

**ПРАВИЛНИК
ЗА РЕДА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ИЗПОЛЗВАНЕТО
НА АРХИВНИ ДОКУМЕНТИ В НАУЧНИЯ АРХИВ
НА ИНСТИТУТА ЗА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК
ПРИ БЪЛГАРСКАТА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

(Одобрен с Протокол № 19 / 13.10.2025 г. на Научния съвет на Института за български език при Българската академия на науките и със Заповед № РД-09-50-1/24.10. 2025 г. на директора на Института за български език при Българската академия на науките)

**Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) С настоящия правилник се урежда устройството и дейността на Научния архив (НА) на Института за български език (ИБЕ) при Българската академия на науките.

(2) С правилника се регламентират:

1. редът за организирането, съхраняването и използването на документи на хартиен и електронен носител от физически и юридически лица в Научния архив на Института за български език;

2. правата и задълженията на потребителите на архивна информация при ползването на архивни документи;

3. задълженията на длъжностното лице по обслужването на архивна информация.

Чл. 2. Научният архив на Института за български език осъществява своята дейност в съответствие с устройствените документи и решения на Научния архив на Българската академия на науките и съобразно законовата нормативна уредба на Република България.

Чл. 3. Предмет на дейност на Научния архив на ИБЕ е да приема, регистрира, съхранява и опазва предаваната документация, създадена в резултат на научно-изследователската и административната дейност. Научният архив на Института е постоянно попълваща се съвкупност от документи на хартиен и електронен носител, създадени в резултат на тази дейност.

**Раздел II
УПРАВЛЕНИЕ НА НАУЧНИЯ АРХИВ НА ИНСТИТУТА ЗА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК**

Чл. 4. Научният архив на ИБЕ е под ръководството на директора на Института и на определеното от него длъжностно лице.

Чл. 5. Ръководството на Института и длъжностното лице отговарят за правилното комплектуване, обработка, съхраняване и използване на документация от архива.

Чл. 6. Работата на Научния архив се организира и ръководи съгласно методическите указания на Научния архив на Българската академия на науките.

Чл. 7. При установено нарушение на настоящия правилник от страна на потребителя на архивна информация по преценка на директора на Института за български език се налага ограничение или забрана за ползване на Научния архив на ИБЕ.

Чл. 8. Архивът не носи отговорност за начина на интерпретиране и използване от потребителите на информацията, съдържаща се в архивните документи.

Раздел III

ДОСТЪП ДО АРХИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Чл. 9. Документите от Научния архив на Института за български език са публични и достъпът до тях се извършва в определено за това помещение (читалня).

Чл. 10. Лица с увреждания имат право да получават достъп до архивните документи съобразно техническите възможности на архива.

Чл. 11. (1) Архивът е достъпен за използване от лица, навършили 16-годишна възраст. (2) За лица под 16-годишна възраст достъпът се разрешава от директора на Института за български език, когато лицето има пълнолетен придружител.

Чл. 12. Не се разрешава изнасянето и използването на архивни документи и материали от Научния архив извън читалнята. За нуждите на държавните органи и организации, на физическите и юридическите лица се предоставят само заверени копия на оригиналните документи.

Чл. 13. (1) По изключение оригинали на документи могат да се изнасят в следните случаи:

1. за създаване на копия, които поради технически причини не могат да бъдат изготвени с наличната техника в ИБЕ;

2. за представяне във временни експозиции и изложби;

3. за нуждите на Научния архив на БАН;

4. за нуждите на държавни или съдебни органи.

(2) Изнасянето на оригинали на документи извън НА се извършва съобразно действащото законодателство и след писмено разрешение от директора на Института.

(3) За всяко изнасяне и връщане на документи извън НА се изготвя приемно-предавателен протокол, в който се описват документите, определя се срокът за ползване и се декларира ангажиментът за връщането им в архива.

Чл. 14. (1) Достъпът до документи може да бъде временно ограничен в следните случаи:

1. документите не са обработени съгласно изискванията на архивната методика или не са технически оформени;

2. физическото състояние на документите не позволява използването им;

3. документите са служебно заети или са предоставени на друг потребител;

4. документите се реставрират или дигитализират;

5. заинтересованите лица не са подали достатъчни сведения за намирането на търсените данни;

6. използването им противоречи на разпоредбите на Закона за авторското право и сродните му права или на други закони.

(2) Срокът за ограничаване на достъпа до документите по ал. 1, освен в случаите на наложена забрана, не може да бъде по-дълъг от 24 месеца. В случаите на реставрация или дигитализация срокът не може да бъде по-дълъг от 24 месеца.

(3) Срокът за ограничаване на достъпа по чл. 14, ал. 1, т. 3 се определя в зависимост от обема на документите, но не може да бъде по-дълъг от 12 месеца.

(4) Срокът за ограничаване на достъпа до необработените документи, съгласно изискванията на архивната методика, се определя в зависимост от обема на документите, но не може да бъде по-дълъг от 12 месеца, в рамките на които директорът на Института за български език създава организация за научно-техническата им обработка.

Чл. 15. При наличие на качествени четими копия (ксерокопия и дигитални копия) оригиналните документи не се предоставят за използване.

Чл. 16. Потребителят се уведомява писмено за отказ на достъп до документите, който може да бъде обжалван пред директора на Института за български език в 14-дневен срок от получаване на уведомлението.

Раздел IV

ИЗПОЛЗВАНЕ НА АРХИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Чл. 17. (1) Използването на архивни документи се извършва:

1. чрез предоставянето на архивни документи за използване в читалнята на архива;
2. чрез предоставяне на копия на архивни документи на хартиен или дигитален носител на място в архива или по електронна поща след предварително заплащане;
3. представяне в изложби след предварително заплащане;
4. други предвидени в законодателството на Република България или във вътрешните актове на БАН форми за използване на архивни документи.

(2) Архивните документи могат да се използват по един или повече от посочените в ал. 1 начини.

(3) Научният архив на Института за български език се съобразява с предпочитания от потребителя начин за използване, освен в случаите по чл. 15 и когато:

1. няма техническа възможност от страна на Института;
2. предоставянето води до необосновано големи разходи на труд, време и човешки ресурс;
3. се създава възможност за недобросъвестна намеса в документа.

Чл. 18. (1) За използването на архивна информация / архивни документи от НА на Института за български език се дължат такси съгласно ценоразпис за услугите, определени от Научния архив на БАН (по ценоразпис на Държавната агенция „Архиви“, съгласно чл.

28, ал. 2, т. 2 от Закона за НАФ, в сила от 06.03.2010 г., приет с ПМС № 9 от 28.01.2010 г. и обн. в ДВ, бр. 10 от 5 февруари 2010 г.). По искане на потребителя Институтът издава фактура.

(2) Таксите се заплащат от заявителя на място в отдел „Счетоводство“ на Института или по следната банкова сметка на Института за български език:

IBAN: BG37 UNCR 9660 3118 8669 13

BIC: UNCRBGSF

Титуляр: ИБЕ – БАН

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

Раздел V

ИЗПОЛЗВАНЕ НА АРХИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ В ЧИТАЛНЯ

Чл. 19. (1) Физическите и юридическите лица, потребители на архивни документи, подават писмено заявление до директора на Института за български език за достъп до архива. Заявлението се изготвя по образец (Приложение 1) и може да се подаде и по електронната поща – ibl@ibl.bas.bg.

(2) С едно заявление може да се иска използването на не повече от 5 (пет) архивни документа, независимо дали са оригинали, или копия.

Чл. 20. Потребителят е длъжен да се запознае и да спазва настоящия правилник, което декларира с подпис върху заявлението.

Чл. 21. Потребителите на архивна информация, използващи документи за служебни цели, представят писмо от изпращащата ги организация.

Чл. 22. (1) Заявлението по чл. 19, ал. 1 се разглежда в срок до 14 календарни дни от датата на постъпване от директора на Института или от определен от него друг служител, които разрешават или мотивирано отказват използването на архивните документи. В решението се посочват дължимите такси за използването на архивните документи съгласно посочения в чл. 18, ал. 1 ценоразпис.

(2) В случай на неясно формулирано искане в заявлението или при липсващи реквизити и други неточности в заявлението директорът или друг служител, който разглежда заявлението, дава съответните указания на потребителя.

(3) Срокът за изпълнение на указанията е 14 дни от датата на получаването им.

(4) В случай че указанията по ал. 2 не бъдат изпълнени от потребителя в определения срок, преписката по заявлението му се счита за прекратена.

Чл. 23. Преди получаването на достъп и използването на архивните документи в читалнята потребителят представя платежен документ за платените такси на обслужващия го в читалнята служител на Института, след което може да използва архивните документи в читалнята.

Чл. 24. При посещение в читалнята потребителите на архивна информация представят документ за самоличност. Служителят на Института задържа на бюрото си документа за самоличност на потребителя, докато трае неговият престой в читалнята.

Чл. 25. Потребителите имат право:

1. да получават информация за организацията на работата в читалнята, за видовете услуги, както и за реда и условията на предоставянето им;
2. да получават информация за причините за отказ или удължаване на срока за предоставяне на архивни документи, изготвянето на дигитални копия, а също и за сроковете на ограниченията за достъп;
3. да си водят записки по съдържанието на архивните документи и научно-справочния апарат;
4. да поръчват копия (дигитални и на хартия) на архивни документи;
5. да ползват собствена справочна литература след уведомяване на служителя в читалнята.

Чл. 26. Потребителите са длъжни:

1. да спазват настоящия правилник;
2. да получават заявените от тях документи от служителя в читалнята срещу подпис;
3. да връщат на служителя в читалнята използваните документи и научно-справочен апарат;
4. да не изнасят архивни документи и научно-справочен апарат извън читалнята;
5. да не нанасят бележки и корекции върху архивните документи и научно-справочния апарат;
6. да не разгласяват лични данни за трети лица, станали им известни в резултат на работата с документите;
7. да пазят от повреда архивните документи и техните копия, както и научно-справочния апарат;
8. да не променят вътрешния ред на архивните единици и да ги предават във вида, в който са получени;
9. да пазят тишина и да не използват мобилни телефони;
10. да не внасят и употребяват в читалнята храни, напитки и предмети, които могат да увредят документите.

Чл. 27. (1) Не се разрешава снимането и копирането на документи в читалнята със собствени технически средства на потребителите.

(2) Срокът за използване на поисканите с едно заявление документи в читалнята не може да е по-дълъг от 1 работен ден.

Раздел VI

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОПИЯ НА АРХИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Чл. 28. (1) Всяко физическо или юридическо лице има право да получи копия на архивни документи от НА на Института за български език на хартиен или цифров носител. (2) Копирането се извършва с техническите средства, с които разполага Институтът (ксерокс, скенер и др.) и единствено в сградата на Института за български език.

Чл. 29. (1) Изработването на копия се извършва след подаване на писмено заявление за копиране на документи по образец (Приложение 2) и на Декларация (Приложение 3) на място в ИБЕ или по електронната поща и след заплащане на услугите съгласно посочения в чл. 18, ал. 1 ценоразпис.

(2) С една заявка по ал. 1 могат да се поръчат до 30 (тридесет) изображения със срок на изработка 5 работни дни. За всяко от следващите поръчани копия важи нов срок от 5 (пет) работни дни за до 30 (тридесет) изображения.

(3) Следваща заявка от същия заявител се изпълнява след заплащане на вече направена заявка.

(4) Един брой копие на лист от архивна единица съответства на едно дигитално изображение, поръчано от потребителя в съответния формат и качество, и се заплаща съгласно цените на услугите, приети от НА на БАН. Гърбът на листа на архивния документ представлява отделно изображение. Една снимка представлява отделно изображение.

(5) Придобитите копия се използват само за заявената цел. Предоставянето за използване на копия на трети лица за публично разпространение се извършва само с разрешение на архива.

Чл. 30. (1) Копията се заверяват и се получават след тяхното заплащане. Заплащането се извършва от заявителя по банковата сметка, посочена в чл. 18, ал. 2 на настоящия правилник.

(2) Копията се предоставят лично на заявителя или на упълномощено от него лице на място в архива или на посочен от потребителя имейл.

Раздел VII

ПУБЛИКУВАНЕ И ДРУГИ ФОРМИ НА ПОПУЛЯРИЗАЦИЯ НА АРХИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ

Чл. 31. (1) За използване на архивни документи в популяризаторски форми: публикации, включително в интернет страници, платформи и социални медии; експониране в изложби; филми, радио- и телевизионни предавания; презентации и др. потребителят е длъжен да информира НА на Института за български език при Българската академия на науките.

(2) Използването на архивни документи за популяризиране се извършва след разрешение от директора на ИБЕ и при задължително запазване на водния знак на НА на Института при БАН за всяко изображение.

(3) Формата и целта на използването по ал. 1 се посочват в заявлението по чл. 19, ал. 1.

Чл. 32. Потребителите са длъжни:

1. да посочват пълните искиви данни на използваните документи от НА на ИБЕ в публикации, включително в интернет страници, платформи и социални медии, в изложби и презентации, при филми, радио- и телевизионни предавания и др.

2. да предоставят на НА на ИБЕ:

- а) екземпляр от всяка публикация с документи от Научния архив на ИБЕ;
- б) екземпляр от всяко следващо издание, независимо от вида на носителя;
- в) електронния адрес на публикацията.

Чл. 33. При използването на документите потребителите носят лична отговорност за начина на интерпретиране и използване на информацията от архивните документи, за спазването на Закона за авторското право и сродните му права и на Закона за защита на личните данни.

Раздел VIII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 34. (1) Настоящият правилник е съставен съгласно Закона за Националния архивен фонд ДВ, бр. 57 от 13.07.2007 г., в сила от 13.07.2007 г., изм., бр. 19 от 13.03.2009 г., в сила от 10.04.2009 г., бр. 42 от 5.06.2009 г., в сила от 6.07.2009 г., бр. 78 от 2.10.2009 г., в сила от 2.10.2009 г., бр. 92 от 20.11.2009 г., в сила от 20.11.2009 г., доп., бр. 93 от 24.11.2009 г., в сила от 24.11.2009 г., изм., бр. 103 от 29.12.2009 г., в сила от 29.12.2009 г.; изм. с Решение № 8 на Конституционния съд на РБ - ДВ, бр. 43 от 8.06.2010 г.; бр. 59 от 31.07.2010 г., в сила от 12.06.2010 г. - изм. с Решение № 14 на Конституционния съд на РБ - ДВ, бр. 101 от 28.12.2010 г.; изм., бр. 38 от 18.05.2012 г., в сила от 1.07.2012 г., бр. 15 от 15.02.2013 г., в сила от 1.01.2014 г., бр. 50 от 1.07.2016 г., в сила от 1.07.2016 г., бр. 97 от 5.12.2017 г., доп., бр. 77 от 18.09.2018 г., в сила от 1.01.2019 г., бр. 17 от 26.02.2019 г., изм., бр. 15 от 22.02.2022 г., в сила от 22.02.2022 г.; Наредба за реда за използване на документите от НАФ, ДВ., бр. 17, 2009; изм. ДВ., бр. 8, 2012; Временни правила за устройството и дейността на Научния архив на Българска академия на науките от 27.10.2006; Методически кодекс, Устройствения правилник на Държавна агенция „Архиви“ ДВ бр. 10 от 2010 г., изм. ДВ бр. 8 от 2012 г., изм. ДВ бр. 22 от 2012 г., изм. ДВ бр. 36 от 2012 г., изм. ДВ бр. 52 от 2015 г., изм. ДВ бр. 17 от 2022 г., изм. ДВ бр. 104 от 2023 г., изм. ДВ бр. 96 от 2024 г.

(2) За неуредените в този правилник въпроси се прилага нормативната уредба по чл. 1 от този раздел.

(3) Контролът по прилагането и изпълнението на правилника се осъществява от директора на Института за български език при Българската академия на науките.

(4) При извършени нарушения от потребители на архивна информация същите носят отговорност съгласно действащото българско законодателство.

ЗАЯВЛЕНИЕ №
за ползване на архивни документи в читалня

УВАЖАЕМИ/А

Желая да ми бъдат предоставени за ползване архивни документи по заявената тема

(Бележка: Издирването и предоставянето на архивни документи се извършва **срещу заплащане**, съгласно тарифата за дължимите такси за предоставяните услуги от Научния архив на БАН.)

ЗАЯВИТЕЛ

Имена на потребителя

ЕГН № на лична карта

Адрес за кореспонденция

Координати за контакт (телефон, електронна поща)

Научен ръководител и научна организация (*попълва се само от студенти/докторанти и постдокторанти*)
.....

Цел на използването на документите:.....
.....

Тема на издирването (с хронологични граници).....
.....
.....

Искани данни на архивните документи:

1.

2.

3.

4.

5.

Форма на използване на документите (*копие, оригинал*)

Удостоверявам, че познавам и се задължавам да спазвам Правилника за реда и организацията на използването на архивни документи на Научния Архив на Института за български език при Българската академия на науките

..... 20.... г.

гр.

С уважение,

.....

Мотивиран отказ:

Директор:

ЗАЯВЛЕНИЕ №
за предоставяне на копие/я на архивни документи

УВАЖАЕМИ/А,

Желая да ми бъдат предоставени копие/я на архивни документи по заявената тема.

(Бележка: Издирването и предоставянето на архивни документи се извършва срещу заплащане, съгласно тарифата за дължимите такси за предоставяните услуги от Научния архив на БАН.)

ЗАЯВИТЕЛ

Имена на потребителя

ЕГН № на лична карта

Адрес за кореспонденция

Координати за контакт (телефон, електронна поща)

Научен ръководител и научна организация *(попълва се само от студенти/докторанти и постдокторанти)*
.....

Цел на копирането

Искви данни на архивните документи:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Вид на копие (хартиен, дигитален)

Удостоверявам, че познавам и се задължавам да спазвам Правилника за реда и организацията на използването на архивни документи на Научния архив на Института за български език при Българската академия на науките

..... 20.... г.
гр.

С уважение,
.....

Мотивиран отказ:

Директор:

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ната
(имена)

.....
(длъжност; студент/докторант/постдокторант)

В
(месторабота; ВУЗ или научна организация)
с научен ръководител
(попълва се само от студенти/докторанти)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Архивната документация, получена от Научния архив с разрешение от директора на Института за български език при БАН, ще бъде използвана само за научни и/или образователни цели, съгласно чл. 24 от Закона за авторското право и сродните му права, няма да служи за търговски цели, ще бъде коректно цитирана и няма да бъде предоставяна на трети лица.

..... 20.... г.
гр.

Декларатор
.....