научната програма на Националната библиотека;

6. изработва дигитални копия на документи за подготовка на изложби, организирани от Националната библиотека.

**Чл. 24. Направление „Национален Център COBISS”:**

1. изпълнява функциите на национален център на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки в рамките на „Виртуална библиотека – България”;

2. планира и координира дейностите по свързване на библиотеките в страната в компютърна мрежа;

3. осигурява и поддържа общи компютърни и комуникационни възможности за осъществяването на функциите на централните служби;

4. осъществява осигуряване на продукта COBISS и изготвя ръководства за споделена каталогизация за функционирането на локалните библиотеки и други служби;

5. управлява системата COBIB.BG и споделените библиографски данни COBISS.BG;

6. осигурява професионална помощ на библиотеките при набавяне, инсталиране и поддържане на компютърното оборудване;

7. организира обучение и професионално съдействие на библиотеките и на останалите потребители на софтуера и услугите от COBISS;

8. подпомага библиотеките при конвертиране и сваляне на данни от други системи;

9. подпомага библиотеките с подготовката на квалифициран персонал за целите на споделената каталогизация.

**Чл. 25. Отдел „Връзки с обществеността и библиотечна координация”:**

1. координира ресурсите на Националната библиотека за създаване на добър имидж в културното и информационно пространство като:

а) осигурява контакти с медиите и предоставя информация на обществото и средствата за масова информация за новините и специалните събития в Националната библиотека;

б) организира и поддържа контакти с институции и организации, партньори на Националната библиотека;

в) организира подготовката и провеждането на протоколните мероприятия в Националната библиотека, включително и с международно участие;

г) отговаря на запитвания от общ характер на читателите и посетителите в Националната библиотека и насочва въпросите до различните структурни направления, компетентни по съответния въпрос;

д) отговаря за организацията на всички културни мероприятия и за провеждане на библиотечните изложби;

е) отговаря за разработването на библиотечни рекламни материали;

2. организира, координира и реализира дейностите по международното сътрудничество; проучва, инициира, изготвя и координира европейски програми и проекти като:

а) поддържа директни контакти с институции и заинтересовани лица от чужбина, както и с чуждестранни сродни организации;

б) координира участието на отговаря за връзките с международните организации, в които членува Националната библиотека;

в) организира международни пътувания и посещения на служителите и на чуждестранни гости в Националната библиотека;

г) изготвя проектни предложения по европейски програми и координира изпълнението на международни и национални проекти и програми;

д) извършва предварителна подготовка на международните договори;

е) координира двустранното сътрудничество и обмяна на специалисти;

ж) извършва преводи на документи за нуждите на Националната библиотека, води международната кореспонденция.

**Чл. 26.** Специализираните библиотечни звена осъществяват и следните дейности:

1. извършват научни и научно-приложни изследвания в областта на библиотекознанието, библиографознанието, книгознанието, архивистиката, реставрацията и консервацията на книжни материали и издават научна и научно - приложна литература;

2. предоставят консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани;

3. разработват и участват в национални и международни проекти и програми.

### Раздел III

#### Финансово - административни и стопански звена

**Чл. 27.** Отдел “Финансово – счетоводна дейност”:

1. организира и осъществява финансовата и счетоводната политика на библиотеката в съответствие с изискванията на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти и други нормативни актове, регламентиращи финансовата дейност;

2. организира и осъществява счетоводната отчетност по Единната бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти;

3. изготвя ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове на библиотеката;

4. контролира и анализира разходването на предоставените бюджетни и други средства, както и събирането и трансфера на приходите;

5. отговаря за функционирането на системата за двойния подпис;

6. изготвя тримесечни и годишни оборотни ведомости на библиотеката;

7. съставя годишния финансов отчет на библиотеката;

8. осъществява текущ финансов контрол по:

а) спазването на финансовата, бюджетната и платежната дисциплина;

б) правилното оформяне на първични и вторични счетоводни документи и своевременното им отразяване по счетоводните регистри;

в) редовното извършване на планови и извънпланови инвентаризации;

г) поемането на задължения и извършването на разходи и прилагането на системата на двойния подпис;

з) изготвя месечните ведомости за работни заплати и извършва плащанията по тях;

и) съхранява ведомостите за заплати, организира, анализира и изготвя типовите образци, свързани с пенсионирането на служителите от библиотеката;

к) организира и извършва в установените срокове годишните инвентаризации;

л) осигурява съхраняването на счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции;

9. изготвя тригодишна бюджетна прогноза и проектобюджет на библиотеката;

10. подготвя предложения за корекции по бюджета на библиотеката;

11. извършва анализи, справки, таблици и разшифровки за изпълнението на бюджета и извънбюджетни сметки и фондове на библиотеката.

**Чл. 28.** Отдел „Човешки ресурси и административно-стопанско обслужване”:

1. образува, води и съхранява документацията, свързана със служебните и трудовите правоотношения, и архива на персонала;

2. организира дейността за набиране на кадри, за провеждане на конкурси и повишаване квалификацията на служителите в библиотеката;

3. организира изработването на длъжностните характеристики;

4. изготвя справки за движението на кадрите в Националната библиотека;

5. актуализира работните заплати в съответствие с изискванията на нормативните актове;



б. осигурява на законността и ефективното протичане на дейностите в Националната библиотека, като:

- а) изготвя различни видове договори и контролира тяхното изпълнение;
- б) дава правни становища по прилагането на законовите и подзаконовите нормативни актове;
- в) участва в подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;
- г) оказва правна помощ и съдействие на служителите на библиотеката при възникване на казуси, свързани с трудовоправни отношения;
- д) изготвя молби, пълномощни, възражения и други юридически документи във връзка със защита правата и интересите на Националната библиотека;
- е) контролира спазването на нормите за безопасни и здравословни условия на труд.

**Чл. 29.** Издателство на Националната библиотека:

- 1. извършва издателска дейност по план, приет от Издателския съвет и утвърден от директора;
- 2. издава професионалното списание „Библиотека”;
- 3. подготвя за печат съвместни издания с външни организации и институции, като приема срещу заплащане издаването и отпечатването на външни поръчки;
- 4. отпечатва изданията на Националната библиотека;
- 5. подготвя и предлага за утвърждаване вътрешни нормативни документи, свързани с дейностите на издателството;
- 6. разработва и участва в национални и международни проекти и програми;
- 7. предоставя консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани.

**Чл. 30.** Копирен център:

- 1. подпомага обслужването на потребителите и опазването на библиотечните фондове чрез копиране на хартиен или електронен носител на документи, собственост на Националната библиотека;
- 2. извършва копиране за служебни нужди.

Раздел V

Финансиране

**Чл. 31.** (1) Националната библиотека се финансира от бюджета на Министерството на културата.

(2) Националната библиотека е администратор и на следните приходи:

1. такси;
2. глоби;
3. приходи по сключени договори за научноизследователски проекти и програми;
4. средства от международни фондове и програми;
5. дарения и завещания;
6. приходи от специализирани библиотечни услуги по чл. 52, ал. 1, т. 6;
7. други приходи, установени със закон или с друг нормативен акт.

**Чл. 32.** Средствата по бюджета на Националната библиотека се разходват за финансиране на дейността ѝ, включително за:

1. внедряване на нови технологии с цел подобряване на библиотечно-информационното обслужване;
2. развитие на библиотечните колекции и дигитализация на книжовното и литературно наследство;
3. научноизследователски проекти и програми;
4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти.

## Раздел VI

### Организация на работата

**Чл. 33.** Организацията на работата в Националната библиотека, организирането на учрежденския архив, работното време, реда и дисциплината, материална отговорност, охраната и др. се регламентират чрез Правила за вътрешния ред, утвърдени от директора.

**Чл. 34.** Организацията на работата по обслужването на потребителите се регламентира чрез Правила за обслужване на потребителите, утвърдени от директора.

**Чл. 35.** (1) Работното време на служителите в Националната библиотека е от 9,00 до 17,30 ч. с прекъсване за почивка от 12,00 до 12,30 ч.

(2) Работното време за потребителите се определя със заповед на директора.

**Чл. 36.** (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите от Националната библиотека могат да бъдат награждавани от директора библиотеката с парични или предметни награди. Стойността на паричната или предметната награда не може да надвишава размера на основната заплата на служителя.

(2) Средствата за награди се осигуряват от бюджета на Националната библиотека.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**Параграф единствен.** Правилникът за дейността на Националната библиотека се утвърждава от министъра на културата на основание чл. 23 от Закона за обществените библиотеки.



**2012**

**НАРЕДБА № 77 ОТ 26 СЕПТЕМВРИ 2012 Г. ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА  
КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯТА "БИБЛИОТЕКАР"**

**В сила от 16.10.2012 г.**

**Издадена от Министерството на образованието, младежта и науката**

Обн. ДВ. бр.79 от 16 Октомври 2012г., раздел I.

Общи положения

**Чл. 1.** С тази наредба се определя Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиването на квалификация по професията 322010 "Библиотекар" от област на образование "Журналистика, масова комуникация и информация" и професионално направление 322 "Библиотечно-информационни науки и архивистика" съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 2.** Държавното образователно изискване за придобиването на квалификация по професията 322010 "Библиотекар" съгласно приложението към тази наредба определя изискванията за придобиването на трета степен на професионална квалификация за специалността 3220101 "Библиотекознание".

**Чл. 3.** Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковата програма по чл. 10, ал. 3, т. 3 и 6 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебен план и учебни програми за обучението по специалността по чл. 2.

Раздел II.

Съдържание на Държавното образователно изискване **Чл. 4.** (1) С ДОИ по чл. 1 се определят професионалните компетенции в края на обучението по професията, които гарантират на обучаемия възможност за упражняване на професията 322010 "Библиотекар".

(2) Държавното образователно изискване за придобиването на квалификация по професията "Библиотекар" определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията, както и задължителната чуждоезикова подготовка по професията и избираемата подготовка.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);

2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

**Чл. 5.** С ДОИ по чл. 1 се определят и входящото минимално образователно равнище, описанието на професията, целите на обучението, резултатите от ученето, изискванията към материалната база и изискванията към обучаващите.

#### Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Учебните планове и учебните програми за обучение по професията, действащи към влизане в сила на тази наредба, се прилагат до разработване и утвърждаване на учебните планове по чл. 3.

§ 2. Тази наредба се издава на основание чл. 17, т. 3 във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета.

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ "Държавен вестник".

#### Приложение към чл. 2

##### **Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професията "Библиотекар"**

Професионално направление:

322 Библиотечно-информационни науки  
и архивистика

Наименование на професията:

322010 Библиотекар

Специалност: Степен на  
професионална

**квалификация**

**Библиотекознание**

**3220101**

**Трета**

**1. 1. 1. Входни характеристики**

1.1. Изисквания за входящо минимално образователно равнище за ученици и лица, навършили 16 години

За придобиване на трета степен на професионална квалификация по професията "Библиотекар" от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 ЗПОО (утвърден от министъра на образованието и науката със Заповед № РД-09-413 от 12.05.2003 г., изм. и доп. със Заповед № РД-09-04 от 8.01.2004 г., Заповед № РД-09-34 от 22.01.2004 г., Заповед № РД-09-255 от 9.04.2004 г., Заповед № РД-09-274 от 18.02.2005 г., Заповед № РД-09-1690 от 29.09.2006 г., Заповед № РД-09-828 от 29.06.2007 г., Заповед № РД-09-1891 от 30.11.2007 г., Заповед № РД-09-298 от 19.02.2009 г., Заповед № РД-09-1803 от 29.10.2009 г., Заповед № РД-09-621 от 18.05.2010 г., Заповед № РД-09-748 от 13.06.2011 г., Заповед № РД-09-1805 от 9.12.2011 г. и Заповед № РД-09-638 от 23.05.2012 г.) входящото минимално образователно равнище е:- за ученици - завършен седми клас при срок на обучение 5 години или завършено основно образование при срок на обучение 4 години (рамкова програма В);

- за лица, навършили 16 години - завършено средно образование или придобито право за явяване на държавни зрелостни изпити (рамкова програма Е).

Съгласно Закона за обществените библиотеки библиотекарят в обществена библиотека трябва да има висше образование със степен "бакалавър" или "магистър" и професионална квалификация или средно образование и професионална квалификация. В тази връзка и в съответствие със Закона за професионалното образование и обучение изходящото образователно равнище за професия библиотекар, трета степен на професионална квалификация, е средно образование.

**1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит**

За обучение по професията "Библиотекар" с придобиване на трета степен на професионална квалификация не се изисква обучаваните да притежават квалификация или професионален опит по други сродни професии.

Ако за обучение по професията "Библиотекар" с придобиване на трета степен на професионална квалификация кандидатстват лица, завършили курсове за обучение за придобиване на професионална квалификация по част от професията, или лица, които притежават професионален опит по тази професия, се организира надграждащо обучение. Съдържанието на обучението се определя след сравняване на компетенциите и резултатите от

ученето, описани в Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиване на квалификация по професията.

2. Описание на професията 2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.)

Библиотекарят извършва трудовата си дейност във всички типове библиотеки или културни институции, като спазва утвърдените законови и подзаконови нормативни актове, регламентиращи дейността му.

Библиотекарят планира, организира и отчита дейността на библиотеката и предоставя информация за целите на статистиката, отчетността и други видове изследвания. Той осигурява ефективна организация на труда чрез прилагане на съществуващите нормативни актове, инструкции и указания. Поддържа финансовата и отчетната документация на библиотеката въз основа на държавните стандарти в областта на библиотечно-информационната дейност.

Изпълнява работа по осигуряване на библиотечните процеси според профила и библиотечната технология (комплектуване, обработка на библиотечния фонд, организация и използване на каталозите и другите елементи на справочно-библиографския апарат, използване на автоматизираните бази данни, организация и съхраняване на фондовете, справочно-библиографско и информационно обслужване на читателите и абонамент на периодични традиционни и електронни издания). Всички дейности се извършват съобразно целите на библиотеката и потребностите на нейните ползватели. Обработването на новопостъпилите библиотечни документи - регистриране и класифициране - се извършва въз основа на действащите стандарти и класификационни схеми. Организира и съхранява библиотечния фонд. Извършва вторичен подбор и отчисляване на библиотечните документи. Поддържа справочния апарат на библиотеката (справочен фонд, система от традиционни и/или електронни каталози и картотеки). Извършва справочно-библиографско и информационно обслужване. Иницира дейности по разпространение на библиотечно-информационна грамотност сред потребителите.

Библиотекарят обслужва читателите във всички звена на библиотеката с всички видове информационни носители и по линията на междубиблиотечното заемане. След допълнителна квалификация той може да извършва анализи, наблюдения и проучвания с цел оптимизиране на библиотечно-информационната дейност, да иницира прилагането и да използва информационните технологии в дейността на библиотеката.

В обществените библиотеки той извършва планиране и провеждане на тематични лекции, срещи с автори и други събития, като съставя графици за тяхното провеждане, осъществява постоянна връзка с местни и неправителствени организации, средни, висши училища и други обществени институции. Разработва тематично-експозиционни планове на изложби,

маршрути, заявява необходимост от техническо оборудване и зали. Съвместно с местни организации участва в осъществяването на национални и международни проекти.

Библиотекарят, който работи в училищна библиотека, подпомага учебно-възпитателната дейност в училището чрез изработване на тематични подборки на документи по предметите, преподавани в училището ( книжен и в електронен вариант). Поддържа тематични (традиционни или електронни) картотеки според спецификата на читателските интереси. Осъществява постоянна връзка с ръководството и с педагогическия състав на училището и участва в работата на педагогическия съвет в случаите, когато се разглежда работата на библиотеката. Провежда обучение на учениците от всички класове по програмата за библиотечна информационна грамотност. Библиотекарят съдейства на ръководството на училището при организиране на извънкласните дейности на училището.

Библиотекарят носи отговорност за извършване на основните библиотечни дейности, включващи покупка, обработка, съхранение и обслужване с библиотечни документи в зависимост от договореното в длъжностната му характеристика. Сътрудничи за изпълнението на краткосрочни и дългосрочни задачи на библиотеката качествено и в срок. Отговаря за опазване на личните данни на потребителите и за спазване на технологичната дисциплина и вътрешния ред. Той отговаря за материалната база, за поверените му библиотечни фондове. Носи финансова отговорност за тях в съответствие с българското законодателство. Отговаря за правилното съхраняване на библиотечния фонд, което се изразява в съблюдаване на нормите за съхранение (отчита физико-химичните фактори: температура, влажност, проветривост, осветеност, запрашеност, водо- и пожарна защита, електромагнитна защита; биологичните фактори: микроорганизми, насекоми, гризачи), и се грижи за повишаване на неговата биоустойчивост чрез дезинфекция, дератизация и др. Когато работи с технически средства, спазва инструкциите и носи отговорност за безопасно обслужване и предотвратяване на аварии и инциденти.

При изпълнение на технологичните библиотечни дейности много важно е библиотекарят да притежава организационни качества, добри комуникативни умения, способности за работа в екип и толерантност във взаимоотношенията с потребителите и персонала на библиотеката, да проявява инициативност и самостоятелност при вземане на решения. Той трябва да умее да общува с различни типове читатели, да проявява коректност, да предотвратява конфликти, да създава добра и оперативна организация и да определя приоритетите в работата си, да проявява наблюдателност, прецизност и отговорност, да спазва етичните норми.

Работното време на библиотекаря е с нормална продължителност в съответствие с Кодекса на труда и според възможностите на библиотеката за осигуряване на двусменен режим на работа.

Условията на труд в библиотеката се отличават с някои особености, като: запрашена среда, изкуствено осветление, недостатъчно отопление, ограничена проветривост, необходимост от използване на стълба при достигане на високи стелажи и пренасяне на големи обеми книги.



Работната среда на библиотекаря включва библиотечни стелажи, бюра, маси и столове, каталожни шкафове, изложбени витрини, щандове и други инструменти за презентация на части от библиотечния фонд, хардуер (компютри и периферни устройства), аудио-визуална техника.

Законовите и подзаконовите нормативни документи, които засягат упражняването на професията "Библиотекар", са: Законът за обществените библиотеки, Законът за задължително депозиране на печатни и други произведения, Законът за закрила и развитие на културата, Законът за културното наследство, Законът за счетоводството, Законът за обществените поръчки, Законът за данък добавена стойност, Законът за защита на потребителите, Законът за защита на личните данни, Законът за народните читалища, Стандартът за библиотечно-информационно обслужване, държавните стандарти в областта на библиотечно-информационната дейност и документация, Наредба на Министерството на културата за запазване на библиотечните фондове.

## 2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение

Лицата, придобили трета степен на професионална квалификация по професията "Библиотекар", могат да повишават професионалната си квалификация, като посещават семинари, курсове и други форми за допълнителна квалификация.

2.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД 2011), утвърдена със Заповед № РД-01-931 на министъра на труда и социалната политика от 27.12.2010 г., изм. и доп. със заповеди № РД-01-204 от 28.02.2011 г., РД-01-426 от 30.05.2011 г., РД-01-529 от 30.06.2011 г., РД-01-952 от 29.12.2011 г. и РД-01-586 от 6.07.2012 г.

Придобилите трета степен на професионална квалификация по професията "Библиотекар" могат да постъпват на работа на длъжности (професии) от НКПД 2011 от единична група 2622 "Библиотекари и сроднина тях специалисти" и от единична група 3433 "Технически персонал в галерии, музеи и библиотеки", както и други длъжности, допълнени при актуализиране на НКПД.

Библиотекарите могат да работят като изпълнители във всички видове и типове библиотеки, в читалища, музеи, архиви и други културни институции, в документалните отдели на редакции, издателства, периодични издания и в други медии и фирми в областта на книготърговията, както и в неправителствени организации.

## 3. Цели на обучението

3.1. Цели на обучението по общата задължителна професионална подготовка - единна за всички професионални направления

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- умее да формулира проблеми, да задава и отговаря на потребителски въпроси;

- притежава добра езикова и комуникативна култура;
- установява и поддържа делов отношения на работното си място;
- умее да намира информация в интернет, да работи с програмни продукти и продукти за създаване на документи;
- умее да работи в екип, като участва активно при разпределение на задачите, да съдейства на членовете на екипа при изпълнението им и да търси помощ от тях; да носи отговорност;
- познава трудовото законодателство, определящо неговия статут, права и задължения;
- демонстрира творчески идеи, подходи и умения;
- владее чужд език на ниво A1 - A2 според определението им в Европейската езикова рамка, позволяващ му да осъществява устна и писмена комуникация с потребителите;
- спазва професионалната етик;
- съзнава необходимостта от повишаване на своята квалификация и целенасочено да планира участието си в различни форми за продължаващо професионално усъвършенстване;
- познава, спазва и прилага правилата за здравословни и безопасни условия на труд.

3.2. Цели на обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка - единна за всички професии от професионално направление "Библиотечно-информационни науки и архивистика"

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- познава структурата и организацията на библиотечната система и правомощията на длъжностните лица;
- познава и прилага нормативните документи за работа в библиотеката, правилата за изготвяне, обработване и съхраняване на документи и информация;
- организира ефективно работното си време и задачи;
- познава и прилага правилата за работа с устройствата от дадена компютърна система;
- работи с библиотечна документация и стандарти;
- прилага необходимите софтуер и технологии в зависимост от поставените му задачи;
- познава основните видове интернет приложения;
- познава различни мултимедийни формати;
- работи с офис техника - компютър, телефон, факс, скенер, копирна машина, мултимедия;

- притежава базови знания и умения за работа с отчетна документация, свързана с изпълняваните административни дейности в библиотеката;
- осъзнава необходимостта от прилагане на лицензионните споразумения за софтуерни продукти.

3.3. Цели на обучението по специфичната за професията "Библиотекар" задължителна професионална подготовка След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- прави план и отчет за извършената работа;
- води календарен план-график на мероприятията, отразени в културния календар;
- познава структурите на администрацията и правомощията ѝ;
- притежава умения за водене на делова кореспонденция;
- създава, съхранява и опазва фондовете на библиотеката;
- разкрива библиотечните фондове чрез традиционни и електронни каталози и други методи;
- извършва библиотечно, справочно-библиографско и информационно обслужване на читателите;
- инициира дейности по разпространение на библиотечно-информационна грамотност сред потребителите;
- провежда екскурзии в библиотеката, срещи с автори и други събития;
- разработва планове за витрини и изложби и ги осъществява.

#### 4. Резултати от

ученето

Резултати от ученето

Обучаваният трябва да:

Общи за професията "Библиотекар"

1. Познава, спазва и прилага правилата за здравословни и безопасни условия на труд

- 1.1. Прилага инструкциите за здравословни и безопасни условия на труд
- 1.2. Обслужва правилно и безопасно технологичното оборудване и офис техниката
- 1.3. Поддържа хигиена на работното място и на технологичното оборудване в съответствие със санитарно-хигиенните изисквания
- 1.4. Прилага правилата за пожарна и аварийна безопасност

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                           | 1.5. Участва в дейностите по провеждане на първоначален и периодичен инструктаж по безопасност на труда на библиотекарите и служителите в библиотеката                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                           | 1.6. Не замърсява с работата си околната среда (спазва правилата за унищожаване на техника, вторични суровини и др.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                           | 1.7. Разпознава рискови ситуации и може да предприема необходими действия за опазване на персонала и имуществото на библиотеката                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2. Притежава езикова и комуникативна култура                                                              | 2.1. Познава и използва основните знаци при невербална комуникация<br>2.2. Познава и използва основните техники за устно общуване<br>2.3. Познава и използва основните правила и техники за съставяне на текст (правила за правопис; избор на стил, организиране и структуриране на текст, подреждане на написаното, използване на таблици, графики, диаграми, статистически данни, цитати или друга допълваща текста информация; подреждане и оформяне на текст и др.) |
| 3. Умее да намира информация в интернет, работи с програмни продукти и продукти за създаване на документи | 3.1. Владее техниките, използвани при текстовата обработка на документи<br>3.2. Владее техниките за представяне на информация (изготвя презентации с текст и изображение)<br>3.3. Усвоява основни правила и техники за писане на делова кореспонденция<br>3.4. Усвоява основните правила и техники за изготвяне на таблици                                                                                                                                              |
| Специфични за специалност 3220101 "Библиотекознание"                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Организация на библиотечната работа                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4. Познава структурата и                                                                                  | 4.1. Описва структурата и организацията на библиотечната мрежа в страната                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                |                                                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| организцията на                                | 4.2. Познава структурата, организацията и йерархията на |
| библиотечната                                  | ведомствената структура                                 |
| система и                                      | 4.3. Познава правата и задълженията по длъжностни       |
| правомоощията на                               | характеристики на персонала в организацията             |
| длъжностните                                   | 4.4. Познава изискванията на Кодекса на труда във       |
| лица                                           | връзка с                                                |
|                                                | договорните отношения между работодател и               |
|                                                | служител                                                |
|                                                | 4.5. Опазва личните данни на потребителите и спазва     |
|                                                | технологичната дисциплина и вътрешния ред               |
| 5. Познава и                                   | 5.1. Умее да съставя документи за дейността на          |
| прилага                                        | библиотеката:                                           |
|                                                | правилник на библиотеката, правила за обслужване на     |
|                                                | читатели                                                |
| нормативните                                   | 5.2. Поддържа различните типове библиотечна             |
| документи за                                   | документация                                            |
| работа в                                       | (инвентарна книга, книга за движение на                 |
| библиотеката,                                  | библиотечния фонд,                                      |
|                                                | актове за отчисления и др.)                             |
| правилата за                                   | 5.3. Умее да работи с различни държавни стандарти в     |
| изготвяне,                                     | областта на                                             |
| обработване и                                  | библиотечно-информационната дейност и                   |
|                                                | документация, стандарт                                  |
|                                                | за библиотечно-информационно обслужване                 |
| съхраняване на                                 | 5.4. Прилага основни правни и счетоводни изисквания     |
| документи и                                    | за                                                      |
| информация                                     | запазване на библиотечните фондове                      |
| 6. Изготвя                                     | 5.5. Познава и прилага основните изисквания,            |
| годишен                                        | необходими за                                           |
| план и отчет за                                | съхраняване на библиотечните фондове                    |
| работата на                                    | 6.1. Систематизира библиотечните дейности в             |
| библиотеката                                   | годишния план на                                        |
|                                                | библиотеката с посочване на отговорности, срокове и     |
|                                                | обем на                                                 |
|                                                | работата                                                |
|                                                | 6.2. Изготвя календарен план-график на мероприятия,     |
|                                                | отразени в                                              |
|                                                | културния календар                                      |
|                                                | 6.3. Изготвя отчет за работата на библиотеката и го     |
|                                                | предоставя за                                           |
|                                                | целите на статистиката, отчетността и други             |
|                                                | потребности от                                          |
|                                                | информация на ръководството                             |
| Създаване, съхраняване и опазване на фондовете |                                                         |
| 7. Комплектува                                 | 7.1. Познава правилата и процесите за комплектуване     |
|                                                | на                                                      |

|                                               |                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| библиотечни документи                         | библиотечни документи чрез покупка, дарения, книгообмен, участие в проекти                                                                                       |
|                                               | 7.2. Проучва различни възможности и източници на информация за комплектуване (издателски планове, електронни и традиционни книжарници, панаири на книгата и др.) |
|                                               | 7.3. Преценява необходимостта от докомплектуване и обогатяване на наличния фонд                                                                                  |
| 8. Обработка и каталогизира библиотечния фонд | 8.1. Владее основните правила и изисквания за обработка на библиотечните документи (стандарти)                                                                   |
|                                               | 8.2. Познава системата на каталогизиране, сигниране и подреждане, специфични за всяка библиотека                                                                 |
|                                               | 8.3. Поддържа системата от традиционни и/или електронни каталози в библиотеката                                                                                  |
| 9. Подрежда и съхранява библиотечния фонд     | 9.1. Владее принципите на поредно-форматното, азбучно-систематичното или тематичното подреждане на фондовете, специфично за всяка библиотека                     |
|                                               | 9.2. Прилага различни техники за ефективно разкриване на библиотечния фонд (указателни табели, разделители, сигнатурни надписи и др.)                            |
|                                               | 9.3. Осъществява регулярно пренареждане и/или прочистване на фонда според потребителското търсене                                                                |
|                                               | 9.4. Познава процеса на инвентаризация на фондовете                                                                                                              |
| 10. Опазва библиотечния фонд                  | 10.1. Спазва изискванията за правилното съхраняване на библиотечния фонд                                                                                         |
|                                               | 10.2. Съблюдава нормите за влажност, проветряване, осветление, дезинфекция, дератизация и други                                                                  |
|                                               | 10.3. Познава технологията на отчисляване на библиотечни документи по различни признаци                                                                          |
| Обслужване на читателите                      |                                                                                                                                                                  |

|                                                        |                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Библиотечно<br>обслужв<br>читателите               | 11.1. Изработва правила за обслужване на читателите, като определя сроковете и вида на материалите, които читателите могат да заемат                                              |
|                                                        | 11.2. Изработва и осъществява програми за работа с читатели деца                                                                                                                  |
|                                                        | 11.3. Изработва и осъществява програми за работа с възрастни читатели                                                                                                             |
|                                                        | 11.4. Организира изложби, витрини и други събития                                                                                                                                 |
| 12. Справочно<br>обслужва<br>читателите                | 12.1. Провежда справочни интервюта по зададени от читателите въпроси                                                                                                              |
|                                                        | 12.2. Извършва устни фактографски и тематични справки в зависимост от заявките на потребителите                                                                                   |
|                                                        | 12.3. Издирва полезна и практична информация, необходима на гражданите на населеното място                                                                                        |
|                                                        | 12.4. Упътва читателите при търсене на документи и/или информация в библиотеката                                                                                                  |
| 13. Организира<br>културни прояви<br>в<br>библиотеката | 13.1. Организира и провежда тематични лекции, срещи с автори и други събития в зависимост от типа на библиотеката                                                                 |
|                                                        | 13.2. Организира различни школи и/или клубове по интереси в зависимост от интересите на гражданите                                                                                |
|                                                        | 13.3. Осъществява постоянна връзка с местни и неправителствени организации, учебни заведения и други обществени институции и участва в организираните от тях културни мероприятия |
|                                                        | 13.4. Съвместно с местни организации участва в осъществяването на национални и международни проекти                                                                               |

## 5. Изисквания към материалната база

### 5.1. Учебен кабинет

Основно оборудване на учебния кабинет за обучение по теория: работно място на всеки обучава (работна маса и стол), работно място на обучаващия (работна маса и стол), компютър, връзка с интернет, учебна дъска, шкафове, гладка свободна стена за окачване на табла, мултимедиен екран, други средства за обучение и дидактическа техника.

Основно оборудване на учебния кабинет за обучение по практика (в частта ѝ за придобиване на информационни умения): работно място на всеки обучаван (работна маса и стол) с компютър с подходящи програмни продукти за текстообработка, електронни таблици, бази данни, програмни продукти за делова кореспонденция, библиотечни софтуери, достъп до интернет; учебна дъска; шкафове; гладка свободна стена за окачване на табла; мултимедиен екран; принтер; скенер; мултимедия; телефон; факс; работно място на обучаващия (работна маса и стол).

Учебни помагала за обучение по теория и практика: демонстрационни макети и модели; онагледяващи табла; учебни видеофилми; програмни продукти, демонстрационни модели, първични счетоводни документи и отчетни форми, използвани в библиотечната практика, и др.

## 5.2. Учебна база за практика

Ролята на учебна база по практика се възлага на библиотеката в населеното място, където се извършва обучението. В този смисъл практическите условия се изпълняват в реална среда, като обучаваните обслужват действителни читатели под ръководството на отговорника за практиката. Заданията се формулират от преподавателите по специфичната за професията задължителна професионална подготовка и се проверяват от тях. На място в библиотеката обучаваните се наблюдават и подпомагат от експерт/и по характерните за съответната библиотека работни процеси.

## 6. Изисквания към обучаващите

Право да преподават теория и практика по професията "Библиотекар" - трета степен на професионална квалификация, имат лица с образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" от професионални направления "Обществени комуникации и информационни науки", "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника" от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС № 125 от 2002 г. (обн., ДВ, бр. 64 от 2002 г.; посл. изм. и доп., бр. 94 от 2005 г.), със специалност, съответстваща на учебния предмет, който преподават, и с квалификация или професионален опит в разработването и внедряването на приложения за интернет.

Наблюдаващите практическите занятия е препоръчително да са експерти от практиката с дългогодишен стаж и опит по характерните за съответния тип библиотека работни процеси (комплектуване, обработка на библиотечния фонд, организация и използване на каталозите и



другите елементи на справочно-библиографския апарат, използване на автоматизираните бази данни, организация и съхраняване на фондовете, справочно-библиографско и информационно обслужване на читателите и абонамент на периодични издания) и да притежават образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър".

Препоръчително е на всеки три години обучаващите да преминават курс за усъвършенстване на професионалната квалификация.



**2014**

**МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА**  
**НАРЕДБА № 3 ОТ 18 НОЕМВРИ 2014 Г.**  
**ЗА СЪХРАНЯВАНЕТО, ПОЛЗВАНЕТО И РАЗПОРЕЖДАНЕТО С**  
**ДОКУМЕНТИ ОТ БИБЛИОТЕЧНИЯ ФОНД**

ДВ., БРОЙ: 98, ОТ ДАТА 28.11.2014 Г

Раздел I

**Общи положения**

**Чл. 1.** (1) С тази наредба се уреждат условията и редът за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечните фондове на обществените библиотеки независимо от тяхната ведомствена подчиненост или собственост.

(2) Съхранението, ползването и разпореждането с документи от библиотечните фондове на обществените библиотеки са дейности по управление на библиотечните фондове.

(3) Дейностите по съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечните фондове, представляващи културни ценности, се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

**Чл. 2.** За осъществяване на дейностите по чл. 1 обществените библиотеки:

1. придобиват библиотечни документи;
2. извършват дейности по регистриране и отчисляване на библиотечни документи;
3. осигуряват ползването на библиотечните документи;
4. следят за спазване на задълженията на ползвателите и библиотекарите за запазването на библиотечните фондове.

## Раздел II

### Придобиване на библиотечни документи

**Чл. 3.** (1) Във фондовете на обществените библиотеки постъпват библиотечни документи чрез закупуване, депозит, обмен или дарение.

(2) Библиотечните документи постъпват в библиотеката с първичен счетоводен документ – фактура, депозитен списък или акт.

**Чл. 4.** За библиотечни документи, които са закупени без съставяне на първичен счетоводен документ, се изготвя акт (разписка), съдържащ данните по чл. 6, както и имената/наименованието, адреса и други данни за продавача.

**Чл. 5.** Библиотечните документи, постъпващи по депозит, се приемат по депозитни списъци, които се изготвят от Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“. Депозитните списъци придружават всяка пратка.

**Чл. 6.** (1) Библиотечните документи, които постъпват чрез обмен и от дарение, се приемат с акт, който задължително съдържа:

1. общия брой на документите;
  2. общата им стойност;
  3. основанията за придобиване.
- (2) Данните по ал. 1 се отразяват в списъка, приложен към акта, представляващ неразделна част от него.
- (3) За библиотеки с фонд над 300 хиляди регистрационни единици списъкът не е задължителен.
- (4) За всички постъпили на едно и също основание библиотечни документи се съставя отделен акт в два екземпляра – по един за счетоводството и за библиотеката. На актовете се поставят поредни номера, започващи всяка календарна година от номер едно.
- (5) В акта за приемане на дарения се отбелязват името и адресът за дарителя. Актът за дарение се съставя в три екземпляра, подписва се от дарителя или от упълномощено от него лице. Дарителят получава един екземпляр от акта.
- (6) Актът по ал. 1 се съставя от тричленна комисия, в която се включват длъжностни лица и счетоводител, определени със заповед от директора на библиотеката, съответно на ръководителя на организацията, към която библиотеката принадлежи.

**Чл. 7.** (1) Библиотечните документи се приемат и регистрират от библиотекар.

(2) Регистрацията се извършва, като на гърба на първичния счетоводен документ библиотекарят вписва номера, който документът получава в Книгата за движение на библиотечния фонд, и инвентарния номер на библиотечния документ, подписва се и се предава в счетоводството.

**Чл. 8.** Библиотечните документи, предназначени за:

1. подръчните фондове в отделните звена за обслужване в библиотеката (заемна за дома, читални, детски и други специализирани отдели, филиали, летни читални, подвижни библиотеки и библиотечни пунктове), се получават от библиотекарите по списък, в който се вписват инвентарните номера на документите и датата на получаването; списъкът се подписва от библиотекаря, който получава библиотечните документи;

2. самостоятелни библиотеки, включени в мрежа за централизирано комплектуване, се получават от ръководителя на звеното за централизирано комплектуване; на гърба на първичния счетоводен документ ръководителят на звеното за централизирано комплектуване вписва номера, който документът получава по обща регистрация, и се подписва.

**Чл. 9.** (1) Когато библиотечни документи постъпват безвъзмездно в библиотеката или са без отбелязана цена, стойността им се определя по пазарни цени.

(2) Определянето на пазарните цени на постъпващите библиотечни документи се извършва от комисия, назначена със заповед на директора на библиотеката или на ръководителя на организацията, към която библиотеката принадлежи.

**Чл. 10.** (1) Ръкописи или други непубликувани документи, редки и ценни издания се оценяват от комисия, определена със заповед на директора на библиотеката, съветно на ръководителя на организацията, към която библиотеката принадлежи.

(2) В случай че комисията по ал. 1 установи, че документите притежават културна и научна стойност, предлага на ръководителя на библиотеката да ги предостави за идентификация като културни ценности на съответния по тематичен обхват държавен или регионален музей.

**Чл. 11.** (1) Първичните счетоводни документи задължително съдържат данни за общия брой и общата стойност на постъпилите библиотечни документи, за автора, заглавието, тома (за периодичните издания – годината и броевете, включени в тома) и цената на всеки отделен документ. В тях се отбелязва датата на получаването и те се подписват от приемащия.

(2) Когато във фактурата е записана търговска отстъпка и/или е начислен ДДС, цената на всеки библиотечен документ се преизчислява и с новообразуваната цена документът се завежда в инвентарната книга.

(3) На основата на първичните счетоводни документи със стойността на приетите и инвентирани библиотечни документи се увеличава балансовата стойност на библиотечния фонд.

**Чл. 12.** Всички придобити библиотечни документи при регистрация се подпечатват с правоъгълния печат на библиотеката.

### Раздел III

#### Регистриране на библиотечните документи

**Чл. 13.** (1) Библиотечните документи се приемат и регистрират от библиотекар.

(2) Регистрацията на библиотечните документи е обща и индивидуална, като общата се извършва чрез вписвания в Книгата за движение на библиотечния фонд, а индивидуалната – в инвентарна книга.

(3) Книгата за движение на библиотечния фонд се води в отделни части по образци, както следва:

1. част № 1 „Регистриране на постъпили книги, периодични издания и други материали“ – по образец съгласно приложение № 1;

2. част № 2 „Резултати от движението на библиотечния фонд“ – по образец съгласно приложение № 2;

3. част № 3 „Регистриране на отчислените книги, периодични издания и други материали“ – по образец съгласно приложение № 3.

**Чл. 14.** (1) При общата регистрация постъпилите библиотечни документи се регистрат на партиди в Книгата за движение на библиотечния фонд – част № 1. Част № 1 от книгата се поддържа на електронен и/или хартиен носител.

(2) В Книгата за движение на библиотечния фонд се вписват:

1. датата и номерът на вписването;
2. откъде и как са постъпили библиотечните документи;
3. видът, номерът и датата на първичния счетоводен документ;
4. общият брой на постъпилите библиотечни документи;
5. колко от библиотечните документи са вписани в инвентарната книга и на каква стойност;
6. от кой до кой номер библиотечните документи са регистрирани в инвентарната книга;
7. сведения за броя на библиотечните документи, разпределени по вид, съдържание и език.

**Чл. 15.** (1) Поредните номера на вписванията започват за всяка календарна година от номер едно.

(2) В част 2 „Резултати от движението на библиотечния фонд“ от Книгата за движение на библиотечния фонд въз основа на общо регистрираните документи се вписват броят и стойността на библиотечните документи, които са собственост на библиотеката.

**Чл. 16.** (1) Индивидуалната регистрация е начин за инвентирание на всеки библиотечен документ в инвентарна книга, която се води по образец съгласно приложение № 4, поддържа се на хартиен и електронен носител и съдържа:

1. дата на вписването;
2. инвентарен номер;
3. автор;
4. заглавие;
5. том;
6. година на издаването;
7. цена;

8. номер и дата на вписването в Книгата за движение на библиотечния фонд;

9. номер и дата на акта за отчисляване и сигнатура, показваща мястото във фонда.

(2) Всеки отделен библиотечен документ носи съответен инвентарен номер. Инвентарните номера започват от номер едно и продължават до безкрайност. Въз основа на инвентарирането се установява и контролира наличността на библиотечните документи.

**Чл. 17.** (1) Инвентарирането на отделните видове библиотечни документи може да се води в една или в повече инвентарни книги.

(2) Не се допускат поправки, зачертавания и др. Когато е необходимо да се извърши поправка, новият текст се нанася в раздел забележки, с дата и подпис на библиотекаря.

**Чл. 18.** (1) Периодични издания, които се съхраняват трайно съгласно режима за съхранение на периодичните издания в съответната библиотека, се регистрират общо и се инвентират.

(2) Периодични издания, които се прочистват на определени интервали, не се регистрират общо и не се инвентират. Разходите за тяхното придобиване не влизат в стойността на библиотечния фонд.

**Чл. 19.** Патенти, стандарти, фирмена литература, служебни издания, непубликувани материали, илюстрирани картички не се остойностяват, регистрират се общо и не подлежат на инвентиране.

**Чл. 20.** Библиотечните документи, придобити за нуждите на международния и вътрешния обмен, не се регистрират общо и не се инвентират.

**Чл. 21.** За библиотечните документи по чл. 20 се води специална документация, която съдържа:

1. дата и пореден номер на вписването;
2. вид;
3. номер и дата на първичния счетоводен документ;
4. заглавие;
5. единична цена;
6. брой на екземплярите;
7. обща стойност;
8. адресат;
9. номер и дата на писмото, и
10. номер на пакета, с който са изпратени.

**Чл. 22.** Приемането на библиотечни документи, които не подлежат на инвентиране, се удостоверява само с подписа на библиотекаря на гърба на първичния счетоводен документ.

**Чл. 23.** Всички придобити библиотечни документи след регистрация се подпечатват с правоъгълния печат на библиотеката.

**Чл. 24.** След приключване на регистрацията библиотечните документи, предназначени за:

1. служебни нужди, се предават за ползване в звената на библиотеката или организацията, към която принадлежи библиотеката, като се получават срещу подпис от библиотекар или друго оправомощено длъжностно лице;

2. подръчните фондове в отделните звена за обслужване в библиотеката (заемна за дома, читални, детски и други специализирани отдели, филиали, летни читални, подвижни библиотеки и библиотечни пунктове), се получават от библиотекарите по списък, в който се вписват инвентарните номера на документите и датата на получаването; списъкът се подписва от библиотекаря, който получава библиотечните документи;

3. други библиотеки, включени в мрежа за централизирано комплектуване, се получават от ръководителя на звеното за централизирано комплектуване; на гърба на първичния счетоводен документ се вписва номерът, който документът получава по обща регистрация, и се поставя подпис.

**Чл. 25.** Разноските за подвързия и реставрация на библиотечните документи, пощенските и транспортните разноски за доставянето им в библиотеката се изписват на разход и не се включват в стойността на библиотечния фонд.

**Чл. 26.** (1) Книгата за движение на библиотечния фонд и инвентарната книга се съхраняват безсрочно и задължително на хартиен и на електронен носител.

(2) Документите на хартиен носител се прошнуроват, номерират, подпечатват и заверяват с подписа на директора на библиотеката, съответно на ръководителя на организацията, към която принадлежи библиотеката. Документите на електронен носител се архивират в съответствие с разпоредбите на Закона за счетоводството.

**Чл. 27.** На посочените в чл. 26 документи се прави опис, който се подпечатва и заверява от директора на библиотеката или ръководителя на организацията, към която е библиотеката. Описите се съхраняват безсрочно.

**Чл. 28.** (1) Преписването на Книгата за движение на библиотечния фонд и на инвентарните книги и преинвентарирането на библиотечните документи е забранено.

(2) В изключителни случаи преписването и преинвентарирането се допуска при наличие на експертно становище от органите по чл. 43 от Закона за обществените библиотеки въз основа на заповед на директора на библиотеката или на ръководителя на организацията, към която библиотеката принадлежи.

#### Раздел IV

#### Прочистване на библиотечния фонд

**Чл. 29.** Прочистването на библиотечния фонд е резултат от вторичен подбор и установяване на липсващи библиотечни документи.

**Чл. 30.** Библиотечни документи се отчисляват от фонда, когато са:

1. остарели по съдържание;
2. налични много екземпляри от един библиотечен документ;
3. неподходящи за профила на библиотеката;

4. физически изхабени;

5. повредени или невърнати от ползватели;

6. констатирани като липсващи при инвентаризация;

7. неизползваеми носители на информация – диапозитиви, грамофонни плочи, магнитни ленти, дискети, микроформи и др., които нямат статута на културна ценност;

8. повредени или унищожени при стихийни бедствия, както и при кражба, документирана с протокол от органите на МВР.

**Чл. 31.** Подборът на библиотечни документи включва библиотечни документи, които са:

1. остарели по съдържание, не съответстват на функциите на библиотеката и не отговарят на:

а) оценка на съдържанието (научна или практическо-приложна стойност);

б) оценка на показателите за използване на документите;

2. с ненужна екземплярност, която се извършва въз основа на оценката на показателите за използването им; при оценката на показателите за използването на библиотечните документи, предназначени за заемане за дома, се прилага критерият: документите да не са използвани нито веднъж през последните 4 – 5 години, а през последните 6 – 7 да са използвани не повече от 1 – 2 пъти;

3. неподходящи за профила на библиотеката документи.

**Чл. 32.** Не могат да бъдат прочиствани като остарели по съдържание документи, които библиотеките са длъжни да съхраняват по силата на своите основни задачи или архивни функции, научни трудове и библиотечни документи, притежаващи културна и научна стойност; старопечатни, редки и ценни издания, ръкописи и инкунаболи, документи с краеведско значение и др., както и такива с характеристики на културни ценности или идентифицирани като културни ценности.

**Чл. 33.** Прочистването на периодичните издания се извършва на същите основания както при останалите библиотечни документи съгласно режима за съхранение, утвърден от директора на библиотеката или от ръководителя на организацията, към която функционира библиотеката.

**Чл. 34.** Патентите се прочистват след изтичане на сроковете за тяхната валидност, а стандартите – след като бъдат заменени с нови или престанат да бъдат действащи.

**Чл. 35.** (1) Отчисляването на библиотечни документи се извършва от комисия, назначена със заповед на директора на библиотеката, съответно на ръководителя на организацията, към която функционира библиотеката. В комисията задължително участват библиотекар и счетоводител.

(2) Комисията съставя акт, в който се вписват общият брой и общата стойност на отчислените документи, причината и основанието за отчисляването. Към акта се прилага списък на отчислените документи, в който за всеки от тях се посочват автор, заглавие, том, година на издаване, инвентарен номер и стойност, отдел по класификационната схема.

(3) В един акт се вписват библиотечни документи, отчислени само по една причина. Актовете се номерират, като започват всяка календарна година от номер едно.

(4) Документите за отчисляването се съставят в два екземпляра – по един за счетоводството и за



библиотеката, утвърждават се от директора на библиотеката или от ръководителя на организацията, към която функционира библиотеката.

(5) Документите за отчисляването на библиотечни документи от библиотеки, включени в мрежи за централизирано комплектуване, се съставят с един брой повече от посочения в ал. 4, ако се извършва централизирано инвентариране. Този екземпляр остава в звеното за централизирано комплектуване.

(6) Към акта в съответствие с причината и начина, по който се постъпва с отчислените библиотечни документи, се прилагат:

1. документ (фактура или протокол) за предадени материали за вторични суровини;
2. актове и списъци за безвъзмездно предаване на библиотечните документи на библиотеки или организации;
3. констативни протоколи в случай на повреда, кражба, природни бедствия и др.;
4. съдебна документация за заведено изпълнително дело и списък на номерата на изпълнителните листове;
5. списък и касов ордер за продадени библиотечни документи.

(7) Данните за отчислените библиотечни документи се вписват в Книгата за движение на библиотечния фонд – част 3 „Регистриране на отчислените книги, периодични издания и други материали“ по чл. 13, ал. 3, т. 3. В нея се вписват:

1. датата и номерът на вписването;
2. номерът и датата на акта за отчисляване;
3. общият брой на отчислените библиотечни документи;
4. колко от тях са вписани в инвентарната книга и на каква стойност;
5. причината за отчисляване;
6. сведения за броя на същите документи, разпределени по вид, съдържание и език.

**Чл. 36.** Отчислените библиотечни документи, които са:

1. остарели по съдържание, многоекземплярни и неподходящи за профила на библиотеката, се продават пряко от нея чрез организирани книжарници в структурата на библиотеката, предоставят се на антикварни магазини за продажба, безвъзмездно на организации, регистрирани в обществена полза, или на държавни и общински институции или за обмен с други библиотеки;

2. физически изхабени, непродадени и непродадени на други библиотеки, се предават на вторични суровини.

**Чл. 37.** По общия ред за бракуване на материални запаси се бракуват периодичните издания, които не се регистрират съгласно раздел III.

**Чл. 38.** Получените средства от продажба на библиотечни документи се разходват само за закупуване на библиотечни документи.

**Чл. 39.** Въз основа на акта за отчисляване в инвентарните книги на хартиен носител се зачертават с червен цвят инвентарните номера и цените на отчислените библиотечни документи, като се вписват

номерът и датата на акта за отчисляване. В инвентарните книги на електронен носител се попълват съответните полета. Инвентарните номера и печатът на библиотеката в отчислените екземпляри се унищожават задължително с печат „отчислено“.

## Раздел V

### Инвентаризация

**Чл. 40.** Инвентаризацията на библиотечните фондове се извършва, както следва:

1. цялостна инвентаризация на колекциите от ръкописи, старопечатни книги, редки, ценни, справочни и краеведски издания – ежегодно;

2. по репрезентативния метод ежегодно и на определен процент от библиотечния фонд:

а) библиотеки с фонд до 50 000 – не по-малко от 10 процента;

б) библиотеки с фонд от 50 000 до 200 000 – не по-малко от 5 процента;

в) библиотеки с фонд над 200 000 – не по-малко от 2 процента.

**Чл. 41.** (1) Част от установените при инвентаризацията липси, които са резултат на специфичните особености при използването на библиотечните документи, се признават за естествени загуби и се отчисляват на това основание, без да се търси отговорност на библиотекарите.

(2) Допустимите размери на естествените загуби са:

1. пет на хиляда библиотечни документи при фонд на свободен достъп до 50 процента;

2. десет на хиляда библиотечни документи при фонд на свободен достъп над 50 процента.

## Раздел VI

### Задължения и отговорности на ползвателите на библиотечните документи

**Чл. 42.** (1) Отношенията между ползвателите и библиотеката се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за задълженията и договорите, когато библиотеката предостави на ползвателя библиотечен документ въз основа на заем за послужване съгласно чл. 243 – 249 от Закона за задълженията и договорите.

(2) Условието на договора се определят в правила за обслужване на ползвателите на библиотеката, утвърдени от директора на библиотеката, съответно от ръководителя организацията, собственик на библиотеката.

(3) Сключването на договора се установява с писмен документ или в електронен запис. В него се съдържат следните данни: име, бащино име, фамилно име, постоянен адрес и адрес по местоживее, номер, дата и местоиздаване на личната карта, единен граждански номер; автор, заглавие и инвентарен номер на зетия библиотечен документ, дата на връщане на документа, подпис на читателя при получаването и подпис на библиотекаря при връщането на документа.

(4) Редът, по който става заемаването на библиотечен документ за дома или ползване на място, се определя от правилата по ал. 2.

**Чл. 43.** (1) Всеки ползвател е длъжен:

1. да се грижи за запазване на заетите библиотечни документи;
2. да ги върне в определения срок, годни за ползване;
3. да не преотстъпва ползването им на трети лица.

(2) При невръщане в определения срок на заетите библиотечни документи библиотеката може да налага санкции под форма на парично обезщетение, регламентирани в правилата за обслужване на ползватели.

**Чл. 44.** Когато ползвателят не върне заетите библиотечни документи, се прилагат разпоредбите на чл. 66 – 68 от Закона за обществените библиотеки и Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 45.** Ръководителят на библиотеката или организацията, към която е библиотеката, може да прекрати действието на договора за заемане на библиотечни документи за определения срок, когато ползвателят не спазва изискванията на правилата за обслужване на ползвателите.

**Чл. 46.** Ако има данни, че ползвателят е извършил престъпление спрямо библиотеката (кражби, палежи и др.), ръководството ѝ уведомява специализираните органи, като им изпраща необходимата документация за възбуждане на наказателно преследване.

## Раздел VII

### Задължения на библиотекарите за запазване на библиотечния фонд

**Чл. 47.** (1) Директорът на библиотеката, съответно ръководителят на организацията, към която е библиотеката, утвърждава правила за обслужване на ползвателите.

(2) Библиотекарите са длъжни да запознават ползвателите с правилата за обслужване на библиотеката, определящи задълженията им за опазване на библиотечните документи и санкциите за неизпълнението на тези задължения.

**Чл. 48.** При нарушения от страна на ползвателите библиотекарят е длъжен да предприеме незабавно мерките, посочени в раздел VI.

**Чл. 49.** (1) Библиотекарят е длъжен да следи за:

1. пълно и точно попълване, датиране и подписване на писмения или електронен документ (читателски картон, заемната бележка и др.);
2. правилното ползване на библиотечните документи, като проверява и констатира състоянието им при предаване и приемане, а когато се отнася за документи, ползвани на „свободен достъп“, да извършва проверки по време на работа с тях;
3. спазването на сроковете за връщане на библиотечния документ и при забавяне да постъпи по реда, посочен в правилата за обслужване на библиотеката.

(2) При автоматизирано обслужване библиотекарите са длъжни стриктно, вярно и точно да въведат необходимите данни, а при връщане на заетите библиотечни документи да се въведе по съответния начин информация, че са приети обратно в библиотеката.

**Чл. 50.** (1) Библиотекарите са длъжни да установят специален режим за ползване и за репродуциране само в библиотеката на:

1. редки и ценни библиотечни документи (ръкописи, архивни материали, инкунабули, старопечатни издания, редки публикации и справочни издания, периодични издания с научна стойност и др.);

2. библиотечни документи, получени по междубиблиотечно и международно междубиблиотечно заемане;

3. документи с краеведско значение.

(2) Библиотекарите са длъжни да вземат всички необходими мерки и да предприемат всякакви действия за запазване на библиотечните фондове от кражби, пожари, наводнения и други.

**Чл. 51.** Библиотекарят е материално отговорно лице и носи имуществена отговорност за липсите, установени при инвентаризация, ако комисията по инвентаризация констатира, че той има персонална вина за това, и ако направи предложение за възстановяване на липсващите документи.

**Чл. 52.** Библиотекарят заплаща установените липси при инвентаризация, надхвърлящи предвидените от тази наредба нормативи за естествени загуби, по цени на библиотечните документи от инвентарните книги, актуализирани чрез преоценка, ревалоризация и деноминация.

**Чл. 53.** Комисията по инвентаризация предлага кои от установените липси трябва да се отчислят като естествени загуби и кои да бъдат възстановени от библиотекаря.

### **Допълнителна разпоредба**

**§ 1.** По смисъла на тази наредба:

1. „Ползвател“ е всеки получател на библиотечни услуги, предоставени от обществените библиотеки.

2. „Библиотечни документи“ е съвкупност от документи по смисъла на § 1, т. 4 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените библиотеки, собственост на обществена библиотека.

3. „Свободен достъп“ е прекият достъп на ползвателите до част от библиотечните колекции.

4. „Междубиблиотечно заемане“ е заемане на библиотечни документи, при което се създава взаимоотношение между библиотеки, аналогично на взаимоотношението библиотека – читател.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 2.** Данните, необходими за извършването на общата и индивидуалната регистрация на библиотечни документи, се осигуряват при използването на автоматизирани системи.

**§ 3.** Националната библиотека „Св. св. Кирил и Методий“ и библиотеките, които са собственици или управляват специални видове колекции (ръкописи, старопечатни книги и архиви), разработват допълнителни вътрешни нормативни актове за тяхното управление и ползване.

**§ 4.** Библиотечната документация е съобразена с действащите Български държавни стандарти.

**§ 5.** Тази наредбата се издава на основание чл. 55, ал. 2 от Закона за обществените библиотеки.

Министър: **Вежди Рашидов**

Приложение № 1 към чл. 13, ал. 3, т. 1

ВИЖ приложението

Приложение № 2 към чл. 13, ал. 3, т. 2

## ВИЖ приложението

### Приложение № 3 към чл. 13, ал. 3, т. 3

## ВИЖ приложението

## Приложение № 4 към чл. 16, ал. 1

# ИНВЕНТАРНА КНИГА

[illegible]

8086



**2014**

## **СТАНДАРТ**

### **ЗА БИБЛИОТЕЧНО - ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ**

(Утвърден на 05.06. 2015. От министъра на културата)

#### **I. Общи положения**

1. Този стандарт определя условия за дейност на обществените библиотеки и включва: а) показатели за регионалните, общинските и читалищните библиотеки. б) индикатори за измерване ефективността на библиотечната дейност в регионалните, общинските и читалищните библиотеки. в) показатели и индикатори за Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий".
2. Показателите и индикаторите въвеждат изискванията към характеристиките на определянето, функционирането, ползването и оценката на библиотечноинформационното обслужване в обществените библиотеки.
3. Целите на настоящия стандарт са: а) осигуряване правото на гражданите на равнопоставен и свободен достъп до библиотечно-информационно обслужване; б) осигуряване на минимум ресурси за библиотеките, за да могат да изпълняват функциите, определени в Закона за обществените библиотеки; в) измерване и оценка на количеството и качеството на библиотечноинформационното обслужване; г) съпоставимост на резултатите на българските библиотеки в международен аспект.
4. Министерството на културата: а) осъществява ежегодно мониторинг на изпълнението на стандарта чрез измерване на индикаторите с цел извършване на оценка и сравнителни анализи за ефективността на библиотечната дейност; б) на основата на извършените оценки и сравнителни анализи по т. 4. 1, изготвя доклад за период от 3 години за прилагането на стандарта. Докладът се представя на Националния съвет по библиотечно дело за даване на оценка по чл. 48, т. 6 от Закона за обществените

библиотеки; в) актуализира стандарта на базата на резултатите от изпълнението за 3годишния период и препоръките на Националния съвет по библиотечно дело.

## II. Показатели за регионални, общински и читалищни библиотеки

### 5. Демографски условия за откриване на обществена библиотека.

5.1. Нова библиотека се открива в населени места с не по-малко от 1 000 жители.

5.2. Регионалните и общинските библиотеки при доказана необходимост могат да откриват филиали на всеки 10 000 жители, ако на територията, на която осъществяват дейност, не функционира друга, покриваща условията на стандарта, обществена библиотека. 5.3. Труднодостъпни и населени места с по-малко от 500 жители, в които не функционира обществена библиотека, се обслужват чрез подвижни форми на библиотечно обслужване от съответната регионална библиотека.

5.4. В областните градове функциите на общински библиотеки по смисъла на чл. 33, ал. 1. от Закона за обществените библиотеки се изпълняват от съответните регионални библиотеки.

### 6. Квалифициран персонал.

6.1. За общини с население: а) до 5 000 жители, се осигурява минимум 1 щатна бройка на 1000 жители; б) над 5 000 жители, се осигурява минимум 1 щатна бройка на всеки 2 500 жители, при условията на нормална продължителност на работното време.

6.2. За регионалните библиотеки – се осигуряват, освен щатните бройки, посочени в т. 6. 1, допълнително 2 щатни бройки за изпълнение на функциите по чл. 27, ал. 1, т. 6 и т. 10 от Закона за обществените библиотеки.

6.3. За общински библиотеки – се осигурява, освен щатните бройки, посочени в т. 6.1 допълнително 1 щатна бройка за изпълнение на функциите по чл. 33, ал. 1, т. 5 от Закона за обществените библиотеки.

6.4. В случаите, когато са налице фактори, като: разположение на библиотеката в повече от една сграда, по-голям брой помещения и липса на функционални връзки между тях, числеността на персонала се определя, като се вземат предвид и конкретните условия и индикаторите по раздел III.

### 7. Работно време.

7.1. Работното време на библиотеката е времето, през което библиотеката е отворена за предоставяне на услуги за ползвателите.

7.2. Работното време се определя по начин, който да отговаря на нуждите на преимуществената част от жителите на населеното място.

7.3. Работното време се посочва в правилника за устройството и дейността на библиотеката, с начален и краен час, различаващи се от установените за страната.

7.4. Работното време се обявява на видно място на входа на библиотеката.

7.5. Работното време за ползватели за: а) регионални библиотеки, е не по-малко от 50 часа седмично; б) общински библиотеки, е не по-малко от 44 часа седмично; в) читалищни библиотеки за населени места, с население: аа) до 1 000 жители е не по-малко от 20 часа седмично;

бб) над 1 000 жители е не по-малко от 40 часа седмично; г) филиал на библиотека, се определя с правилника за устройството и дейността на библиотеката, към която е създаден.

#### 8. Показатели за библиотечен фонд.

8.1. Обществената библиотека притежава минимум библиотечен фонд с обем 3 000 регистрационни библиотечни единици.

8.2. Комплектуването на нови непериодични библиотечни документи се извършва ритмично през цялата година. Броят на новите библиотечни документи, които трябва да се комплектуват през календарната година, трябва да нараства до 0,15 единици на жител за календарна година през първия 3-годишен период от влизане в сила на стандарта, с начална стойност 0,10 единици.

8.3. При откриване на нова библиотека през първите три години се набавят не по-малко от 2 библиотечни документа на жител.

8.4. Справочните издания трябва да съставляват не по-малко от 10% от новонабавените библиотечни документи.

8.5. Всяка библиотека осигурява годишен абонамент за периодични издания както следва: а) в населено място с население до 1 000 жители - не по-малко от 3 заглавия; б) в населено място с население до 10 000 жители – не по-малко от 10 заглавия; в) в населено място с население над 10 000 жители – не по-малко от 10 заглавия на всеки 10 000 жители.

#### 9. Минимум материална и техническа осигуреност.

9.1. Броят на компютризираните работни места (ккм), свързани с Интернет за ползватели, се определя в зависимост от броя на жителите на населеното място: а) до 1 000 жители – 1 ккм; б) от 1 000 до 5 000 жители – минимум 3 ккм; в) от 5 000 до 10 000 жители – минимум 5 ккм; г) от 10 000 до 30 000 жители – минимум 8 ккм; д) над 30 000 жители – по 0,3 ккм на 1 000 жители.

9.2. Места за ползватели: а) за населени места до 1 000 жители – не по-малко от 5 места; б) за населени места от 1 000 до 10 000 жители – не по-малко от 20 места; в) за населени места с население над 10 000 жители – не по-малко от 30 места.

9.3. Площта на едно място за ползвател е 4 кв.м.

9.4. Площта за едно компютърно работно място е минимум 3 кв.м.

9.5. Осигурен минимален брой компютърни работни места за библиотечния персонал:

а) читалищни библиотеки - 1 ккм за всяка щатна бройка при нормална продължителност на работното време; б) общински библиотеки – 1 ккм за всяка щатна бройка при нормална продължителност на работното време; в) регионални библиотеки – 1 ккм за всяка щатна бройка при нормална продължителност на работното време;

#### 10. Минимум библиотечни услуги.

10.1. Основни библиотечни услуги: а) ползване на библиотечни документи на място в библиотеката и заемаването им за ползването им у дома. б) свободен достъп до не по-малко от 60% от библиотечния фонд. в) предоставянето на вербална библиографска и фактографска информация, с оказване на



експертна помощ и консултации при използване на библиотеката и търсенето на информация. г) достъп до собствени традиционни и електронни бази данни и интернет достъп за образователни, социални и научни цели.

10.2. Във връзка с основните библиотечни услуги по 10.1 обществените библиотеки предоставят: а) обучение на ползвателите за ползване на библиотеката и библиотечноинформационните услуги, на съвременните информационни технологии и Интернет; б) достъп до културни и образователни събития и други дейности, организирани от библиотеката.

### III. Индикатори за измерване ефективността на библиотечната дейност в регионалните, общинските и читалищните библиотеки

11. Индикаторите за измерване ефективността на библиотечната дейност в регионалните, общинските и читалищните библиотеки са: а) обхватност на населението за ползватели на библиотеката; б) книгоосигуреност на жител; в) брой посещения (виртуални и физически) в библиотеката на жител, включително без да са абонати на библиотеката, на организирани културни събития, обучения и други инициативи; г) брой заемания на жител; д) обръщаемост; е) читаемост; ж) процент удовлетворени читателски търсения и процент откази; з) брой културни и други библиотечни събития за година; и) брой участия на персонала в квалификационни форми за година; й) брой участия в регионални, национални и международни проекти за година; к) брой ползватели обслужвани от щатен библиотекар.

### IV. Показатели и индикатори за Националната библиотека” Св. Св. Кирил и Методий” 12. Изграждане на колекциите.

12.1. Показатели: а) набавени библиотечни документи от 50 000 -55 000 броя библиотечни документи годишно б) абонамент на периодични издания от 2 000 до 2 500 броя заглавия годишно

12.2. Индикатори: а) брой придобити документи в Архив на българската книжнина - 100% от получените по депозит документи; б) брой придобити документи в специалните колекции - до 200 документа годишно в) процент от фонда на придобити периодични издания - от 12 до 14% в регистрационни единици; г) процент на новите записи в националната библиография - 100% от получените по депозит документи;

### 13. Каталогизация.

3.1. Показатели: а) брой записи в библиографските бази данни - от 22 000 до 30 000 броя записи годишно

13.2. Индикатори: а) средното време за обработка на документи в базите данни - от 30 до 50 мин. на документ б) средното време за аналитична обработка на документите в базите - от 20 до 30 мин. на статия

### 14. Достъп.

14.1. Показатели: а) Регистрирани читатели - до 12 000 броя годишно б) Работното време на Национална библиотека – не по-малко от 55 часа седмично;

14.2. Индикатори а) посещения и процент на виртуални посещения - до 300 000 броя , от които 50 % виртуални посещения

15. Използване.

15.1. Показатели а) ползвани (заети) библиотечни документи, вкл. междубиблиотечно заемане - до 350 000 регистрационни единици годишно;

15.2. Индикатори а) процент откази - до 1 % от заетите библиотечни документи;

16. Дигитализация.

16.1. Показатели. а) дигитализирани копия - от 45 000 до 50 000 брой копия годишно

16.2. Индикатори. а) брой на заглавията на дигитализирани документи на 1000 заглавия в определените специални колекции, обекти на книжовното наследство - от 1,3 до 1,5 броя

17. Услуги.

17.1. Показатели

а) брой информационни продукти (справки и др.) - от 140- 160 продукта годишно б) брой информационни услуги - 8 500 броя годишно; в) брой информационни единици, в т. ч. и информационните услуги - от 7000 до 8 000 информационни единици;

17.2. Индикатори. а) време за изпълнение на информационна услуга - от 1 до 10 часа за информационна услуга

18. Опазване.

18.1. Показатели а) реставрирани и консервирани библиотечни документи -1 специалист-реставратор- 1 700 листа годишно;

18.2. Индикатори. а) процент материали, които се нуждаят от опазване - до 0,3% ежегодно, от определения за опазване фонд; б) процент на документи, съхранявани в подходящи условия -- до 1% от фонда годишно

19. Управление.

19.1. Показатели: а) изложби и друга културна дейност - до 60 броя годишно;

19.2. Индикатори. а) промоциране на културното наследство -- от 10 до 15 мерки (изложби, печатни и електронни издания; представяне в уебсайтове, представяния в медии, кампании и др.) б) предприети мерки, вкл. дигитализиране за запазване на националното наследство - консервиране и реставриране; - усъвършенстване на условията за правилно съхраняване; - функциониране на дигитална библиотека и др. в) национални и международни ангажменти на библиотеката - участие в международни организации; - участие в национални и международни проекти и програми; - двустранно и многостранно международно сътрудничество.

20. Научна дейност.

20.1. Показатели: а) научна дейност - до 40 бр. научни изследвания годишно

20.2. Индикатори: а) брой издадени научни и научно - приложни издания и публикации - от 40 до 50 броя публикации годишно

21. Издания.

21.1. Индикатор - до 20 броя издания годишно

22. Потенциал за развитие.

22.1. Индикатори:

а) брой на часовете за обучение на персонала - минимум 8 часа, максимум 20 часа на служител годишно; б) процент от персонала, ангажиран в националното и международното сътрудничество и в проекти - от 20 до 25%; в) процент от персонала, зает с научна и научно-приложна дейност - до 12 %; г) процент на приходите на библиотеката, получени от услуги - от 55 до 60 %; д) ангажименти и сътрудничество в рамките на националната мрежа - основен ангажимент по смисъла на чл. 42, ал. 1-5 от Закона за обществените библиотеки.

### ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на този стандарт:

1. „показатели” са количествените характеристики на минималните изисквания за набавени библиотечни документи, персонал, компютърни работни места, места за ползватели и др.; 2. „индикатори” са съотношенията, измерващи ефективността от вложените ресурси и получените резултати; 3. „подвижни форми на библиотечно обслужване” са мобилните форми за предоставянето на част от библиотечния фонд за ползване чрез библиобуси или по друг начин в населени места, в които няма библиотеки или техни филиали. 4. „издания” са книги, аудиовизуални материали, електронни публикации и други формати; 5. „нормална продължителност на работното време” е понятието, определено съгласно чл. 136, ал. 3 от Кодекса на труда. 6. „обръщаемост” е индикаторът, който показва динамиката на библиотечния фонд (брой заети библиотечни документи, разделен на размера на библиотечния фонд); 7. „читаемост” е индикаторът, който показва колко броя библиотечни документи е използвал един читател;

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. (1) Функциониращи библиотеки, които към влизането в сила на настоящия стандарт не отговарят на показателя по т. 5. 1, запазват дейността си. (2) Библиотеките по ал. 1 са длъжни да приведат дейността си с изискванията на настоящия стандарт в 3-годишен срок от влизането му в сила. (3) Данните за изпълнение на показателя по точка 5. 1 са данните, предоставени от Националния статистически институт. § 3. Стандартът за библиотечно-информационно обслужване се прилага съобразно параметрите на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната финансова година. § 4. Настоящият стандарт влиза в сила и става задължителен от датата на утвърждаването му със заповед на министъра на културата.



**2016\***

## **ЗАКОН ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА**

В сила от 1996г. Обн. ДВ. бр.89 от 22 Октомври 1996г., изм. ДВ. бр.95 от 21 Октомври 1997г., изм. ДВ. бр.90 от 15 Октомври 1999г., изм. ДВ. бр.28 от 1 Април 2005г., изм. ДВ. бр.94 от 25 Ноември 2005г., изм. ДВ. бр.108 от 29 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.74 от 15 Септември 2009г., изм. ДВ. бр.47 от 22 Юни 2010г., изм. ДВ. бр.97 от 10 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.68 от 2 Август 2013г., изм. **ДВ. бр.74 от 20 Септември 2016г.**

### Глава първа.

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) С този закон се уреждат учредяването, устройството, управлението, дейността, имуществото, финансирането, издръжката и прекратяването на народните читалища.

**Чл. 2.** (1) Народните читалища са традиционни самоуправляващи се български културно-просветни сдружения в населените места, които изпълняват и държавни културно-просветни задачи. В тяхната дейност могат да участват всички физически лица без оглед на ограничения на възраст и пол, политически и религиозни възгледи и етническо самосъзнание.

(2) Читалищата са юридически лица с нестопанска цел.

**Чл. 3.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Целите на народните читалища са да задоволяват потребностите на гражданите, свързани със:

1. (доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) развитие и обогатяване на културния живот, социалната и образователната дейност в населеното място, където осъществяват дейността си;
2. запазване на обичаите и традициите на българския народ;
3. разширяване на знанията на гражданите и приобщаването им към ценностите и постиженията на науката, изкуството и културата;
4. възпитаване и утвърждаване на националното самосъзнание;
5. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) осигуряване на достъп до информация.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) За постигане на целите по ал. 1 читалищата извършват основни дейности, като:

1. (доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) уреждане и поддържане на библиотеки, читални, фото-, фоно-, филмо- и видеотеки, както и създаване и поддържане на електронни информационни мрежи;
2. развиване и подпомагане на любителското художествено творчество;
3. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) организиране на школи, кръжоци, курсове, клубове, кино- и видеопоказ, празненства, концерти чествания и младежки дейности;
4. събиране и разпространяване на знания за родния край;
5. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) създаване и съхраняване на музейни колекции съгласно Закона за културното наследство;
6. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) предоставяне на компютърни и интернет услуги.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Народните читалища могат да развиват и допълнителна стопанска дейност, свързана с предмета на основната им дейност, в съответствие с действащото законодателство, като използват приходите от нея за постигане на определените в устава им цели. Народните читалища не разпределят печалба.

(4) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Народните читалища нямат право да предоставят собствено или ползвано от тях имущество възмездно или безвъзмездно:

1. за хазартни игри и нощни заведения;
2. за дейност на нерегистрирани по Закона за вероизповеданията религиозни общности и юридически лица с нестопанска цел на такива общности;
3. за постоянно ползване от политически партии и организации;
4. на председателя, секретаря, членовете на настоятелството и проверителната комисия и на членовете на техните семейства.

**Чл. 4.** (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Народните читалища могат да се сдружават за постигане на своите цели, за провеждане на съвместни дейности и инициативи при условията и по реда на този закон.

(2) Читалищните сдружения нямат право да управляват и да се разпореждат с имуществото на народните читалища, които са техни членове.

**Чл. 4а.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Читалищните сдружения:

1. съдействат за постигане целите на народните читалища;
2. разработват насоките за развитие на народните читалища, които са техни членове;
3. защитават интересите на своите членове и ги представляват пред държавните и общинските органи;
4. организират инициативи, като: фестивали, събори, тържества и други.

**Чл. 4б.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Министърът на културата съдейства за развитието на читалищното дело, подпомага и подкрепя народните читалища, като:

1. предоставя методическа помощ по тяхната дейност;
2. анализира състоянието и дейността им с помощта на областните и общинските администрации;
3. обявява публично проектите от международните дарителски програми;
4. създава публичен регистър с база данни на хартиен и електронен носител на регистрираните читалища и читалищни сдружения;
5. може да възлага на читалищните сдружения изпълнението на държавни задачи, свързани с читалищното дело, като ги подкрепя финансово.

**Чл. 4в.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Съюзът на народните читалища е национално представителната организация на читалищата, която се основава на принципа на взаимопомощ и осъществява дейността си в обществена полза. Той не е политическа или синдикална организация и е неутрален към вероизповеданията.

(2) Съюзът на народните читалища:

1. съдейства за постигане целите на читалищата;
2. защитава интересите на своите членове и ги представява пред държавните и общинските органи;
3. организира национални читалищни инициативи, като: фестивали, събори, тържества и други.

(3) Съюзът на народните читалища няма право да управлява и да се разпорежда с имуществото на читалищата, които са негови членове.

**Чл. 5.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 74 от 2009 г., в сила от 15.09.2009 г., изм. - ДВ, бр. 68 от 2013 г., в сила от 02.08.2013 г.) Към министъра на културата се създава Национален съвет по читалищно дело като експертно-консултативен орган. В него участват представители на Министерството на културата, Министерството на образованието и науката, Министерството на финансите, Съюз на народните читалища, Дирекцията по вероизповеданията, Националната библиотека "Св. св. Кирил и Методий", творчески съюзи, както и дейци на науката и културата. Националният съвет по читалищно дело подпомага министъра на културата в изпълнението на функциите и задачите по чл. 4б.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г.) Устройството и дейността на Националния съвет по читалищно дело се регламентират с правилник, утвърден от министъра на културата.

**Чл. 6.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Министърът на културата наблюдава, обобщава ежегодно, подпомага и подкрепя дейността на читалищата.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., отм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.)

**Чл. 7.** (Отм. - ДВ, бр. 90 от 1999 г.)

Глава втора.

УЧРЕДЯВАНЕ НА ЧИТАЛИЩА, ЧИТАЛИЩНИ СДРУЖЕНИЯ И НА СЪЮЗА НА НАРОДНИТЕ  
ЧИТАЛИЩА (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 42 ОТ 2009 Г.)

**Чл. 8.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Читалище могат да учредят най-малко 50 дееспособни физически лица за селата и 150 - за градовете, които вземат решение на учредително събрание.

(2) Учредителното събрание приема устава на читалището и избира неговите органи. Уставът урежда:

1. наименованието;
2. седалището;
3. целите;
4. източниците на финансиране;
5. органите на управление и контрол, техните правомощия, начина на избирането им, реда за свикването им и за вземане на решения;
6. начина за приемане на членове и прекратяване на членството, както и реда за определяне на членския внос.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Читалищата могат да откриват клонове в близки квартали, жилищни райони и села, в които няма други читалища.

**Чл. 9.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Читалището придобива качеството на юридическо лице с вписването му в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

(2) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Действията на учредителите, извършени от името на народното читалище до деня на вписването, поражда права и задължения само за лицата, които са ги извършили. Лицата, сключили сделките, отговарят солидарно за поетите задължения.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 42 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Вписването на читалищата в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел се извършва без такси по писмена молба от настоятелството, към която се прилагат:

1. протоколът от учредителното събрание;
2. уставът на читалището, подписан от учредителите;
3. нотариално заверен образец от подписа на лицето, представляващо читалището, и валидният печат на читалището.

(4) (Предишна ал. 3, изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) В регистъра се вписват:

1. наименованието и седалището на читалището и източникът на първоначалното му финансиране;
2. уставът;
3. имената на членовете на настоятелството и на проверителната комисия на читалището;
4. името и длъжността на лицето, което представлява читалището;
5. настъпилите промени по т. 1 - 4.

(5) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Наименованието на народното читалище трябва да не въвежда в заблуждение и да не накърнява добрите нрави. То се изписва на български език. Към наименованието на читалището се добавя годината на неговото първоначално създаване.

(6) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Седалището на читалището е населеното място, където се намира неговото управление. Адресът на читалището е адресът на неговото управление.

(7) (Предишна ал. 4, изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Всяка промяна в обстоятелствата по ал. 4 трябва да бъде заявена в 14-дневен срок от възникването ѝ.

(8) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Народните читалища могат да кандидатстват за държавна и/или общинска субсидия след изтичането на едногодишен срок от вписването в регистъра по чл. 10.

**Чл. 9а.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Читалищното сдружение се учредява на общо събрание от делегати, избрани от общите събрания на съответните читалища, като всеки делегат може да представлява само едно читалище.

(2) Общото събрание на делегатите приема решение за учредяване, устав на читалищното сдружение и избира неговите управителни и контролни органи.

(3) Читалищно сдружение се регистрира от съответния окръжен съд без такси по писмено заявление от избрания управителен орган, към което се прилагат:

1. протоколът от общото събрание за учредяване на сдружението;
2. пълномощните на делегатите за учредителното събрание;
3. уставът, подписан от учредителите;
4. трите имена, постоянните адреси и нотариално заверени образци от подписите на лицата, които представляват сдружението.

(4) За читалищното сдружение се прилагат съответно и изискванията на чл. 9, ал. 5 и 6.

(5) В регистъра се вписват:

1. наименованието и седалището на читалищното сдружение;
2. уставът;
3. имената на членовете на управителните и контролните органи на читалищното сдружение;
4. името и длъжността на лицето, което представлява сдружението;
5. настъпилите промени по т. 1 - 4.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Читалищното сдружение придобива качеството на юридическо лице с вписването му в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

**Чл. 9б.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2010 г.) Съюзът на народните читалища провежда конгрес, на който присъстват делегати, представляващи повече от половината от народните читалища, вписани в регистъра по чл. 10. Всеки делегат може да представлява не повече от 5



читалища. На конгреса се приема устав на съюза и се избира председател с мнозинство от половината плюс един от присъстващите.

(2) Конгрес се провежда на всеки три години. Конгресът избира председател на Съюза на народните читалища, управителен и контролен орган и приема програмните документи за дейността на съюза.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Съюзът на народните читалища се регистрира при условията на този закон в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, воден от Агенцията по вписванията към министъра на правосъдието, без такси, по писмено заявление от избрания управителен орган, към което се прилагат:

1. уставът;
2. пълномощните на лицата, участващи в конгреса;
3. трите имена, единен граждански номер и постоянен адрес на лицата, които представляват съюза;
4. образци от подписите на председателя и на членовете на управителния и на контролния орган.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) В регистъра по ал. 3 се вписват или обявяват:

1. наименованието и седалището на Съюза на народните читалища;
2. уставът;
3. имената на членовете на управителните и на контролните органи;
4. името на председателя;
5. настъпилите промени по т. 1 - 4.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Съюзът на народните читалища придобива качеството на юридическо лице с вписването му в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, воден от Агенцията по вписванията към министъра на правосъдието.

**Чл. 10.** (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Към министъра на културата се води публичен регистър на народните читалища и читалищните сдружения.

(2) В регистъра по ал. 1 се вписват:

1. наименованието на читалището или читалищното сдружение;
2. седалището на читалището или читалищното сдружение и източникът на първоначалното му финансиране;
3. клоновете на читалището;
4. името на лицето, което представлява читалището или читалищното сдружение;
5. ЕИК по БУЛСТАТ;
6. настъпилите промени по т. 1 - 5.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Всяко читалищно настоятелство или управителен орган на сдружение в 7-дневен срок от вписването на читалището или читалищното сдружение в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел подава заявление за вписване в регистъра по ал. 1. Към заявлението се прилагат данните по ал. 2, уставът на читалището или читалищното сдружение, а за сдруженията - и списък с членуващите в тях читалища.

(4) Министърът на културата или оправомощено от него длъжностно лице издава удостоверение за вписване в регистъра по ал. 1 и уведомява служебно за това кмета на общината, където се намира седалището на читалището или читалищното сдружение.

(5) На читалищата, които не са вписани в регистъра по ал. 1, не се предоставят субсидии от държавния и общинския бюджет, както и държавно и общинско имущество за ползване.

### Глава трета. УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 11.** (1) Членовете на читалището са индивидуални, колективни и почетни.

(2) Индивидуалните членове са български граждани. Те биват действителни и спомагателни:

1. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) действителните членове са лица, навършили 18 години, които участват в дейността на читалището, редовно плащат членски внос и имат право да избират и да бъдат избирани;

2. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) спомагателните членове са лица до 18 години, които нямат право да избират и да бъдат избирани; те имат право на съвещателен глас.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Колективните членове съдействат за осъществяване целите на читалищата, подпомагат дейностите, поддържането и обогатяването на материалната база и имат право на един глас в общото събрание. Колективни членове могат да бъдат:

1. професионални организации;

2. стопански организации;

3. търговски дружества;

4. кооперации и сдружения;

5. културно-просветни и любителски клубове и творчески колективи.

(4) Почетни членове могат да бъдат български и чужди граждани с изключителни заслуги за читалището.

**Чл. 12.** Органи на читалището са общото събрание, настоятелството и проверителната комисия.

**Чл. 13.** (1) Върховен орган на читалището е общото събрание.

(2) Общото събрание на читалището се състои от всички членове на читалището, имащи право на глас.

**Чл. 14.** (1) Общото събрание:

1. изменя и допълва устава;
2. избира и освобождава членовете на настоятелството, проверителната комисия и председателя;
3. приема вътрешните актове, необходими за организацията на дейността на читалището;
4. изключва членове на читалището;
5. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) определя основни насоки на дейността на читалището;
6. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) взема решение за членуване или за прекратяване на членството в читалищно сдружение;
7. приема бюджета на читалището;
8. (доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) приема годишния отчет до 30 март на следващата година;
9. определя размера на членския внос;
10. отменя решения на органите на читалището;
11. (изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) взема решения за откриване на клонове на читалището след съгласуване с общината;
12. взема решение за прекратяване на читалището;
13. взема решение за отнасяне до съда на незаконосъобразни действия на ръководството или отделни читалищни членове.

(2) Решенията на общото събрание са задължителни за другите органи на читалището.

**Чл. 15.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Редовно общо събрание на читалището се свиква от настоятелството най-малко веднъж годишно. Извънредно общо събрание може да бъде свикано по решение на настоятелството, по искане на проверителната комисия или на една трета от членовете на читалището с право на глас. При отказ на настоятелството да свика извънредно общо събрание, до 15 дни от постъпването на искането проверителната комисия или една трета от членовете на читалището с право на глас могат да свикат извънредно общо събрание от свое име.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Поканата за събрание трябва да съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждането му и кой го свиква. Тя трябва да бъде получена срещу подпис или връчена не по-късно от 7 дни преди датата на провеждането. В същия срок на вратата на читалището и на други общодостъпни места в общината, където е дейността на читалището, трябва да бъде залепена поканата за събранието.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Общото събрание е законно, ако присъстват най-малко половината от имащите право на глас членове на читалището. При липса на кворум събранието се отлага с един час. Тогава събранието е законно, ако на него присъстват не по-малко от една трета от членовете при редовно общо събрание и не по-малко от половината плюс един от членовете при извънредно общо събрание.

(4) Решенията по чл. 14, ал. 1, т. 1, 4, 10, 11 и 12 се вземат с мнозинство най-малко две трети от всички членове. Останалите решения се вземат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

(5) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Две трети от членовете на общото събрание на народното читалище могат да предявят иск пред окръжния съд по седалището на читалището за отмяна на решение на общото събрание, ако то противоречи на закона или устава.

(6) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Искът се предявява в едномесечен срок от узнаването на решението, но не по-късно от една година от датата на вземане на решението.

(7) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Прокурорът може да иска от окръжния съд по седалището на читалището да отмени решение на общото събрание, което противоречи на закона или устава, в едномесечен срок от узнаване на решението, но не по-късно от една година от датата на вземане на решението.

**Чл. 16.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Изпълнителен орган на читалището е настоятелството, което се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години. Същите да нямат роднински връзки по права и съребрена линия до четвърта степен.

(2) Настоятелството:

1. свиква общото събрание;
2. осигурява изпълнението на решенията на общото събрание;
3. подготвя и внася в общото събрание проект за бюджет на читалището и утвърждава щата му;
4. подготвя и внася в общото събрание отчет за дейността на читалището;
5. назначава секретаря на читалището и утвърждава длъжностната му характеристика.

(3) Настоятелството взема решение с мнозинство повече от половината на членовете си.

**Чл. 17.** (1) Председателят на читалището е член на настоятелството и се избира от общото събрание за срок до 3 години.

(2) Председателят:

1. организира дейността на читалището съобразно закона, устава и решенията на общото събрание;
2. представлява читалището;
3. свиква и ръководи заседанията на настоятелството и председателства общото събрание;
4. (отм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.)
5. отчита дейността си пред настоятелството;
6. сключва и прекратява трудовите договори със служителите съобразно бюджета на читалището и въз основа решение на настоятелството.

**Чл. 17а.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Секретарят на читалището:

1. организира изпълнението на решенията на настоятелството, включително решенията за изпълнението на бюджета;

2. организира текущата основна и допълнителна дейност;
3. отговаря за работата на щатния и хонорувания персонал;
4. представява читалището заедно и поотделно с председателя.

(2) Секретарят не може да е в роднински връзки с членовете на настоятелството и на проверителната комисия по права и по сребрена линия до четвърта степен, както и да бъде съпруг/съпруга на председателя на читалището.

**Чл. 18.** (1) Проверителната комисия се състои най-малко от трима членове, избрани за срок до 3 години.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Членове на проверителната комисия не могат да бъдат лица, които са в трудовоправни отношения с читалището или са роднини на членове на настоятелството, на председателя или на секретаря по права линия, съпрузи, братя, сестри и роднини по сватовство от първа степен.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Проверителната комисия осъществява контрол върху дейността на настоятелството, председателя и секретаря на читалището по спазване на закона, устава и решенията на общото събрание.

(4) При констатирани нарушения проверителната комисия уведомява общото събрание на читалището, а при данни за извършено престъпление - и органите на прокуратурата.

**Чл. 19.** (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Не могат да бъдат избрани за членове на настоятелството и на проверителната комисия, и за секретари лица, които са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер.

**Чл. 19а.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2010 г., в сила от 10.12.2010 г.) Членовете на настоятелството, включително председателят и секретарят, подават декларации за конфликт на интереси при условията и по реда на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси. Декларациите се обявяват на интернет страницата на съответното читалище.

#### Глава четвърта. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

**Чл. 20.** Имуществото на читалището се състои от право на собственост и от други вещни права, вземания, ценни книжа, други права и задължения.

**Чл. 21.** Читалищата набират средства от следните източници:

1. членски внос;
2. (доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) културно-просветна и информационна дейност;
3. субсидия от държавния и общинските бюджети;
4. наеми от движимо и недвижимо имущество;
5. дарения и завещания;
6. други приходи.

**Чл. 22.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., предишен текст на чл. 22 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Предложенията за годишната субсидия за читалищата по общини, нормативите и механизмът за нейното разпределяне се разработват от Министерството на културата съгласувано с областните администрации и общините.

(2) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) С решение на общинския съвет читалищата могат да се финансират допълнително над определената по ал. 1 субсидия със средства от собствените приходи на общината.

(3) (Нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Гласуваната от общинския съвет субсидия за народните читалища, определена на основата на нормативи и по реда на ал. 2, не може да се отклонява от общината за други цели.

**Чл. 23.** (1) Предвидените по държавния и общинския бюджет средства за читалищна дейност се разпределят между читалищата от комисия с участието на представител на съответната община, на всяко читалище от общината и се предоставят на читалищата за самостоятелно управление.

(2) При недостиг на средства за ремонта и поддръжката на читалищна сграда средствата се осигуряват от общинския съвет.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 90 от 1999 г.)

**Чл. 24.** (1) Читалищата не могат да отчуждават недвижими вещи и да учредяват ипотека върху тях.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Движими вещи могат да бъдат отчуждавани залагани, бракувани или заменени с по-доброкачествени само по решение на настоятелството.

**Чл. 25.** Недвижимото и движимото имущество, собственост на читалищата, както и приходите от него не подлежат на принудително изпълнение освен за вземания, произтичащи от трудови правоотношения.

**Чл. 26.** (1) Читалищното настоятелство изготвя годишния отчет за приходите и разходите, който се приема от общото събрание.

(2) Отчетът за изразходваните от бюджета средства се представя в общината, на чиято територия се намира читалището.

**Чл. 26а.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Председателите на народните читалища на територията на съответната община ежегодно в срок до 10 ноември представят на кмета предложения за своята дейност през следващата година.

(2) Кметът на общината внася направените предложения в общинския съвет, който приема годишна програма за развитие на читалищната дейност в съответната община.

(3) Програмата по ал. 2 се изпълнява от читалищата въз основа на финансово обезпечени договори, сключени с кмета на общината.

(4) Председателят на читалището представя ежегодно до 31 март пред кмета на общината и общинския съвет доклад за осъществените читалищни дейности в изпълнение на програмата по ал. 2 и за изразходваните от бюджета средства през предходната година.

(5) Докладите по ал. 4 на читалищата на територията на една община се обсъждат от общинския съвет на първото открито заседание след 31 март с участието на представителите на народните читалища - вносители на докладите.

#### Глава пета. ПРЕКРАТЯВАНЕ

**Чл. 27.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Читалището може да бъде прекратено по решение на общото събрание, вписано в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел. То може да бъде прекратено с ликвидация или по решение на окръжния съд, ако:

1. дейността му противоречи на закона, устава и добрите нрави;
2. имуществото му не се използва според целите и предмета на дейността на читалището;
3. (доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) е налице трайна невъзможност читалището да действа или не развива дейност за период две години. В тези случаи министърът на културата изпраща сигнал до прокурора за констатирана липса на дейност на читалище;
4. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) не е учредено по законния ред;
5. (нова - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) е обявено в несъстоятелност.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Прекратяването на читалището по решение на окръжния съд може да бъде постановено по искане на прокурора, направено самостоятелно или след подаден сигнал от министъра на културата

(3) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Прекратяването на читалището по искане на прокурора се вписва служебно.

**Чл. 28.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., отм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.)

(2) (Изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Читалищното сдружение, в което е членувало прекратеното читалище, не може да претендира за разпределянето на имуществото на това читалище.

**Чл. 29.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) При прекратяване на читалищно сдружение се прилагат съответно чл. 27 и 28.

**Чл. 30.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) За неуредените в този закон случаи се прилага Законът за юридическите лица с нестопанска цел.

#### Глава шеста. АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ (НОВА - ДВ, БР. 42 ОТ 2009 Г.)

**Чл. 31.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Председател и/или секретар на читалище, който предостави имущество в нарушение на чл. 3, ал. 4, се наказва с глоба в размер от 500 до 1000 лв. и с лишаване от право да заема изборна длъжност в читалището за срок 5 години.

**Чл. 32.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Председател на читалище или представляващ читалищно сдружение, който не заяви вписване в регистъра на читалищата или читалищните сдружения в срока по чл. 10, ал. 3, се наказва с глоба от 150 до 300 лв.

**Чл. 33.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Председател на читалище, който не представи доклад за изпълнението на читалищните дейности и за изразходваните от бюджета средства в срока по чл. 26а, ал. 4, се наказва с глоба от 150 до 300 лв.

**Чл. 34.** (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) Нарушенията се установяват с актове на:

1. оправомощени от министъра на културата длъжностни лица - за нарушения по чл. 32;
  2. кмета на съответната община или оправомощени от него длъжностни лица - за нарушенията по чл. 31 и 33.
- (2) Наказателните постановления се издават от министъра на културата или от оправомощен от него заместник-министър, съответно от кмета на общината.
- (3) Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.
- (4) Събраните глоби за нарушения по чл. 32 се внасят в Национален фонд "Култура".

#### Допълнителни разпоредби

§ 1. (Нов - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) "Вероизповедание" и "религиозна общност" по смисъла на този закон са понятията по § 1, т. 1 и 2 от Закона за вероизповеданията.

#### Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. (Предишен § 1 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Наредбата-закон за народните читалища (обн., ДВ, бр. 142 от 1945 г.; попр., бр. 152 от 1945 г., бр. 59 от 1996 г.) се отменя.

§ 3. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 1997 г., предишен § 2 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Съществуващите народни читалища се регистрират по този закон в срок до 31 декември 1997 г., като представят:

1. протокол от общото събрание, свикано след влизането на закона в сила;
2. устав;
3. нотариално заверен образец от подписа на лицето, представляващо читалището, и валидния печат на читалището.

(2) Броят на членовете на общото събрание трябва да съответства на изискванията на чл. 8, ал. 1.

§ 4. (Предишен § 3 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) (1) На народните читалища по реда на Закона за държавната собственост и Закона за общинската собственост безвъзмездно се отстъпва право на ползване върху сградите и другите недвижими имоти, предоставени им до влизане в сила на този закон от държавата и общинските органи за читалищни нужди.

(2) Правото на ползване се погасява с прекратяването на читалището.



§ 5. (Предишен § 4 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Възстановява се собствеността на читалищата върху всички имоти, включително и земеделски земи, отнети за държавна и общинска нужда независимо от основанията. Възстановяването на правото на собственост върху земеделски земи и въвеждането във владение се извършват по реда на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи.

§ 6. (Предишен § 5 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) С влизането на този закон в сила на неоземлените читалища безплатно се предоставя за ползване 50 декара земя от общинския поземлен фонд, ако има такъв.

§ 7. (Отм. - ДВ, бр. 108 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., предишен § 6 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.)

§ 8. (Предишен § 7 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) В Закона за местните данъци и такси (обн., Изв., бр. 104 от 1951 г.; попр., бр. 10 от 1952 г.; изм. и доп., бр. 12 и 104 от 1954 г., бр. 91 от 1957 г., бр. 13 от 1958 г., бр. 57 и 89 от 1959 г., бр. 21 и 91 от 1960 г.; ДВ, бр. 85 от 1963 г., бр. 1 и 52 от 1965 г., бр. 53 от 1973 г., бр. 87 от 1974 г., бр. 21 от 1975 г., бр. 102 от 1977 г., бр. 88 от 1978 г., бр. 36 от 1979 г., бр. 99 от 1981 г., бр. 55 от 1984 г., бр. 73 от 1987 г., бр. 33 и 97 от 1988 г., бр. 21 и 30 от 1990 г., бр. 82 от 1991 г., бр. 59 от 1993 г., бр. 40 и 87 от 1995 г., бр. 14 от 1996 г. - Решение № 3 на Конституционния съд от 1996 г.; изм., бр. 20, 37 и 58 от 1996 г. - Решение № 9 на Конституционния съд от 1996 г.) се правят следните допълнения:

1. В чл. 6, буква "м" накрая се добавят думите "и на читалищата".

2. В чл. 41а, ал. 1 се създава буква "в":

"в) дарения в полза на народните читалища."

§ 9. (Изм. - ДВ, бр. 28 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., предишен § 8 - ДВ, бр. 42 от 2009 г.) Изпълнението на закона се възлага на министъра на културата.

Преходни и Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ТУРИЗМА  
(ОБН. - ДВ, БР. 94 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 25.11.2005 Г.)

§ 69. Подзаконовите нормативни актове по прилагането на Закона за закрила и развитие на културата, Закона за народната просвета, Закона за народните читалища, Закона за паметниците на културата и музеите, Закона за професионалното образование и обучение и Закона за филмовата индустрия, издадени от или съвместно с министъра на културата и туризма преди влизането в сила на този закон, запазват действието си.

.....

§ 72. В Закона за народните читалища (обн., ДВ, бр. 89 от 1996 г.; изм., бр. 95 от 1997 г., бр. 90 от 1999 г. и бр. 28 от 2005 г.) навсякъде думите "министърът на културата и туризма", "министъра на културата и туризма" и "Министерството на културата и туризма" се заменят съответно с "министърът на културата", "министъра на културата" и "Министерството на културата".

.....

§ 88. Този закон влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ БЮДЖЕТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ЗА 2007 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 108 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2007 Г.)

§ 106. Законът влиза в сила от 1 януари 2007 г., с изключение на § 103 и 104, които влизат в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА  
(ОБН. - ДВ, БР. 42 ОТ 2009 Г., ИЗМ. - ДВ, БР. 47 ОТ 2010 Г.)

§ 31. В срок три месеца от влизането в сила на този закон министърът на културата утвърждава правилника по чл. 5, ал. 2.

§ 32. (1) В едномесечен срок от влизането в сила на този закон съществуващият управителен орган на Съюза на народните читалища свиква конгреса на Съюза на народните читалища за избор на органите по чл. 9б, ал. 2.

(2) Ако в срока по ал. 1 не бъде свикан конгрес, той се свиква от министъра на културата в едномесечен срок.

§ 33. Съюзът на народните читалища е правопреемник на Общия съюз на народните читалища, създаден през 1911 г.

§ 34. (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2010 г.) В двугодишен срок от влизането в сила на този закон регистрираните читалища и читалищни сдружения привеждат уставите си в съответствие с изискванията му.

Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОН ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНОТО  
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ  
(ОБН. - ДВ, БР. 74 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 15.09.2009 Г.)

§ 48. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на § 1, който влиза в сила от 15 септември 2009 г., и § 47, който влиза в сила от 1 октомври 2009 г.

Преходни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА НАРОДНИТЕ ЧИТАЛИЩА  
(ОБН. - ДВ, БР. 47 ОТ 2010 Г.)

§ 3. (1) В едногодишен срок от влизането в сила на този закон управителният орган на Съюза на народните читалища свиква конгреса на Съюза на народните читалища за избор на органите по чл. 9б, ал. 2.

(2) Ако не бъде свикан конгресът по ал. 1, той се свиква от министъра на културата в тримесечен срок от изтичането на срока по ал. 1.

Преходни и Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И  
РАЗКРИВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ  
(ОБН. - ДВ, БР. 97 ОТ 2010 Г., В СИЛА ОТ 10.12.2010 Г.)

§ 61. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на:

1. параграф 11 относно чл. 22а – 22д, който влиза в сила от 1 януари 2011 г.;
2. параграфи 7, 8, 9, § 11 относно чл. 22е – 22и и § 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 и 23, които влизат в сила от 1 април 2011 г.

Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА МЛАДЕЖТА  
(ОБН. - ДВ, БР. 68 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 02.08.2013 Г.)

§ 55. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби  
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С  
НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ  
(ОБН. - ДВ, БР. 74 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2018 Г.)

§ 40. Законът влиза в сила от 1 януари 2018 г.



2016

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНАТА БИБЛИОТЕКА**  
**„СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ В СИЛА ОТ 24 ОКТОМВРИ 2016 Г.**

**(съкратен вариант)**

**ЗАДАЧИ НА НАЦИОНАЛНАТА БИБЛИОТЕКА**

*По смисъла на Закона за обществените библиотеки, Обн. ДВ. бр.42 от 5 Юни 2009г. , Раздел II. Чл.12-18. Национална библиотека „Св. св. Кирил и Методий“ изпълнява следните задачи:*

**Чл. 12. (1)** Националната библиотека осъществява функциите по събиране, обработване, организиране, съхраняване и предоставяне за ползване на български и чужди граждани печатни и други произведения, издадени на територията на страната.

**(2)** Функциите по ал. 1 са основни за Националната библиотека.

**Чл. 13. (1)** Националната библиотека поддържа следните основни библиотечни колекции:

- 1.** уникални колекции от български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки и ценни старопечатни книги;
- 2.** колекции от специални издания (официални издания; картографски и графични издания, музикални издания и други);
- 3.** колекция от печатни и други произведения на българската книжнина по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения (Архив на българската книга);
- 4.** представителна колекция от чуждестранна литература във всички области на знанието;
- 5.** колекция от публикации в чужбина на български език или свързани по съдържанието си с България, както и преводни издания на български автори, издадени в чужбина (Булгарика).

**(2)** За колекциите, които съдържат културни ценности, се прилагат изискванията на Закона за културното наследство.

**Чл. 14.** Националната библиотека осигурява достъп до:

- 1.** библиотечните си колекции и бази данни на български и чуждестранни граждани, както и до библиотечните колекции и бази данни на други библиотеки чрез междубиблиотечно заемане на документи;
- 2.** информация за библиотечния си фонд и за библиотечните фондове на други библиотеки в страната и в чужбина чрез поддържане и ползване на каталози и бази данни.

**Чл. 15. (1)** Националната библиотека създава Българска национална библиография, като:

1. изработва и предоставя за ползване на библиотеки, други институции и граждани в страната и в чужбина библиографските записи на задължителните екземпляри, депозирани по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения;
2. предоставя на Националния статистически институт статистическите данни за издателската продукция в страната;
3. сътрудничи на международни информационни издания и бази данни чрез предоставяне на библиографска информация.

**(2)** Националната библиотека публикува и разпространява националната библиография по ал. 1.

**Чл. 16. (1)** Националната библиотека извършва:

1. реставрация и консервация на български, славянски, ориенталски и други чуждоезични ръкописи, архивни документи, редки, ценни и старопечатни издания, които са културни ценности национално богатство;
2. научни и научно-приложни изследвания в областта на библиотекознанието, библиографознанието, книгознанието, архивистиката, реставрацията и консервацията на книжни материали и издава научна и научно-приложна литература.

**(2)** Дейностите по ал. 1, т. 1 се извършват при условията и по реда на Закона за културното наследство.

**Чл. 17.** Националната библиотека като национален представител на агенциите за присъждане на международни стандартни номера на книги, периодични издания и други видове документи определя международните стандартни номера за българските издания.

**Чл. 18.** Националната библиотека може да извършва и следните дейности:

1. координира развитието на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки;
2. предоставя консултантска и експертна помощ на библиотеки, други институции и граждани;
3. участва в международни организации и извършва международна дейност, свързани с библиотечното дело;
4. разработва и участва в национални и международни проекти и програми;
5. организира и провежда културни, образователни и информационни инициативи и прояви;
6. координира дейността по издирването и библиографирането на ръкописно-документалното наследство на територията на страната.

Освен посочените по-горе задачи в рамките на Националната мрежа на обществените библиотеки (Глава трета) на Националната библиотека са вменени и:

**Чл. 42. (1)** Националната библиотека изпълнява в Националната мрежа общонационални функции, свързани със събирането и съхраняването на националното книжовно и литературно културно наследство и достъпа до него, като:

1. създава, разпространява и предоставя библиографска информация от национално значение;
2. изпълнява функциите на централна лаборатория за реставрационни и консервационни дейности;
3. извършва експертна оценка и контрол върху консервационни проекти;
4. координира дейността на библиотеките за закрилата на наследството;
5. осигурява експертна и консултантска помощ по въпросите на закрилата на наследството;
6. изпълнява функциите на национален информационен център, като отговаря за изработването на

сводни описи на ръкописното книжовно и литературно наследство и ретроспективната национална библиография.

**(2)** Националната библиотека е национален център на автоматизираната библиотечно-информационна мрежа на обществените библиотеки.

**(3)** Националната библиотека изпълнява функциите на национален център за отрасловата статистика за библиотеките в страната.

**(4)** Информацията, събрана в изпълнение на функциите по ал. 3, се предоставя на министъра на културата.

**(5)** Националната библиотека изпълнява функциите по ал. 1 в съответствие с изискванията на Закона за културното наследство.



**2016**

## **ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.

### **Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

#### **Раздел I Предмет на закона**

Чл. 1. (1) Този закон урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на системата на предучилищното и училищното образование.

...

(2) Този закон се прилага за училищното професионално образование и обучение, доколкото друго не е уредено в Закона за професионалното образование и обучение. Чл. 2. (1) Системата на предучилищното и училищното образование включва участниците в образователния процес и институциите, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Участниците в образователния процес са децата, учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

(3) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование са детските градини, училищата, центровете за подкрепа за личностно развитие и специализираните обслужващи звена.

(4) Участниците в образователния процес и институциите си партнират с общините и с други заинтересовани страни.

(5) Системата по ал. 1 включва и обучението, осъществявано от организациите на българите, живеещи извън Република България, регистрирани съгласно законодателството на съответната държава за извършване на образователно-културна дейност, както и от други организации и институции, посочени в глава шестнадесета.

...

(3) Спазването на книжовноезиковите норми в системата на предучилищното и училищното образование се подпомага и контролира от учителите и другите педагогически специалисти. Чл. 21. Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет Чужд език, по учебния предмет Майчин език и по учебните предмети, които се изучават на чужд език, се съставят по начин, който осигурява условия за овладяване на книжовноезиковите норми на българския език. Глава трета ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ

...

Чл. 22. (1) Държавните образователни стандарти са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за: ...

...

10. информацията и документите;

...

12. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

13. познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

14. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

15. управлението на качеството в институциите;

16. инспектирането на детските градини и училищата;

17. финансирането на институциите;

18. нормирането и заплащането на труда;

19. организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 3, 4 и 13 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

(4) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 1, 2, 5, 9, 10, 11, 14, 15 и 16 се приемат с наредби на министъра на образованието и науката.

...

(7) Държавните образователни стандарти по ал. 2, т. 7 и 17 се приемат с наредби на Министерския съвет.



(8) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 12 се приема с наредба на министъра на образованието и науката и на министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на регионалното развитие и благоустройството, министъра на финансите и с министъра на младежта и спорта, министъра на културата и председателя на Националното сдружение на общините в Република България.

(9) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 18 се приема с наредба на министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на труда и социалната политика и с министъра на финансите.

(10) Държавният образователен стандарт по ал. 2, т. 19 се приема с наредба на министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на младежта и спорта и с министъра на културата. Чл. 23. (1) Държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2, т. 1, т. 4 – 6 и Националната квалификационна рамка се синхронизират в частта ѝ за предучилищното и училищното образование.

## Раздел I Определения и статут

...

Чл. 24. (1) Детската градина е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в I клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

...

(2) Училището може да извършва и задължителното предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на **държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие**. Чл. 26. (1) Центърът за подкрепа за личностно развитие е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се организират дейности, подкрепящи приобщаването, обучението и възпитанието на децата и учениците, както и дейности за развитие на техните интереси и способности.

(2) Центърът за подкрепа за личностно развитие не осигурява завършването на клас и етап и придобиването на степен на образование и/или на професионална квалификация, с изключение на центъра за специална образователна подкрепа, който може да извършва и професионално обучение за придобиване на първа степен на професионална квалификация и/или за придобиване на квалификация по част от професия. Чл. 27. Специализираните обслужващи звена са институции за изпълнението и популяризирането на дейности, свързани с осъществяване на образователните политики, включително и за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, **както и с информационно-техническото осигуряване на системата на предучилищното и училищното образование**.

...

Чл. 29. (1) Институциите в системата на предучилищното и училищното образование са юридически лица.

...

(2) С изключение на частните детски градини и частните училища институциите придобиват качеството юридическо лице от деня на обнародване на акта за откриването им в "Държавен вестник", освен ако в него не е предвидено друго.

(3) Частните детски градини и частните училища придобиват качеството на юридическо лице при условията и по реда на Търговския закон, на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, на Закона за кооперациите или на законодателството на друга държава членка. Чл. 30. (1) Наименованието на детската градина, училището, центъра за подкрепа за личностно развитие и специализираното обслужващо звено се изписва на български книжовен език.

...

## Раздел II Видове институции

Чл. 35. (1) Детските градини са общински или частни.

(2) По изключение може да се откриват и държавни детски градини:

1. към Министерството на отбраната, които са предназначени за отглеждане, възпитание, социализация и обучение на деца на военнорслужещи и цивилни служители на министерството, или

2. по силата на международен договор, в който този въпрос е уреден. Чл. 36. Училищата са държавни, общински, частни или духовни. Чл. 37. Според вида на подготовката училищата са неспециализирани и специализирани. Чл. 38. (1) Според етапа или степента на образование неспециализираните училища са:

1. начални (I – IV клас включително);
2. основни (I – VII клас включително);
3. гимназии (VIII – XII клас включително);
4. обединени (I – X клас включително);
5. средни (I – XII клас включително).

(2) Според съдържанието на подготовката гимназиите по ал. 1, т. 3 са:

1. профилирани гимназии;
2. професионални гимназии.

(3) При условията и по реда на този закон профилираните гимназии с профил Математически или Природни науки имат право да осъществяват обучение и в класовете от прогимназиалния етап на основната степен на образование.

(4) Неспециализираните училища са общински, с изключение на професионалните гимназии, които са държавни.

...

(6) Центровете за подкрепа за личностно развитие могат да извършват една или няколко от дейностите по ал. 1 и 3, с изключение на центровете за специална образователна подкрепа, които могат да извършват само дейностите по ал. 2. **Центровете за специална образователна подкрепа могат да извършват и дейностите по ал. 3 при необходимост и при наличие на материална база в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.**

(7) Центровете за подкрепа за личностно развитие са общински, с изключение на центровете за специална образователна подкрепа по ал. 2, които са държавни и общински.

(8) Устройството и дейността на центровете за подкрепа за личностно развитие се уреждат с правилник, приет от съответния общински съвет.

(9) Устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката. Чл. 50. (1) Специализираните обслужващи звена са за:

1. изследователска и информационна дейност;
2. организационно и/или методическо подпомагане;
3. дейности, свързани с квалификацията на педагогическите специалисти;
4. дейности по организиране, подготовка и провеждане на вътрешно и външно оценяване и по участие в международни изследвания, свързани с предучилищното и училищното образование;
5. дейности, свързани с провеждане на държавната политика за подкрепа на процеса на приобщаващото образование;
6. дейности по управление на международни програми;
7. дейности по съхраняване и развитие на образователното дело.

(2) Специализираните обслужващи звена може да извършват една или няколко от дейностите по ал. 1, с изключение на дейностите по ал. 1, т. 5.

(3) Дейностите по ал. 1, т. 5 се извършват от специализирани обслужващи звена – регионални центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, които се създават на територията на всяка област.

(4) Специализираните обслужващи звена са държавни.

...

#### Финансиране

(3) За учениците по ал. 1 от I до VII клас включително се осигурява:

1. целодневна организация на учебния ден;

2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и **информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.**

...

## Раздел I Общи разпоредби

Чл. 55. Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие. Чл. 56. Предучилищното образование се осъществява от детските градини, а задължителното предучилищно образование – и от училищата, които могат да осигурят условия за това, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование и на държавния образователен стандарт за физическата среда и **информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.**

## Раздел II Постъпване и преместване в детската градина

...

(2) Записването и отписването на децата в частните детски градини се извършва при условията и по реда, определени от детската градина и в договора за обучение. Чл. 60. (1) Броят на групите и броят на децата в група в държавните и общинските детски градини се определят от директора на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет в съответствие с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и с **държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.**

(2) Броят на групите и броят на децата в група в частните детски градини се определят в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата **среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.**

...

## Раздел III Организация на предучилищното образование

Чл. 62. (1) Предучилищното образование се организира в групи според възрастта на децата.

(2) Предучилищното образование може да се организира и в разновъзрастови групи.

....

## Раздел IV Съдържание на предучилищното образование

....

Чл. 69. (1) Предучилищното образование създава условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

## Глава шеста УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

### Раздел I Видове училищно образование. Степени, етапи и видове училищно образование

Чл. 73. (1) Според степента училищното образование е основно и средно.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително. Чл. 74. (1) Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

### Раздел II Училищна подготовка – същност и съдържание

...

(7) При условията на този закон за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул. Чл. 100. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и **в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване** на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(2) Броят на паралелките в частното училище и броят на учениците в тях се определят от училището **при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното**

**и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.**

...

Чл. 106. (1) Формите на обучение са:

1. дневна;
2. вечерна;
3. заочна;
4. индивидуална;
5. самостоятелна;
6. дистанционна;
7. комбинирана;
8. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

...

(7) Дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

....

....

#### Раздел IX План-прием. Постъпване и преместване на ученици

....

(3) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците във:

....

- (1) Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в профилираните гимназии и в професионалните гимназии, в паралелките за профилирана подготовка или за професионална подготовка в средните училища, както и в паралелките за профилирана подготовка в професионалните гимназии и в паралелките за професионална подготовка в профилираните гимназии.

Чл. 143. (1) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование **и при спазване на държавния образователен стандарт за**

**физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.**

...

(5) Условието и редът за утвърждаване на държавния план-прием за училищата по чл. 142, ал. 3, т. 1 и 5 и на допълнителния държавен план-прием се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

...

## Глава седма ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

### Раздел I Познавателни книжки, учебници и учебни помагала

Чл. 150. (1) В предучилищното образование се ползват познавателни книжки и учебни помагала.

(2) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала. Чл. 151. (1) Познавателната книжка е произведение, създадено в резултат на творческа дейност, което е одобрено от министъра на образованието и науката за осигуряване на предучилищната подготовка. Познавателната книжка е дидактическо средство, което подпомага цялостното обучение на детето по едно или няколко образователни направления за определена възрастова група на предучилищното образование за овладяване на компетентностите, посочени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

...

(4) В училищното образование може да се ползват и учебни комплекти, одобрени от министъра на образованието и науката. Учебният комплект включва учебник и едно или няколко учебни помагала, създадени в единна система. Чл. 152. (1) Познавателните книжки, учебниците и учебните помагала трябва да са съобразени с възрастовите характеристики на децата и учениците, както и да насърчават самостоятелността и мисленето.

...

(2) Познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти не може да съдържат елементи на търговска реклама. Чл. 153. (1) Познавателните книжки се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

(2) Учебниците се създават като печатни издания или печатни издания с електронен вариант.

(3) Учебните помагала се създават като печатни издания, печатни издания с електронен вариант или електронни издания.

5. специалните предмети за учениците със сензорни увреждания. Чл. 155. Според функцията си учебните помагала може да бъдат дидактична игра, албум, блок, учебна тетрадка, учебна христоматия, сборник със задачи, с контурни карти, с учебни материали или с учебни анализи, учебен атлас, ръководство за учебна практика, учебен курс по теория и/или практика на професията. Чл.

156. (1) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните комплекти и учебните помагала се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

(2) Учебниците за обучение по предметите по чл. 154, т. 5 се изготвят и на електронен носител, като изискванията се определят в държавния образователен стандарт по ал. 1. Раздел II Оценяване и одобряване на проекти на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти

Чл. 157. (1) Процедура по оценяване и одобряване на проекти на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти се открива със заповед на министъра на образованието и науката:

1. след утвърждаване на нови учебни програми – за училищното образование, и след приемане или промяна на държавния образователен стандарт за предучилищното образование – за предучилищното образование;

2. когато нито един от одобрените учебници не е разпространен за началото на учебната година;

3. когато нито един от издателите на одобрените познавателни книжки, учебници и учебни комплекти не е подал заявление за включване в списъка по чл. 162;

4. когато при проведена процедура не е одобрена нито една познавателна книжка, съответно нито един учебник и учебен комплект;

5. в случаите по чл. 161, когато не е извършена промяна или тя не е одобрена в нито една от одобрените познавателни книжки, съответно в нито един от учебниците и учебните комплекти.

(2) В заповедта по ал. 1 министърът на образованието и науката определя срок за внасяне на проектите на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, който не може да бъде по-кратък от 12 месеца от датата на заповедта по ал. 1.

....

(2) Министърът на образованието и науката със заповед одобрява всички проекти на учебници и на учебни комплекти, за които въз основа на оценяването е установено, че отговарят на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, разработени са въз основа на утвърдените програми по чл. 76, ал. 7, чл. 78, ал. 1 и чл. 83, ал. 7 и са приложими в практиката.

(3) Заповедите по ал. 1 и 2 или отказите за одобряване на проекти на познавателни книжки, на проекти на учебници и учебни комплекти се издават не по-късно от 6 месеца от изтичане на съответния срок за подаване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти по чл. 157, ал. 2.

(4) Одобрените познавателни книжки, учебници и учебни комплекти може да се използват за предучилищната и училищната подготовка до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна на съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение. Чл. 161. (1) В одобрените познавателни книжки, учебници и учебни комплекти може да се извършват само обективно необходими промени в съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото или електронното изпълнение. Обективно необходими промени са корекции на



грешки или са следствие на промяна на нормативната уредба, обективна промяна на факти, обстоятелства, статистики и други подобни.

(2) Промените по ал. 1 може да се извършват от авторите или издателите само по инициатива на министъра на образованието и науката.

(3) В случаите по ал. 2 промяната се одобрява от министъра на образованието и науката.

Чл. 162. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Списъкът по ал. 1 се публикува на официалната интернет страница на Министерството на образованието и науката преди началото на учебната година.

(3) Познавателните книжки и учебниците, които не са включени в списъка по ал. 1, не може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование. Чл. 163. Условието и редът за оценяване и одобряване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите, както и условията и редът за утвърждаване на списъка по чл. 162 се определят с държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала. Чл. 164. (1) В системата на предучилищното и училищното образование се осигуряват за безвъзмездно ползване познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование в дадено училище, след съгласуване с общественния съвет.

(3) Учебниците и учебните комплекти извън ал. 1, както и учебните помагала, които ще използват учениците, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет или модул.

(4) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в детската градина или в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70. Глава осма ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО

...

## Глава девета ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

### Раздел I Основни права и задължения

Чл. 171. (1) Децата, съответно учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

**5. да получават библиотечно-информационно обслужване;**

**6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;**

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

**8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;**

...

## Раздел II Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

...

Чл. 178. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

...

**8. библиотечно-информационно обслужване;**

...

(2) Общата подкрепа се осигурява от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 2, 4, 5 и 8 се осигурява само от училищата, а общата подкрепа по ал. 1, т. 3 – само от детските градини.

(4) Общата подкрепа по ал. 1, т. 10 може да се организира от училище или от център за подкрепа за личностно развитие. Чл. 179. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. Чл. 180. Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда. Чл. 181. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство. **Чл. 182. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.** Чл. 183. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот....

Чл. 187. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от детските градини, от училищата, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 188. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие. Чл. 189. Екипът за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището: ...

...

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Чл. 190. (1) Към регионалните центрове за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се създават регионални екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности.

(2) В състава на екипите по ал. 1 се включват ресурсни учители, специални педагози, включително от центровете за специална образователна подкрепа, психолози, логопеди и други специалисти при необходимост, както и представители на регионалните управления на образованието. Ръководител на екипа е представителят на съответното регионално управление на образованието.

(3) Екипът по ал. 1:

1. въз основа на оценките на екипите по чл. 188, ал. 1 предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 2 – 5 на децата и учениците със специални образователни потребности;

2. въз основа на заявление на директора на съответната детска градина и училище извършва оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа;

3. организира повторна оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности при несъгласие на родителя с оценката по чл. 189, т. 2 или с предложената допълнителна подкрепа и предлага на

директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 2 – 5 на децата и учениците със специални образователни потребности;

4. извършва оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности след заявление на родител за насочване за обучение в специалните училища по чл. 44, ал. 1, т. 1;

5. подпомага процеса на осигуряване на допълнителната подкрепа;

6. предлага и организира при необходимост предоставянето на методическа подкрепа за работа с деца и ученици със специални образователни потребности на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

7. информира родителите за възможностите за продължаване на образованието или за придобиване на професионална квалификация на учениците със специални образователни потребности след VII и X клас;

8. извършва преценка за обучението на ученика по чл. 111, ал. 5;

9. отлага по обективни причини от задължително обучение в I клас деца със специални образователни потребности, но за не повече от една учебна година;

10. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Методическата подкрепа по ал. 3, т. 6 може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности. Чл. 191. (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на децата и учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование. Чл. 194. (1) По изключение, когато целите на образованието не могат да бъдат постигнати по друг начин за подкрепа и обучение на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 е установила, че съобразно образователните им потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа или в специални групи след заявено желание на родителя и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, по предложение на екипа по чл. 188 в детската градина или училището по чл. 38, ал. 1 и чл. 39, ал. 2, т. 1 – 3 може да се организират специални групи.

(2) Обучението на учениците по ал. 1 се организира при условията на чл. 44, ал. 3 и 4. Чл. 195. (1) За подпомагане на обучението на деца и ученици, за които оценката по чл. 190, ал. 3, т. 1 и 2 е установила, че съобразно образователните потребности може да се обучават в център за специална образователна подкрепа, по предложение на екипа по чл. 188 в детската градина или училището, съответно на екипа по чл. 190 може да се организират и изнесени паралелки и групи на деца и ученици от детските градини и училищата по чл. 38 в центрове за специална образователна подкрепа, както и в социалните услуги в общността...

...

(2) При разработването на стратегията областният управител осигурява участието на представители на всяка община на територията на областта, на регионалното управление на образованието, на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, на регионалната здравна инспекция, на юридически лица с нестопанска цел, работещи в областта на приобщаващото образование, и на други заинтересовани органи, лица и организации, имащи отношение към развитието на подкрепата за личностно развитие.

....

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето. Глава единадесета УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

.....

## Раздел I Общи положения

Чл. 211. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1. Чл. 212. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти. Чл. 213. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

....

### Раздел III Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;
2. старши учител, старши възпитател;
3. главен учител, главен възпитател.

.

## Глава тринадесета ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 251. (1) Държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование се осъществява от Министерския съвет.

(2) Министърът на образованието и науката веднъж на две години в срок до 31 март внася в Народното събрание доклад за прилагането на принципите и за изпълнението на целите на предучилищното и училищното образование в съответствие с този закон. Докладът съдържа и план със срокове за предприемане на конкретни действия за отстраняване на несъответствията.

(3) Министърът на образованието и науката ръководи и координира провеждането на държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование. Министърът на образованието и науката е специализиран орган за управление на системата на предучилищното и училищното образование.

(4) Министърът на образованието и науката упражнява контрол върху дейността на всички институции в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Министърът на образованието и науката упражнява контрол за съответствието на дейността на духовните училища с изискванията на този закон.

...

Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

...

Глава четиринадесета ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл. 265. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им. Чл. 266. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

...

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. Чл. 267. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица. Чл. 268. (1) Директорът на



детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

...

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му. Чл. 269. (1) Общественият съвет в детската градина и училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

....

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му – за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;

...

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

...

#### Глава петнадесета УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 271. (1) Управление на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детските градини и училищата.

(2) Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на детските градини и училищата се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Оценяването се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

(4) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите, а инспектирането – при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за инспектирането на детските градини и училищата. Чл. 272. Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии,

определени от детската градина или училището. Чл. 273. (1) Инспектирането е процес на изготвяне на цялостна независима експертна оценка на качеството на предоставяното от детската градина или училището образование в определен момент на дейността им и определяне на насоките за подобряване.

(2) Инспектирането се извършва по критерии и индикатори, групирани по области за инспектиране.

(3) На всеки 5 години се извършва поне по една инспекция на всяка детска градина и всяко училище. Чл. 274. (1) За извършване на инспектирането се създава Национален инспекторат по образованието като юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерския съвет със седалище София.

...

## Глава шестнадесета ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

### Раздел I Финансиране

Чл. 280. (1) Дейностите в системата на предучилищното и училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието. Чл. 281. Средствата от държавния бюджет за финансиране на дейности в системата на предучилищното и училищното образование се планират ежегодно в размер не по-нисък като сума и като процент от brutния вътрешен продукт спрямо заложеното в държавния бюджет за предходната година. Чл. 282. (1) Средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1 се разпределят между бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи държавни и общински училища и детски градини, въз основа на броя на децата и учениците и на стандарт за дете и ученик, определен с акт на Министерския съвет. Стандартът определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за едно дете или ученик за съответната година.

(2) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

...

(8) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски, инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(9) Средствата по ал. 6 за всяка дейност се разпределят:

1. не по-малко от 80 на сто – на базата на основните компоненти на формулите;
2. останалите до 20 на сто – въз основа на допълнителни компоненти на формулата.

...

4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от финансиращия орган към края на предходната година. Чл. 283. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

...

3. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване и за училищната библиотека;

...

(3) Средствата по ал. 1, т. 1, 3 и 9 се предоставят и на частните детски градини и училища.

...

(6) Когато общината не може да осигури ресурсното подпомагане съгласно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование при условията на ал. 5, средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане се предоставят на съответния регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

...

Чл. 284. (1) Средствата за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5;

**4. библиотечно-информационно осигуряване;**

5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

(5) Условията и редът за разпределение на средствата по ал. 1 се определят от Министерския съвет за средствата от държавния бюджет и/или съгласно правилата за финансиране от съответния европейски фонд или програма. Чл. 285. Средствата по чл. 283, ал. 1 и чл. 284, ал. 1 могат да се предоставят въз

основа на допълващи стандарти или нормативи за дете или ученик, определени с акта по чл. 282, ал. 1 и броя на децата и учениците. В тези случаи се прилага разпоредбата на чл. 282, ал. 13. Чл. 286. (1) Средствата от държавния бюджет за национални програми за развитие на образованието включват разходите от държавния бюджет за реализиране на национални мерки и дейности, чиито цели не могат да бъдат постигнати в желаната степен, ако се финансират в рамките на средствата по чл. 280, ал. 3, т. 1, 2 и 3.

...

(9) Общината и регионалното управление на образованието осъществяват контрол върху разходваните от частните детски градини и училища средства, получени от държавния бюджет. Чл. 288. При установяване на нарушение на нормативните актове, извършено от частната детска градина или от частното училище, включени в системата на държавното финансиране, както и при ниски образователни резултати, определени по методологията по чл. 284, ал. 4, се преустановява предоставянето на средства от държавния бюджет до отстраняване на нарушенията при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Чл. 289. (1)

за сметка на предоставените им средства по чл. 280, ал. 3. Чл. 290. (1) Министерството на образованието и науката публикува на интернет страницата си информация по видове стандарти, допълващи стандарти и нормативи по първостепенни разпоредители с бюджет за: ...

1. броя на децата и учениците към 1 януари на текущата година съгласно информационната система на министерството;

2. броя на децата и учениците, за които са разчетени средствата за образование, получени от първостепенните разпоредители с бюджет съгласно закона за държавния бюджет за съответната година.

...

## Глава деветнадесета АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

...

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

...

§ 6. Законът отменя:...



**2017**

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА  
НА УНИВЕРСИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА  
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”**

*Проект – 2017 г.)*

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) С този правилник се уреждат устройството, дейността и организацията на работата на Университетската библиотека „Св. Климент Охридски" при Софийския университет.

(2) В своята дейност Университетската библиотека се ръководи от вътрешните правилници и актове на Софийския университет, от настоящия правилник и от нормативните документи, които уреждат библиотечно-информационната дейност в страната.

**Чл. 2.** Университетската библиотека е обслужващо звено (по ЗВО), което осигурява учебната и научната дейност на Софийския университет „Св. Климент Охридски”.

**Чл. 3.** Университетската библиотека е библиотечно-информационен, образователен и научен институт с национално значение. Тя е част от националната библиотечна система.

**II ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

**Чл. 4.** Университетската библиотека

(1) Университетската библиотека осъществява библиотечно и научно-информационно обслужване на преподавателите, студентите, докторантите, специализантите и служителите на Софийския университет, както и на външни потребители.

(2) В изпълнение на тази задача:

1. осигурява научно комплектуване на многоотраслов фонд в съответствие с научната стратегия и политиката на развитие на Софийския университет;
2. съхранява българската книжовна продукция, като депозитна библиотека от 1925 г.;
- (3) извършва научни и научно-приложни изследвания (научноизследователска дейност) в областта на библиотекознанието, библиологията, библиографията и научната информация и осъществява подготовката на изданията на Университетската библиотека;
- (4) поддържа интегрирана библиотечно-информационна система;
- (5) създава библиографски и информационни бази данни;
- (6) формира и развива дигитални колекции;
- (7) осъществява книгообмен с издания на Софийския университет "Св. Климент Охридски" с български и чуждестранни университети, библиотеки, научни институти и академични организации;
- (8) участва в системата за междубиблиотечно заемане;
- (9) организира за нуждите на различните категории потребители (студенти, специализанти, докторанти, постдокторанти, преподаватели и др.) курсове по информационна компетентност;
- (10) служи като учебна база за студентите от специалност библиотечно-информационни науки;
- (11) координира дейността си с други библиотеки, библиотечни мрежи и информационни звена;
- (12) предоставя експертна и консултантска помощ на библиотеки и други институции;
- (13) сътрудничи в работата на международни организации, работещи в областта на библиотечно-информационните науки;
- (14) участва в разработването и реализирането на национални и международни проекти;
- (15) организира и провежда научно-информационни, културни и образователни събития.

### **III УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 5.** Управлението на Университетската библиотека се осъществява на основата на Правилника за устройството и дейността на Софийския университет „Св. Климент Охридски“, настоящия правилник и други вътрешни и външни актове.

**Чл. 6.** Органи на управление на Университетската библиотека са:

**(1) Библиотечен съвет (БС).**

**(2) Директор.**

**Чл. 7.** (1) Библиотечният съвет е ръководен орган, който съгласува работата на Университетската библиотека с научно-изследователската, учебната и други дейности на Софийския университет;

(2) членовете на БС се избират от Академическия съвет (АС) по предложение на деканите на съответните факултети и Директора на библиотеката, за срок от 4 години;

(3). БС се състои от 6 души, хабилиитирани преподаватели и Директора на УБ

(4) Библиотечният съвет:

1. текущо разглежда въпроси свързани с изпълнението на основните задачи на Университетската библиотека;

2. разглежда бюджета, годишните планове и отчетите на Университетската библиотека и при необходимост прави предложения към ректорското ръководство;

3. обсъжда изследователската дейност на Университетската библиотека.

(5) председателят на Библиотечния съвет е хабилиитирано лице, което се избира от Академическия съвет по предложение на Ректора за срок от 4 години. Председателят ръководи и представлява Библиотечния съвет, свиква и води неговите заседания.

(6) Мандатът на председателя или на член от библиотечния съвет може да бъде прекратен предсрочно по реда на избирането му на основанията за предсрочно прекратяване на мандата на член на Академическия съвет по чл. 19, ал. 2 от Правилника на Софийския университет.

**Чл. 8.** Директорът на Университетската библиотека:

(1) ръководи цялостната дейност на библиотеката.

(2) директорът на Университетската библиотека се назначава от Ректора на Софийския университет след проведен конкурс и се утвърждава от АС.

(3) В изпълнение на правомощията си:

1. носи отговорност за цялостното състояние на Университетската библиотека;

2. отговаря за изразходването на бюджета на библиотеката;

3. осъществява кадровата политика на библиотеката;

4. съгласно Правилника на Софийския университет упражнява контрол по отношение дейностите на библиотеката и работата на сътрудниците;
5. представя Университетската библиотека и защитава нейните интереси пред български и чуждестранни институции;
6. решава всички въпроси относно управлението на Университетската библиотека извън изключителната компетентност на Академическия съвет и на Библиотечния съвет.
7. представя годишния отчет за дейността на Университетската библиотека пред Академическия съвет.

**Чл. 9.** (1) В своята работа директорът се подпомага от **заместник директор** по библиотечната дейност;

(2) **заместник директорът** се назначава от Ректора по предложение на Директора на библиотеката;

(3) в изпълнение на правомощията си заместник директорът:

1. замества директора и в негово отсъствие изпълнява възложените му задачи;
2. координира, контролира и отчита производствената дейност в библиотечната мрежа;
3. ръководи методичната дейност на филиалните библиотеки от мрежата на Университетската библиотека;
4. разработва концепции, методически материали, нормативни и други документи, свързани с дейността на Университетската библиотека.

**Чл. 10.** (1) В своята дейност директорът и заместник директорът на Университетската библиотека се подпомагат от следните съвещателни органи:

**1. Дирекционен съвет.**

**2. Специализирани съвети** по различните дейности в Университетската библиотека.

(2) Съставът, ръководството, предметът на дейност и срокът на действие на Дирекционния съвет и на специализираните съвети се определят със заповед на директора на Университетската библиотека.

**Чл. 11.** Дирекционният съвет е съвещателен орган, председателстван от директора.

**Чл. 12.** (1) Според нуждите ръководството на библиотеката създава или закрива **специализирани съвети по различните дейности.**



(2) За решаване на конкретни проблеми със заповед на директора се създават и **временни комисии**.

**Чл. 13.** (1) **Научната група** осъществява научни и научно-приложни изследвания в областта на библиотекознанието, библиологията, библиографията и научната информация и е съвещателен орган за координиране и управление на дейността на библиотеката;

(2) в състава на групата влизат хабилитираните лица и докторите, които работят в Университетската библиотека.

(3) правилата за дейността и организацията на научната група се утвърждават от Директора на Университетската библиотека. Научната група планира и отчита своята дейност пред БС.

#### **IV. УСТРОЙСТВО И СТРУКТУРА**

**Чл. 14.** Университетската библиотека е библиотечно-информационен комплекс, състоящ се от **Централна библиотека и филиални библиотеки** към факултети, катедри и специалности.

**Чл. 15.** Дейността и организацията на работата на Централна библиотека и филиалните библиотеки се определят от инструкции и правила, утвърдени от Директора.

**Чл. 16.** (1) В **Централната библиотека** са обособени следните направления и функционални отдели:

(2) Направление „**Комплектуване и каталогизация**”, което се състои от следните отдели: **Комплектуване на библиотечни ресурси; Комплектуване на периодични ресурси и бази данни; Каталогизация;**

(3) Направление „**Библиотечно-информационно обслужване и фондове**”, което се състои от следните отдели: **Организация и опазване на фондовете; Библиотечно-информационно обслужване; Редки и ценни издания; Дигитализация;**

(4) Направление „**Библиотечно-информационни технологии и мрежи**”.

**Чл. 17.** Направление „**Комплектуване и каталогизация**”:

(1) осъществява подбор и комплектува библиотечни ресурси на български и чужди езици за Централна библиотека и филиалните библиотеки чрез покупка, дарение, депозит и книгообмен;

(2) осъществява международен и вътрешен книгообмен с научни издания на Софийския университет;

- (3) извършва вторилен подбор и отчисления по реда, установен от нормативните документи, свързани с организацията и управлението на фондовете;
  - (4) осъществява ретроспективно комплектуване на библиотечни ресурси;
  - (5) Регистрира и технически обработва библиотечните ресурси;
  - (6) съхранява и отразява движението на библиотечния фонд в инвентарните книги;
  - (7) изготвя актовете за заприходяването на придобитите библиотечни ресурси, постъпили без съпроводителен документ;
  - (8) изготвя годишната статистика за новопостъпилите библиотечни ресурси;
  - (9) създава библиографски записи на библиотечните ресурси в интегрираната библиотечно-информационна система;
  - (10) извършва аналитико-семантична обработка – създаване, въвеждане и редактиране на класификационни индекси по УДК и предметни рубрики в библиографските записи;
  - (11) създава и редактира контролни записи в авторския файл и във файла на предметните рубрики в интегрираната библиотечно-информационна система;
  - (12) осъществява контрол на качеството на библиографските записи и при необходимост ги редактира;
  - (13) комплектува периодични ресурси и бази данни чрез покупка, дар, депозит и книгообмен; харвестинг;
  - (14) подготвя списъците за абонамент на периодични ресурси и бази данни;
  - (15) текущо регистрира новополучените периодични ресурси;
  - (16) подготвя и изпраща рекламациите за неполучени периодични ресурси;
- Поддържа документите в електронния репозиториум.

**Чл. 18. Направление „Библиотечно-информационно обслужване и фондове”:**

- (1) организира и поддържа библиотечните фондове на Централната библиотека и депозиториумите отговаря за съхранението и ползването на колекциите от старопечатни, редки и ценни издания;
- (2) извършва централизирана регистрация на читателите;

- (3) отговаря за обслужването в читалните на Централната библиотека, като предоставя за ползване библиотечни ресурси от централното книгохранилище и депозиториумите;
- (4) предоставя специализирани услуги за студенти със специални образователни потребности;
- (5) изпълнява получените онлайн заявки за библиотечни ресурси;
- (6) доставя и изпраща чрез системата за междубиблиотечно заемане необходимите библиотечни ресурси и предлага специализираната услуга - доставка на документи по електронен път;
- (7) осигурява библиографското и информационното обслужване на преподавателите, докторантите, студентите, и специализантите на Софийския университет;
- (8) подготвя тематични и наукометрични справки;
- (9) извършва консултанска помощ при ползването на собствените и специализираните електронни бази данни;
- (10) изработва библиографски указатели;
- (11) създава и поддържа дигиталните колекции, в това число и предназначените за студенти със специални образователни потребности.

**Чл. 19. Направление „Библиотечно-информационно обслужване и мрежи (БИТМ)“:**

- (1) отговаря за базовата и текущата поддръжка на интегрираната библиотечно-информационна система (ИБИС);
- (2) извършва необходимите настройки на интегрираната библиотечно-информационна система (ИБИС);
- (3) осигурява сигурността, стабилността и непрекъснатата работа на системата и представянето на електронния каталог на библиотеката в Интернет пространството;
- (4) извършва редовното преминаване към актуална версия на ИБИС;
- (5) поддържа интернет и интранет мрежата;
- (6) инсталира и поддържа сървърите на Университетска библиотека;
- (7) отговаря за функционалната поддръжка на сайта на библиотеката.

**Чл. 20. Отдел Координация и връзки с обществеността:**

- (1) работи в тясно сътрудничество и координира дейността си с отделите Връзки с обществеността и Международна дейност и протокол на Софийския университет и осъществява контакти с медиите и предоставя информация за новостите и събитията в Университетската библиотека;

- (2) поддържа контакти с институции и организации, партньори на Университетската библиотека;
- (3) организира подготовката и провеждането на различни прояви (изложби, представяния на книги, конференции и др.) в Университетската библиотека, включително и с международно участие;
- (4) подготвя рекламни материали и издава електронен бюлетин;
- (5) актуализира информацията на сайта и поддържа профилите на Университетската библиотека в социалните мрежи;
- (6) координира дейностите по международното сътрудничество на Университетската библиотека;
- (7) изготвя проектни предложения по европейски и други програми, отговарящи на дейността на библиотеката;
- (8) извършва преводи на документи за нуждите на Университетската библиотека.

**Чл. 21.** Филиални библиотеки (ФБ)

- (1) отговарят за комплектуването на библиотечни ресурси по профила на ФБ;
- (2) организира и поддържа библиотечния фонд;
- (3) извършват вторична регистрация на читателите;
- (4) отговарят за обслужването на читателите;
- (5) координират дейността си с деканските ръководства и факултетните библиотечни съвети;
- (6) поддържат материалната база и техниката на библиотеките в сътрудничество с деканите на факултетите. За материалната база и техниката на ФБ отговарят съответните факултети.

## **V. ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 22.** Дейността на Университетската библиотека „Св. Климент Охридски” се финансира от:

- (2) Бюджета на Софийския университет „Св. Климент Охридски”, съгласно Правилника за управление и разпределение на бюджета;
- (3) Средства от проекти;

- (4) Средства получени от академични и други фондации, както и от международни организации, работещи в областта на библиотечно-информационната дейност;
- (5) Дарения и други източници.

**Чл. 23.** (1) Университетската библиотека може да придобива средства и от:

- 1. регистрация на читателите;
- 2. извършени библиотечно-информационни услуги по ценоразпис утвърден със заповед на Ректора.

**Чл. 24.** Университетската библиотека може да бъде допълнително целево финансирана и от държавни и недържавни фондове.

## **VI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Въз основа на този правилник се разработват следните документи:

- 1. 1. Правила за обслужване на читателите
- 1. 2. Правила за дарения

*Правилникът за организацията и дейността на Университетска библиотека „Св. Климент Охридски” е приет от Академическия съвет на..... и отменя Правилника на библиотеката, приет на заседание на Академическия съвет на 13 юли 2005 г., протокол №*



## ПОКАЗАЛЕЦ НА НОРМАТИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ ПО ВИДОВЕ

### ЗАКОНИ

|                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ЗАКОН за Българската академия на науките, 1947 г.                                                                                                                                                    | 173 |
| ЗАКОН за Българската академия на науките, 1949 г.                                                                                                                                                    | 175 |
| ЗАКОН за Български библиографски институт, 1941 г.                                                                                                                                                   | 149 |
| ЗАКОН за градските общини, 1886 г.                                                                                                                                                                   | 76  |
| ЗАКОН за депозиране печатни издания в народните библиотеки, 1897 г.                                                                                                                                  | 14  |
| ЗАКОН за депозиране на печатни и литографни произведения в народните библиотеки, 1920 г.                                                                                                             | 16  |
| ЗАКОН за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения. Обнародван, ДВ, бр. 108 от 29.12.2000 г.                                                                           | 42  |
| ЗАКОН за задължителното депозиране на печатни и други произведения (Загл. изм. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., в сила от 6.07.2009 г., изм. и доп., бр. 87 от 5.11.2010 г., изм., бр. 101 от 28.12.2010 г.) | 60  |
| ЗАКОН за народните читалища, 1927 г.                                                                                                                                                                 | 142 |
| ЗАКОН за народните читалища, 1941 г.                                                                                                                                                                 | 151 |
| ЗАКОН за народните читалища, 1996 г.                                                                                                                                                                 | 163 |
| ЗАКОН за народните читалища, изм., бр. 74 от 15.09.2009 г., в сила от 15.09.2009 г., с изм. и доп. до 10.12.2010 г.                                                                                  | 220 |
| ЗАКОН за народните читалища, изм. ДВ. бр. 74 от 20 Септември 2016 г.                                                                                                                                 | 379 |

|                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| З А К О Н за народното просвещение, 1909 г.                                                                                                                                                                                                          | 89  |
| З А К О Н за обществените библиотеки, 2009 г., с изм. и доп. до 21.05.2010 г.                                                                                                                                                                        | 296 |
| З А К О Н за обществените библиотеки, 2009 г., с изм. и доп. до 2.08.2013 г-                                                                                                                                                                         | 314 |
| З А К О Н за печата, 1883 г.                                                                                                                                                                                                                         | 13  |
| ЗАКОН за предучилищното и училищното образование.<br>Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.                                                                                                                                       | 399 |
| З А К О Н за разрешаване на министъра на информацията и на изкуствата да<br>склучи заем от Пощенската спестовна каса, в размер на 100.000.000 лева, и за<br>създаване строителен комитет за доизграждане на Народната библиотека в<br>София, 1946 г. | 170 |
| З А К О Н за учредяване на достъпни народни библиотеки, 1920 г.                                                                                                                                                                                      | 139 |

## НАРЕДБА - ЗАКОНИ

|                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| НАРЕДБА - ЗАКОН за депозиране на печатни и литографни<br>произведения в народните библиотеки и институти, 1945 г.                                                                                                                    | 21  |
| НАРЕДБА - ЗАКОН за народните читалища, 1945 г.                                                                                                                                                                                       | 163 |
| НАРЕДБА - ЗАКОН за прехвърляне на народните библиотеки и<br>музеи по щат, служби, личен състав и бюджета от Министерството на<br>народното просвещение към ведомството на Министерството на информацията<br>и на изкуствата, 1945 г. | 169 |

## УКАЗИ

|                                                                                                                                                                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| У К А З N 1367 за задължително предаване на печатни и други произведения,<br>1976 г.                                                                                                                              | 26  |
| У К А З за създаване при Софийския държавен университет специалност<br>библиотекознание и библиография и специализация по музейно дело и охрана<br>на паметниците на културата към специалността история, 1953 г. | 182 |

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| У К А З за промени във висшите учебни заведения, 1955 г. | 183 |
|----------------------------------------------------------|-----|

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| П М С N 167 от 17 юли 1957 г. за библиотечното дело у нас                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 184 |
| П М С N 1, взето в заседанието му от 5 септември 1949 година. За Комитета за наука, изкуство и култура                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 178 |
| 2495-то П М С, взето в заседанието му на 18 септември 1950 година. За Комитета за наука, изкуство и култура                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 180 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 129 от 4 октомври 1975 г. за депозиране и използване на научни ръкописи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 25  |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 8 на ЦК на БКП и Министерския съвет от 15 март 1973 г. за изграждане на Национална система за научна и техническа информация                                                                                                                                                                                                                                                                  | 216 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 163 на ЦК на БКП и Министерския съветот 27 септември 1962 г. за подобряване на държавното ръководство на науката и техническия прогрес, разширяване и укрепване на научноизследователската и проектноконструкторската работа                                                                                                                                                                  | 190 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 128 на Министерския съвет от 11 юли 1994 г. за определяне статута и финансирането на държавни културни институти с национално значение                                                                                                                                                                                                                                                        | 232 |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 2 на Министерския съвет от 20 януари 1970 г. за утвърждаване на основни положения за организиране на единна библиотечна система в Народна република България. Основни правила за функционирането на Народната библиотека "Кирил и Методий" и централните научни библиотеки като обща библиотечна организационна единица съгласно Постановление N 2 от 20 януари 1970 г. на Министерския съвет | 206 |



П М С N 42 от 6 октомври 1967 г. за подобряване организацията и дейността на единната система за научна и производствена технико-икономическа информация 200

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е N 19 на Министерския съвет от 31 януари 1996 г. за приемане на Наредба за статута и дейността на библиотеките и за взаимоотношенията в Националната библиотечна мрежа 245

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е N 153 на Министерския съвет от 28 юли 2000 г. за преобразуване на културни институти в регионални библиотеки и музеи 263

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е N 80 на Министерския съвет от 7 април 2006 г. за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет 275

## **Р Е Ш Е Н И Я**

Р Е Ш Е Н И Е за даване статут на самостоятелни колежи, 1997 г. 253

## **ПРАВИЛНИЦИ**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| П Р А В И Л Н И К за Народните библиотеки в София и Пловдив, 1898 г.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 78    |
| ПРАВИЛНИК за библиотеката при Висшето Училище, 1900 г. Одобренъ от Академическия Съветъ въ заседанието му отъ 16/II 1900 г., протоколъ № 14. [Отпечатан – 1900 г.](Приложение 1) <sup>66</sup>                                                                                                                                                            | Прил. |
| ПРАВИЛНИК за Университетската библиотека, приет от Академическия съвет на 3 юлий 1916 г. [отпечатан – 1917 г.] (Приложение 2)                                                                                                                                                                                                                             | Прил. |
| ПРАВИЛНИК за Университетската библиотека, 1927 г. Приет от Академическия Съветъ на 9 мартъ 1927 г., протоколъ № 15 и одобрен от Министерството на народното просвещение съ писмо № 16326 от 23 юлий 1927. [отпечатан – 1929 г.] (Приложение 3)                                                                                                            | Прил. |
| ПРАВИЛНИК за Университетската библиотека, София. Правилникът е одобрен от председателя на КНИК, 9 май, 1951 г. [отпечатан – 1954 г.] (Приложение 4)                                                                                                                                                                                                       | Прил. |
| ПРАВИЛНИК за Университетската библиотека, София. Правилникът е одобрен от Министерството на просветата и културата на 19 IX, 1958 г. [отпечатан – 1959 г.] (Приложение 5)                                                                                                                                                                                 | Прил. |
| ПРАВИЛНИК за Университетската библиотека, 1972 г. [отпечатан – 1972 г.] (Приложение 6)                                                                                                                                                                                                                                                                    | Прил. |
| ПРАВ И Л Н И К за Университетската библиотека, 2003 г. <i>Приет на 13.07.2005 г. на заседание на АС на СУ, с протокол № 12.</i>                                                                                                                                                                                                                           | 268   |
| ПРАВИЛНИК за организацията и дейността на Университетска библиотека „Св. Климент Охридски“. Правилникът за организацията и дейността на Университетска библиотека „Св. Климент Охридски“ е приет от Академическия съвет на.....(2017 г.) и отменя Правилника на библиотеката, приет на заседание на Академическия съвет на 13 юли 2005 г., протокол № 12. | 420   |
| П Р А В И Л Н И К за дейността на Националната библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“, март 2011 г.                                                                                                                                                                                                                                                         | 333   |
| П Р А В И Л Н И К за дейността на Националната библиотека „св. Св. Кирил и методий“ <i>в сила от 24 октомври 2016 г. (Съкратен вариант).</i>                                                                                                                                                                                                              | 396   |

<sup>66</sup> Целият правилник от 1900 г. и титулните страници на правилниците до 1972 г. са дадени в приложения 1-6. Правилникът от 1900 г. е сред първите библиотечни документи в страната.

|                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| П Р А В И Л Н И К за организацията на научноизследователската дейност в Народната библиотека "Кирил и Методий", 1974 г.                                                                        | 220 |
| П Р А В И Л Н И К за привременното управление на „Българското книжовно дружество”, 1882 г.                                                                                                     | 72  |
| П Р А В И Л Н И К за прилагане на Закона за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения. Обнародван, ДВ, бр. 26 от 12.03.2002 г., изм. ДВ, бр. 96 от 30.11 2005 г. | 52  |
| П Р А В И Л Н И К за прилагане на Указ N 1367 от 1976 г. за задължително предаване на печатни и други произведения, 1979 г.                                                                    | 31  |
| П Р А В И Л Н И К за управление и уредба на Народната библиотека в София, 1915 г.                                                                                                              | 99  |

## Н А Р Е Д Б И

|                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Н А Р Е Д Б А за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалността "библотечно-информационни дейности" за образователно-квалификационната степен "бакалавър", 1997 г.                                        | 254 |
| Н А Р Е Д Б А за единните държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалностите от професионално направление "Библиотечно-информационни дейности" за образователно-квалификационната степен "специалист по ...", 1998 г. | 257 |
| Н А Р Е Д Б А за задачите и устройството на Народната библиотека "Кирил и Методий", 1964 г.                                                                                                                                                  | 192 |

---

Това го прави особено значим. Правилниците на УБ се актуализират периодично при: промени в ЗВО, структурата и задачите на Университета и самата библиотека. Последната промяна на правилника е през 2006 г. Подготвеният нов Правилник на УБ ще бъде внесен за утвърждаване от АС през 2017 г.

|                                                                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| НАРЕДБА за статута и дейността на библиотеките и за взаимоотношенията в Националната библиотечна мрежа, 1996 г. | 245 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| НАРЕДБА № 77 от 26 септември 2012 г. за придобиване на квалификация по професията "библиотекар", в сила от 16.10.2012 г., издадена от Министерството на образованието, младежта и науката, обн., ДВ, бр.79 от 16 октомври 2012г. | 348 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

|                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| НАРЕДБА №3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд на министъра на културата, ДВ, № 98 от 28 ноември, 2014 | 62 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

## СТАНДАРТИ

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| СТАНДАРТ за библиотечно-информационно обслужване, 05.06. 2015. | 374 |
|----------------------------------------------------------------|-----|

## ЗАПОВЕДИ

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| ЗАПОВЕД N РД-09-537/ 18.10.1994 г. на Министерството на културата | 38 |
|-------------------------------------------------------------------|----|

## УСТАВИ

|                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------|-----|
| УСТАВ на Българската академия на науките, 1911 г.               | 97  |
| УСТАВ на Българската академия на науките и изкуствата , 1940 г. | 147 |
| УСТАВ на Българската академия на науките, 1947 г.               | 174 |
| УСТАВ на Българската академия на науките, 1957 г.               | 188 |
| УСТАВ на Българската академия на науките, 1973 г.               | 218 |
| УСТАВ на Българската академия на науките, 1992 г.               | 230 |
| УСТАВ на Българското книжовно дружество, 1884 г.                | 74  |
| УСТАВ на Българското книжовно дружество, 1900 г.                | 88  |

|                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| У С Т А В на Съюза на библиотечните и информационните работници, 1990 г.                 | 223 |
| У С Т А В на Сдружение „Българска библиотечно-информационна асоциация”,<br>2008 г.(2012) | 285 |