

УТВЪРЖДАВАМ:  
Министър на културата  
(Име, фамилия)  
(София, ..... 2024 г.)

СЪГЛАСУВАЛ:  
Кмет на град Пловдив  
(Име, фамилия)

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛНА НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „ИВАН ВАЗОВ“

### Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този Правилник урежда дейността, структурата, управлението и финансирането на Регионална Народна библиотека „Иван Вазов“, наричана по-нататък „Библиотеката“ и „Народна библиотека „Иван Вазов“.

(2) Библиотеката се създава и изгражда като национална библиотека на Източна Румелия до Съединението ѝ с Княжество България. Нейният графичен знак (лого) включва годината на създаване – 1879 г., а абривиатурата – буквеното означение „НБИВ“.

Чл. 2. Библиотеката е регионален културен институт по смисъла на Закона за закрила и развитие на културата и Закона за обществените библиотеки.

Чл. 3. Библиотеката е самостоятелно юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет, със седалище в град Пловдив.

### Глава втора. ОСНОВНИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

#### Раздел I. ЦЕЛИ

Чл. 4. (1) Народна библиотека „Иван Вазов“ функционира като основна обществена библиотека в град Пловдив и Пловдивска област.

(2) Библиотеката:

1. осигурява обществено достъпно пространство за създаване на знания, обмен на информация, култура и изкуства и насърчаване на гражданска активност.
2. осигурява конструктивното участие на гражданите в демократичния процес, предоставяйки им свободен и неограничен достъп до знания, идеи, култура и информация.
3. гарантира достъпа на всички хора до всички видове обществена информация като потвърждаване на нейната роля в спояването на социалната тъкан.
4. гарантира отворения достъп до научни знания и ресурси, стимулирайки развитието на науката и научните изследвания.
5. осигурява възможности за лично творческо развитие и стимулиране на въображението, креативността, любознателността и съпричастността.

6. подпомага създаването и укрепването на читателски навици при децата от раждането до зрелостта; поощрява програми за изграждане на умения за четене и писане, формиране на медийна, информационна и дигитална грамотност.

7. работи за опазването на националното културно наследство, на местната културна памет, знание и традиция.

8. насърчава културния интегритет и междукултурния диалог, подкрепя културното многообразие, социалното включване и социалното сближаване.

(3) Формирането и ползването на библиотечните колекции и услуги е свободно от каквато и да е форма на идеологическа, политическа или религиозна цензура, както и от комерсиален натиск.

## Раздел II. ЗАДАЧИ

Чл. 5. (1) Библиотеката събира, обработва, организира, предоставя и съхранява основни и специални библиотечни колекции, които предлага за презентно ползване или за заемане за дома.

1. Библиотеката е национален архив на българската книга и периодичен печат. Тя поддържа пълна колекция Архив на българската книжнина, съхранявана по смисъла на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения и за обявяване на разпространителите и доставчиците на медийни услуги.

2. Библиотеката е регионален архив на краеведски информационни ресурси и координира събирането, организирането, съхраняването и популяризирането на книжовно-документалната история и знание за края.

3. Специалните колекции, които съхраняват документално наследство, книжовни, културни и литературни ценности, са обект на Закона за културното наследство.

(2) Библиотеката:

1. комплектува библиотечни документи чрез покупка, задължителен екземпляр, вътрешен и международен обмен, дарения и завещания.

2. извършва библиотечно-информационно обслужване, междубиблиотечно заемане в страната и чужбина; предлага отдалечен достъп до международната информационна инфраструктура с научен профил.

3. създава и поддържа бази данни, формира библиографски ресурси и предоставя онлайн достъп до тях.

4. създава, организира и поддържа дигитални ресурси и предоставя онлайн достъп до тях.

5. създава, поддържа и развива електронни библиотечно-информационни мрежи.

6. осъществява издателска дейност; разкрива и популяризира библиотечните си колекции в книжен и електронен формат.

7. осъществява експертно-консултантска и квалификационна дейност за библиотеките от региона; събира, обработва и предоставя статистическа информация за тяхната дейност.

8. реализира научно-изследователска и научно-приложна дейност в областта на библиотекознанието, краезнанието, научната информация и културната политика, социологията на книгата и четенето, опазването на културното наследство.

9. организира културни, научни, образователни и информационни прояви с широк тематичен профил в услуга на своите публики.

10. инициира и участва в програми и проекти, свързани с културата, продължаващото образование, културната интеграция и гражданското участие.

11. поддържа партньорски контакти с библиотеки, институции и неправителствени организации от страната и чужбина в подкрепа на своята дейност.



12. съдейства на местните и националните власти при осъществяване на регионалните и националните културни политики в областта на опазването на книжовното културно наследство и библиотечното дело.

13. Библиотеката изготвя и публикува годишен отчет за своята дейност.

(3) Народна библиотека „Иван Вазов“ е регионален център при изпълнение на функциите си по ал. 2, т. 2, 5, 7 и 10 и оказва съдействие на Министерството на културата за изпълнение на националната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване.

## Глава трета. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

### Раздел I. СТРУКТУРА

Чл. 6. Структурата на Библиотеката се състои от отдели, обособени функционални звена и технически служби. Нейната схема е представена в Приложение № 1, неразделна част от настоящия Правилник.

### Раздел II. УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 7. Библиотеката се ръководи и представлява от директор.

(1) Директорът има следните права и отговорности:

1. Осъществява общото управление, координация и контрол на цялостната дейност на Библиотеката.
2. Представява Библиотеката пред всички национални и местни органи, физически и юридически лица в страната и извън нея.
3. Издава заповеди, утвърждава документи на административното управление (правилници, правила, наредби, инструкции, длъжностни характеристики), регламентиращи дейността на Библиотеката, на нейни структурни звена, съвещателни органи и отделни служители.
4. Предлага за утвърждаване щатното разписание на Библиотеката.
5. Назначава и освобождава персонала на Библиотеката, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.
6. Съставя и управлява бюджета на Библиотеката след решение на Общинския съвет. Провежда финансовата политика, осигуряваща приходи от различни източници.
7. Сключва договори от името на Библиотеката, свързани с нейната дейност.
8. Подготвя документи, касаещи дългосрочното развитие на Библиотеката – стратегически планове, концепции, програми, проекти за оптимизация, реорганизация и т.н. Подпомага с експертиза създаването на националната нормативната база в областта на библиотечно-информационната дейност, опазването на културното наследство и управлението на културния сектор.
9. Развива партньорски взаимоотношения с библиотеки от страната и извън нея, с други културни, научни и образователни институти в страната и извън нея, с неправителствения сектор на гражданското общество.

(2) По отношение на оперативното управление, директорът се подпомага от заместник-директор и главен счетоводител.

Чл. 8. (1) В Библиотеката функционират следните съвещателни органи:

1. Обществен съвет. Включва представители на граждански, професионални, академични и творчески организации, свързани със сферата на науката, културата, образованието и ИТ.
2. Дирекционен съвет. Включва главните библиотекари и ръководителите на обособените функционални звена и служби в Библиотеката.



3. Съвет на главните библиотекари. Включва главните библиотекари в Библиотеката.
  4. Съвет по комплектуване.
  5. Редакционно-издателски съвет.
  6. Временни комисии, които директорът създава и закрива със заповед за нуждите на оперативното управление.
- (2) Специализираните съвети функционират с отделни правилници за дейността, утвърдени от директора на Библиотеката.

#### **Глава четвърта. ИМУЩЕСТВО**

- Чл.9. Народна библиотека „Иван Вазов“ е самостоятелен носител на права и задължения към държавата, Община Пловдив и трети лица.
- Чл.10. (1) На основание Решение № 80 на Общински съвет – Пловдив, взето с Протокол № 6 от 1.04.1997 г., Библиотеката ползва безвъзмездно недвижим имот – публична общинска собственост с адрес ул. „Авксентий Велешки“ № 17.
- (2) Библиотеката ползва и друго недвижимо имущество, предоставяно от държавата, Община Пловдив или трети лица.
- Чл.11. (1) Движимото имущество се състои от:
1. Библиотечен фонд.
  2. Движими вещи.
  3. Парични средства.
- Чл.12. Отговорност за опазване на имуществото носят директорът и всички служители на Библиотеката. Степента на отговорност се определя от длъжностните характеристики.

#### **Глава пета. ФИНАНСИРАНЕ**

- Чл.13. Библиотеката има самостоятелен бюджет по смисъла на Закона за обществените библиотеки.
- Чл.14. Приходите в бюджета се формират от:
- (1) държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на финансите.
  - (2) бюджета на Община Пловдив.
  - (3) специализирани библиотечни услуги по смисъла на Закона за обществените библиотеки.
  - (4) проекти и програми на национални и международни институции.
  - (5) дарения и завещания.
  - (6) такси.
  - (7) глоби.
  - (8) собствени приходи.
  - (9) други източници, установени със закон или с друг нормативен акт.

#### **Глава шеста. АДМИНИСТРАТИВНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Допълнителни разпоредби**

§ 1. По смисъла на този Правилник:



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. „Библиотечен 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.
3. „Библиотечна колекция“ е сбирка от документи, организирана на основата на обща характеристика.
4. „Библиотечно-информационно обслужване“ е обслужване на гражданите с библиотечни и информационни услуги.
5. „Презентно ползване“ е ползване само и единствено на територията на Библиотеката.
6. „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.
7. „Задължителен екземпляр“ е екземпляр на документ, подлежащ на депозиране по смисъла на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения и за обявяване на разпространителите и доставчиците на медийни услуги.

#### **Преходни и Заключителни разпоредби**

- § 2. Този Правилник се издава на основание на Закона за обществените библиотеки.
- § 3. На основание на този Правилник директорът утвърждава Правилник за вътрешния ред, Правила за обслужване на ползвателите и Правилници за дейността на съвещателните органи в Библиотеката.
- § 4. Този Правилник е съгласуван с кмета на Община Пловдив и е утвърден от министъра на културата.
- § 5. Този Правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му от Министъра на културата.

