



УТВЪРДИЛ:
Директор на ЦБ-БАН:
/д-р Силвия Найденова/

ПРАВИЛНИК НА ЦЕНТРАЛНАТА БИБЛИОТЕКА НА БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този Правилник урежда устройството, дейността, управлението, правата и задълженията на личния състав и вътрешния ред на Централна библиотека към Българската академия на науките съгласно Закона за БАН (обн. ДВ бр. 85 от 15 октомври 1991 г., изм. ДВ бр. 90 от 22 октомври 1993 г., доп. ДВ бр. 123 от 22 декември 1997 г., изм. ДВ бр. 41 от 22 май 2007 г., изм. ДВ бр. 101 от 28 декември 2010 г., изм. ДВ бр. 30 от 12 април 2011 г.), Устава на БАН и промените в него, приети от ОС на БАН (обнародвани в ДВ бр. 34 от 22 април 1994 г., изм. и доп. в ДВ бр. 33 от 11 април 2003 г., изм. и доп. от 3 декември 2007 г., изм. и доп. от 19 юли 2010 г.), Постановление No. 19 от 31.01.1996г. на Министерството на културата, Наредбата за запазване на библиотечните фондове и Типовите правила за обслужване на читателите (утвърдени от Министерството на културата и съгласувани с Министерството на финансите в сила от 01.01.1995г.).

Чл. 2. (1) Централната библиотека е специализирано звено на Българската академия на науките със статут на юридическо лице със седалище гр. София 1040, ул. „15 ноември“ № 1, тел. (02) 987 89 66, имейл library@cl.bas.bg. (2) Централната библиотека на БАН има кръгъл печат с надпис „Българска академия на науките*София* Библиотека“. (3) Централна библиотека на БАН има лого в два варианта – черно-бял и цветен (електрик), с правоъгълна форма- стилизирана отворена книга, в единия край изписана 1869 , с надпис „Централна библиотека на Българска академия на науките“. (4) Името на Централна библиотека на БАН се изписва на английски: Central Library of BAS

Чл. 3. (1) Централна библиотека на БАН е юридическо лице със собствена банкова сметка в евро и с права да сключва договори и да бъде страна по съдебни и арбитражни дела.

Чл. 4. (1) Централната библиотека на Българската академия на науките е многоотраслова научна библиотека е национална отговорност за изграждането и организирането на националния библиотечен фонд и библиотечно-информационното обслужване на научните работници от Българската академия на науките и страната с българска и чуждестранна научна литература по профила на Академията. (2) Централната библиотека организира и ръководи методически мрежа от специални библиотеки на постоянните академични научни звена, с които изгражда единен библиотечен комплекс. (3) Централната библиотека изгражда фонд от българска и чуждестранна научна литература и научно-информационни бази от данни въз основа на определения от Общото събрание научен профил на Българската академия на науките. (4) Осигурява съвместно със специалните библиотеки от академичната библиотечна мрежа информационно обслужване в научните области по профила на Българската академия на науките. (5) Осигурява информация за науката в България за национални и международни справочници, институции и международни информационни, компютърни системи и други мрежи. (6) Извършва научноизследователска, издателска и внедрителска дейност в областта на библиотекознанието и специалната библиография, социологията на четенето и читателите, библиотечно-информационните технологии. (7) Осъществява сътрудничество с научни институти, учебни и други организации в страната и чужбина, членува в национални и международни организации и участва в тяхната дейност.

Чл. 5. Централна библиотека създава и предоставя ресурси с осигурен свободен достъп до дигитално съдържание, които да се използват за научни цели.

Чл. 6. Централна библиотека изпълнява задачите си самостоятелно или в сътрудничество, координация, интеграция и коопериране с други научни организации, средни и висши училища, държавни и общински институции, неправителствени организации, международни организации, издателства, фирми, частни лица и др.

Чл. 7. (1) Завършените планови научни и научноприложни разработки се използват от Централна библиотека при пълно спазване на Закона за авторското право. (2) Годишните отчети за научната и финансовата дейност на Централна библиотека се публикуват на неговата интернет страница най-късно до 31 март на следващата календарна година.

РАЗДЕЛ II

СТРУКТУРА НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА НА БАН

Чл. 8. Централната библиотека се състои от постоянни и временни (функционални) звена и от звена, извършващи финансова и административно- стопанска дейност. (1) Постоянни звена в Централната библиотека са: Научно-производствени звена по комплектуване, каталогизация, фондове, информационно обслужване, автоматизирани библиотечно- информационни технологии, организация, квалификация и др. (2) Временни (функционални) звена за провеждане на вторичен подбор, инвентаризация и др.

Чл. 9. Структурата на Централна библиотека се изгражда и се изменя в съответствие с разпоредбите на чл. 46 ал. 1 и 2 от Устава на БАН.

РАЗДЕЛ III

РЪКОВОДСТВО. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДНИТЕ ОРГАНИ НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА

Чл. 10. Общото събрание на Българската академия на науките избира Експертен библиотечен съвет, който включва представители на Централна библиотека и представители на основните научни направления в БАН и определя статута и задачите му.

Чл. 11. Централната библиотека се ръководи от директор със статут и функции съгласно гл.4, чл. чл. 42-44 от Устава на Българската академия на науките.

Чл. 12. (1) Директорски съвет е колективен орган, който определя:

1. Политика на Централна библиотека.
2. Приема плановете за дейността на Библиотеката и отчетите за тяхното изпълнение.
3. Приема завършените планови и договорни изследвания.
4. По предложение на Директора приема бюджета на Библиотеката и контролира изпълнението му.
5. Утвърждава структурата на Библиотеката, взема решения за създаване, закриване и преобразуване на структурни звена в звеното.

РАЗДЕЛ IV

СТАТУТ И СТРУКТУРА НА АКАДЕМИЧНАТА БИБЛИОТЕЧНА МРЕЖА

Чл. 13. Академичната библиотечна мрежа се състои от Централна библиотека и специални библиотеки на постоянните академични научни

звена.

Чл. 14. Специалните библиотеки се организират и ръководят методически от Централната библиотека съгласно управленските и технологичните изисквания на библиотечно-библиографските процеси.

Чл. 15. Специалните библиотеки на постоянните академични научни звена се откриват и закриват с решение на Управителния съвет на Българската академия на науките, съгласувано със съответните постоянни академични научни звена.

Чл. 16. Специалните библиотеки са включени административно в състава на съответните постоянни академични научни звена.

Чл. 17. Библиотечните фондове на специалните библиотеки са собственост на Българската академия на науките с изключение на собствеността, придобита по смисъла на чл.69, ал.2 на Устава на Българската академия на науките.

Чл. 18. (1) Директорът на постоянното академично научно звено назначава и уволнява ръководителя на специалната библиотека. (2) Директорът на Централна библиотека дава становище по назначаването и уволняването на ръководител на специална библиотека.

Чл. 19. (1) Ръководителят на всяка специална библиотека е материално отговорно лице и има задължения и отговорности за запазване на нейния библиотечния фонд съгласно "Наредба за запазване на библиотечните фондове". (2) Ръководителят на специалната библиотека се отчита за дейността си пред административния ръководител на постоянното академично научно звено и пред Централната библиотека.

Чл. 20. Дейността на специалните библиотеки се подпомага от Библиотечни съвети на постоянните академични научни звена.

РАЗДЕЛ IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА НА БАН С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 21. Централната библиотека: (1)Участва в национални и международни договори и проекти за координация и коопериране при изграждането на академичния библиотечен фонд и на бази от данни с цел осигуряване информационното обслужване на учените в Българска академия на науките и в цялата страна. (2) Създава и участва в специализирани информационни, компютърни и други системи и мрежи в страната и чужбина като предоставя и получава необходимото информационно обслужване. (3) Осъществява взаимен обмен и обучение на библиотечни специалисти у нас и в чужбина.

РАЗДЕЛ V

БЮДЖЕТ НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА

Чл. 22.(1) Централната библиотека е на бюджетна издръжка, с отделна банкова сметка и самостоятелен счетоводен баланс. (2) Централната библиотека осигурява извънбюджетни постъпления от информационни дейности и други като:

- извънбюджетни средства по договори с национални и международни организации, фондации, ведомства и частни лица;
- от реализация на интелектуални и други продукти;
- от експертна дейност;
- от спомоществатели и дарения;
- от лихви по депозити и влогове;
- от стопанска дейност (в съгласие със Закона за БАН и Устава на БАН);

Чл. 23. Финансовата дейност на Централна библиотека се осъществява въз основа на годишни бюджети. Проектобюджетът и Годишният финансов отчет се приема на заседание на Директорския съвет.

Чл. 24. Средствата от бюджета на Централна библиотека се изразходват за:

1. Издръжка на персонала;
2. Покриване на режимните разноски;
3. Финансиране на научноизследователската и издателската дейност;
4. Подготовка на кадри;
5. Развитие и поддръжка на материалната база.

Чл. 25.(1) Извънбюджетните средства по договори за външно финансирани проекти се изразходват в съответствие с план-сметка към всеки договор с писмено предложение от ръководителя на проекта и след резолюция на главния счетоводител, че разходът е допустим и средствата са налични. (2) Когато ръководител е директорът на звеното, всички финансови разходи (включително за възнаграждение на ръководителя) по съответния външно финансиран проект се одобряват и подписват от гл. счетоводител. (3) Ръководителите на външно финансиран проект получават финансова информация от главния счетоводител на всеки три месеца.

Чл. 26. В осъществяването на финансовата дейност на Библиотеката директорът се подпомага от главен счетоводител. Главният счетоводител действа и носи отговорност съгласно закона и подпомага директора при финансовата и стопанската дейност на Библиотеката.

Чл. 27. Финансовите операции и документи са скрепени с печата на Централна библиотека на БАН.

РАЗДЕЛ VI

ИМУЩЕСТВО И МАТЕРИАЛНА БАЗА НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА

Чл. 28. Централната библиотека е неразделна част от Българската академия на науките и стопанисва предоставеното ѝ имущество, собственост на Академията.

Чл. 29. (1) Централна библиотека на БАН придобива, управлява и се разпорежда с придобитото имущество при спазване на изискванията на действащото българско законодателство и Устава на БАН. (2) Ползването и разпореждането с имущество, придобито от дарение или завещание, се осъществява в съответствие с волята на дарителя или завещателя. Ако дарителят или завещателят не за изразили изрична воля, решение за ползването и разпореждането с дареното или получено по завещание имущество се взема от Директорския съвет. (3) Централна библиотека на БАН не може да се разпорежда с движими и недвижими вещи, вземания и други права, собственост на Българската академия на науките съгласно нейния Устав.

Чл. 30. (1) Материалната база трябва да осигурява нормални условия за научна работа. (2) Централна библиотека на БАН управлява и стопанисва предоставените му и придобити основни оборотни средства и специални фондове съобразно тяхното предназначение.

Чл. 31. Опазването и поддържането на материалната база е неотменно задължение на целия състав на Централна библиотека на БАН.

Чл. 32. Закупените и получените основни средства се предават на ръководителите на отдели, които носят лична отговорност за наличността и доброто им състояние.

Чл. 33. Със заповед на директора ежегодно се извършва инвентаризация на имуществото и се изготвя доклад.

Чл. 34. Ненужните и негодните за използване основни средства се предлагат безвъзмездно на други звена на Българската академия на науките, обявяват се за продажба или се бракуват. Бракуването се извършва от комисия, назначена от директора.

Чл. 35. Всички ресурси, създадени в хода на изпълнението на изследователски проект са собственост на Централна библиотека на БАН и остават такива и след приключване на трудовия договор на изпълнителя, който е задължен да ги предостави по искане на Директора при напускане на институцията.

РАЗДЕЛ VIII

ИЗДАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА НА БАН

Чл. 36. Централната библиотека подготвя, издава и разпространява тематични сборници, специални библиографии, справочници, научни трудове, каталози, бази от данни и др.

Чл. 37. (1) Централната библиотека издава 2 бюлетина. (2) Директорският съвет избира главния редактор и членовете на редакционната колегия на изданията. (3) Главният редактор отговаря за организацията и контрола на цялостната дейност по съставянето, набора, оформлението, отпечатването и разпространението на изданието.

РАЗДЕЛ IX

АДМИНИСТРАЦИЯ И СЧЕТОВОДСТВО

Чл. 38. (1) Директорът може да назначи на постоянен трудов договор главен счетоводител, втори счетоводител, касиер-счетоводител и финансов контролър или да сключи договори за

Чл. 39. (1) Директорът може да назначи на постоянен трудов договор, завеждащ човешки ресурси, завеждащ връзки с обществеността, домакин, системен администратор, други специалисти или технически лица или да сключи договори за изпълнение на съответните дейности в зависимост от обема и характера на работата в звеното. (2) Директорът може да назначи на постоянен трудов договор главен счетоводител, втори счетоводител, касиер-счетоводител и финансов контролър или да сключи договори за изпълнение на съответните дейности в зависимост от обема на извършваната счетоводна дейност в звеното. (3) Главният счетоводител действа съгласно закона и подпомага директора при финансовата и стопанската дейност на Централна библиотека. (4) Правата и задълженията на членовете на административно-обслужващия състав се определят от длъжностните характеристики за съответните длъжности. (5) Административно-обслужващият състав може да се променя в зависимост от нуждите на Централна библиотека на БАН.

РАЗДЕЛ X

ЛИЧЕН СЪСТАВ НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ НА ЦЕНТРАЛНА БИБЛИОТЕКА

Чл. 40. (1) Личният състав на Централна библиотека включва: специалистите и административните служители, които са на основна работа в библиотеката. (2) Длъжностите в Централна библиотека съответстват на номенклатурата на Националната класификация на професиите и длъжностите от 01.01.2011 г. Основните им функции и задължения се

определят с длъжностна характеристика. (3) Членовете на личния състав нямат право да основават самостоятелно или в съдружие фирми, които имат еднакъв или сроден предмет на дейност с този на Библиотеката. При работа на допълнителен трудов договор или участие във фирми с друг предмет на дейност членовете на личния състав на Централна библиотека на БАН подписват декларация за работа извън работно време.

Чл. 41. (1) Като специалисти се назначават лица, които имат най-малко бакалавърска степен, съгласно държавните изисквания.

Чл. 42. (1) Специалистите са лица с висше образование (бакалаври или магистри) без научна степен и академична длъжност, които са на постоянна работа в Библиотеката. (2) Специалистите се назначават и се освобождават от директора на Библиотеката. (3) Специалистите имат следните права и задължения: 1. Участват (според подготовката и квалификацията си) по предложение на ръководителя на отдела в научноизследователски задачи. 2. Участват в национални и международни научни прояви – конгреси, конференции, работни срещи и др., самостоятелно или в колектив. 3. Популяризират научните постижения на Централна библиотека на БАН и на българската библиографска наука в страната и в чужбина.

Чл. 43. (1) Личният състав има право на информация за основните решения и заповеди на Директорския съвет, на ръководството на Библиотеката и на Атестационната комисия, както и на Общото събрание на Българската академия на науките, на Управителния съвет на Българската академия на науките и на ръководството на Българската академия на науките. (2) Основни решения и заповеди са тези, които: 1. Засягат дейността или задълженията на Библиотеката. 2. Представяват структурни промени. 3. Водят до разпореждане с имущество на Библиотеката. 4. Възлагат на всички или на група служители определени задължения.

Чл. 44. Служителите на Централна библиотека на БАН нямат право: 1. Да ангажират Библиотеката при делови контакти или преговори без знанието на ръководителя на отдела и без разрешение от директора. 2. Да предоставят по собствена инициатива или при изискване от упълномощени от закона институции информация с научна или търговска стойност на физически или на юридически лица без знанието и без разрешение от директора. 3. Да изнасят или да разпространяват по собствена инициатива или при изискване от упълномощени от закона институции интелектуална собственост или документация на Библиотеката без знанието на ръководителя на отдела и без писмено разрешение от директора. 4. Да изнасят от Библиотеката уреди, съоръжения и др. техника, собственост на Библиотеката, без знанието на ръководителя на звеното и без писмено разрешение от директора.

РАЗДЕЛ XI

АТЕСТИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦБ-БАН

Чл. 45. (1) Всички специалисти с висше образование в Централна библиотека на БАН подлежат на периодично атестиране (оценка на дейността). (2) За останалите служители техните преки ръководители

периодично представят оценка за работата им пред ръководството.

Чл. 46. (1) Обща атестация в Централна библиотека се провежда не по-рядко от веднъж на три години. Правилникът е утвърден от Директорски съвет на ЦБ с **Протокол № 4 от 28.09.2023 г.** и влиза в сила от деня на утвърждаването му.

(2) Периодът на атестиране се определя със заповед на директора съобразно сроковете според действащите към момента на атестацията национално законодателство и нормативни документи на Българската академия на науките. (3) Задължително се атестират всички служители на безсрочен основен трудов договор в Централна библиотека. По преценка на директора могат да се атестират и служители на срочен основен трудов договор. (4) Не подлежат на атестация учени, работили под две години в Централна библиотека. (5) За служителите, които са постъпили по-късно в звеното, се взема предвид реалното време на тяхната дейност, като се използва коригиращ коефициент. (6) В случай че през част от атестационния период служителят не е извършвал дейност по уважителни причини (отпуск по болест за повече от два месеца; отпуск по майчинство; специализация в чужбина за повече от два месеца; неплатен отпуск за повече от два месеца), се извършва корекция. Корекция се извършва и при основен трудов договор на непълнен работен ден. (7) Не се атестират служители, които към момента на атестацията са в дългосрочен отпуск по болест, отпуск по майчинство, специализация в чужбина, неплатен отпуск. Една година след завръщането си служителят подлежи на задължителна атестация. (8) Атестират се по свое желание: служители, които са на срочен основен трудов договор, и служители, които през следващата календарна година навършват пенсионна възраст. (9) Всеки служител може да поиска да бъде атестиран не по-рано от една година след последната му атестация.

Чл. 47. (1) Атестирането се извършва съгласно актуалните към момента Критерии и методика за оценяване на учените в Българската академия на науките, приети от Общото събрание на Българската академия на науките, допълнени и конкретизирани от Директорския съвет на Централна библиотека. (2) Атестираните се подреждат в следните групи: 1. Специалисти с научна степен; 2. Научно-технически персонал, който включва специалисти с висше образование библиотекари и информационни работници; 3. Помощен и административен персонал, който включва специализирани чов. ресурси, финансови специалисти и др. персонал.

Чл. 48. (1) Атестационната комисия се състои от пет до седем души на основна работа в Централна библиотека, включително председател и секретар. В Атестационната комисия влизат представители на трите групи от чл. 35, ал. 2. (2) Членовете на ръководството на Централна библиотека, членовете на Директорския съвет, не могат да бъдат членове на Атестационната комисия. (3) Председателят и членовете на Атестационната комисия се избират с по предложение на ръководството. Въз основа на решението на Директорския съвет директорът издава заповед за назначаване на Атестационната комисия. (4) Мандатът на Атестационната комисия е пет години. (5) Заседанията на комисията са законни, когато в тях участва повече от половината от списъчния ѝ състав. (6) Комисията взема решенията си с мнозинство повече от половината от списъчния си състав и по свое решение

– с тайно или явно гласуване.

Чл. 49. Атестационната комисия: 1. При необходимост актуализира правилата, критериите, методиката и документите за атестиране и ги представя за утвърждаване от Директорския съвет. 2. Проверява спазването на изискванията и процедурата при атестирането. 3. Контролира сроковете за атестиране. 4. Подготвя доклад до Директорския съвет за резултатите от атестацията.

Чл. 50. Всички въпроси, свързани с атестирането, се уреждат по-подробно в Правилника за атестиране на учените и служителите в Централна библиотека на БАН.

РАЗДЕЛ XI

ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 51. Продължителността на работното време е осем часа при петдневна работна седмица.

Чл. 52. (1) Заповедите за отпуск се изготвят от завеждащия отдел „Човешки ресурси“ след съгласуване с ръководителите на отделите и влизат в сила след подписването им от директора на Библиотеката. (2) Използването и прекъсването на отпуск става по реда, уреден от Кодекса на труда.

Чл. 53. (1) Нарушение на трудовата дисциплина е всяко неизпълнение на трудовите задължения, описани в Кодекса на труда. (2) За нарушение на трудовата дисциплина се смята: 1. Закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време; 2. Явяване на работа в състояние, което не позволява изпълнението на възложените задачи; 3. Неизпълнение на служебни задължения; 4. Неизпълнение на законни разпореждания на директора на Библиотеката; 5. Неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труда; 6. Разпространяване на сведения, които са придобити по служебен път и са обявени за поверителни; 7. Злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на Централна библиотека и неговите служители; 8. Разпространяване на неверни сведения за дейността в Централна библиотека, за негови издания или служители на публично място или пред средствата за масово осведомяване; 9. Съзнателни действия, насочени срещу интересите на Централна библиотека на БАН, уронващи престижа му и нанасящи вреда на Библиотеката; 10. Отклонение от работа или пътуване в провинцията и извън страната без предизвестие; 11. Използването на отпуск без заповед от директора; 12. Увреждане на имуществото и разхищаване на материали, енергия и други средства.

Чл. 54. За нарушаване на трудовата дисциплина и вътрешния ред се налагат дисциплинарни наказания съгласно Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ XIV

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 55. Служители на Централна библиотека на БАН могат да участват в научни колективи, работни групи, експертни съвети, комисии и др. извън звеното, след като уведомят прекия си ръководител и директора.

Чл. 56. Писмени доклади, молби, становища, мнения, предложения и др. до директора се подават пряко в канцеларията на Библиотеката или чрез съответния ръководител на отдела.

Чл. 57. Заповеди за командировки в страната и в чужбина се издават и командировките се осъществяват след предварително одобрение на ръководителя на отдела или на ръководителя на проекта.

РАЗДЕЛ XV

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 58. Настоящият правилник е приет от Общото събрание на Българската академия на науките и влиза в сила от 24 юни 1996 г. Актуализиран е в съответствие с действащите нормативни актове и е изменен и допълнен с решение на ДС от 12.06.2026 г. – Протокол № 4 /12.06.2026 г.

Чл. 59. Правилникът е задължителен за всички постоянно и временно работещи в Централна библиотека на БАН.

Чл. 60. Спрямо нарушителите на Правилника се прилагат санкциите, предвидени в Кодекса на труда.