

# **ПРАВИЛНИК**

## **ЗА УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА И ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ЕТНОГРАФСКИЯ ИНСТИТУТ С МУЗЕЙ ПРИ БАН**

### ***Глава I.* ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този правилник урежда устройството, дейността и вътрешния ред на Етнографския институт с музей при Българската академия на науките.

**Чл. 2.** Етнографският институт с музей е самостоятелно постоянно научно звено в състава на БАН, на бюджетна издръжка.

**Чл. 3.** Етнографският институт с музей е юридическо лице, което осъществява изследователска дейност в областта на етнографията (етнологията) и етномузеологията в съответствие със Закона на БАН, Устава на БАН, Кодекса на труда, Закона за научните степени и звания, Закона за авторското право и сродните му права, Закона за музеите и паметниците на културата, Наредбата за отчитане и опазване на недвижимите паметници на културата, Закона за архивите, Закона за висшето образование и Наредба за държавните изисквания за приемане и обучение на докторанти (2000г.), други нормативни актове и настоящият Правилник.

### ***Глава II.* ПРЕДМЕТ И ДЕЙНОСТ**

**Чл. 4.** Етнографският институт с музей има предмет на дейност фундаментални и приложни научни изследвания по етнология и етномузеология, като при нужда участва пряко в прилагането на научните резултати; консултантска и експертна дейност; подготвя висококвалифицирани специалисти, издирва, съхранява и популяризира образци на традиционната и модерна култура на българите и другите общности в състава на българската нация.

**Чл. 5.** Етнографският институт с музей осъществява своята дейност, като:

1. Подготвя и изпълнява научноизследователска програма, която включва изследвания по основните научни направления в областта на етнологията и етномузеологията, и е съобразена с нуждите на обществената практика.

2. Участва в изпълнението на регионални, национални и международни проекти.
3. Осъществява международно научно сътрудничество.
4. Организира и участва със собствени изследвания в национални и международни научни прояви.
5. Извършва подбор и подготовка на редовни, задочни, на самостоятелна подготовка докторанти и на специализанти и дипломанти (в т.ч. и платено обучение) от България и чужбина.
6. Осигурява условия за повишаване квалификацията на научните сътрудници.
7. Осъществява научно-образователна дейност по етнология и етномузеология във висшите училища по трите образователно-квалификационни степени. При възможност включва студенти за участие в своите научноизследователски проекти.
8. В съответствие с нормативните разпоредби в ЕИМ се присъждат научни звания за нуждите на организацията, както и на други организации от страната и чужбина.
9. Издава списание „Българска етнология” и неговият аналог на английски език „Ethnologia Bulgarica”, поредици, сборници и монографии.
10. Популяризира научните си изследвания чрез средствата за масово осведомяване и чрез Интернет.
11. Взаимодейства с научни, държавни институции и неправителствени организации при изследване на проблеми от взаимен интерес и компетенции.
12. Участва с научния си състав в съвети (научни и експертни), комисии, международни организации и редколегии у нас и в чужбина.
13. Изготвя и дава експертни оценки по предмета на своята дейност. Прави прогнози, проекти, програми и други научно-приложни разработки по собствена инициатива или след възлагане от външна организация.
14. Музейният колектив издирва и събира запазени образци на традиционната и модерна култура на българите и другите общности в състава на българската нация; съхранява ги в музейните фондове, съгласно принципите и нормите на етномузеологията и на Закона за опазване паметниците на културата (ЗОПК); организира постоянни и временни етнографски изложби у нас и в чужбина, за да популяризира богатствата на традиционната и модерна култура на българите и другите общности в състава на българската нация и да възпитава чрез тях; осъществява компетентна експертна и консултантска дейност по предмета на своята дейност.

15. Извършва и други дейности, освен забранените със закон, чрез които най-пълно се използват научният потенциал, трудовите и материалните възможности на ЕИМ.

### **Глава III. СТРУКТУРА**

**Чл. 6.** Структурата на Етнографския институт и музей включва:

1. Ръководни органи: **Общо събрание на учените, Научен съвет и Директор.**
2. Постоянни структурни научни звена: **научни секции и музей.** Техните членове могат да бъдат само лица на щат в ЕИМ.
3. Научно-помощни звена: отдел Научна информация и документация с научен архив и библиотека и Редакция на сп. "Българска етнология".
4. Административни и обслужващи звена: Административен отдел и Финансово-икономически отдел.

**Чл. 7.** Структурата на ЕИМ се предлага от Директора на ЕИМ и се утвърждава от Научен съвет.

### **Глава IV. РЪКОВОДНИ ОРГАНИ И УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 8.** Ръководни органи на Етнографския институт и музей са:

1. Общото събрание на учените
2. Научният съвет
3. Директорът

**Чл. 9. /1/ Общото събрание на учените** е висш колективен орган за управление. Той включва всички лица с научно звание или научна степен, които са на основна работа в ЕИМ и редовните докторанти (според Закона за висшето образование чл. 27 (1).

/2/ Общото събрание на учените избира свой председател, заместник-председател и секретар за срок от четири години и за не повече от два последователни мандата.

/3/ Директорът, заместник-директорът и научният секретар не могат да бъдат избрани в ръководството на Общото събрание на учените.

/4/ Общото събрание на учените се свиква от неговия Председател, от Директора на ЕИМ, от Председателя на Научния съвет, а така също и по предложение на 1/5 от своите членове.

**Чл. 10.** Общото събрание на учените има следните правомощия:

1. Приема, изменя и допълва Правилника за дейността на ЕИМ.
2. Избира и отзовава своите представители в Общото събрание на БАН.
3. Избира, променя и допълва състава на Научния съвет на ЕИМ.
4. Обсъжда програмите на кандидатите за Директор на ЕИМ по обявен конкурс и изпраща протоколите от обсъждането до Управителния съвет на БАН.
5. Съвместно с Научния съвет приема годишните научноизследователски и финансови отчети на ЕИМ.
6. Обсъжда и взема решения по научно-административни и финансови въпроси, както и по други въпроси, свързани с цялостната научноизследователска и популяризаторска дейност и стратегия на ЕИМ.
7. Обсъжда и прави по утвърдения ред предложения за промени в законодателството, свързано с организацията на науката у нас.

**Чл. 11.** /1/ Общото събрание на учените може да взема решения, ако присъстват повече от половината членове от списъчния му състав.

/2/ Решенията се вземат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите на събранието, с изключение на чл. 9, ал. 2 и чл. 10, т. 2 и т. 3 от настоящия Правилник, по които решенията се вземат с тайно гласуване и с мнозинство повече от половината от редуцирания списъчен състав.

/3/ Ако не се изпълнят условията по чл. 9, ал. 2 и чл. 10, т. 2 и т. 3 от Правилника при първо гласуване, провежда се балотаж между двамата кандидати, събрали най-много гласове.

/4/ Списъчният състав на Общото събрание не може да се редуцира с повече от 1/5.

**Чл. 12.** /1/ **Научният съвет** е колективен орган за ръководството на научната дейност в ЕИМ с четиригодишен мандат.

/2/ Работата на Научния съвет се урежда от Закона за научните степени и научните звания и Устава на БАН.

/3/ Научният съвет се избира от Общото събрание на учените в ЕИМ за срок от 4 години. Негови членове могат да бъдат академици, член-кореспонденти, хабилитирани учени и доктори на науките. Директорът е по право член на НС.

/4/ Броят на членовете на Научния съвет на ЕИМ не може да бъде по-малък от 15 и по-голям от 25 души.

/5/ Съставът на Научния съвет може да се обновява в рамките на мандата му при условията и по реда, предвиден в чл. 38, ал. 4 и чл. 41 от Устава на БАН.

/6/ Научният съвет избира свой председател, заместник председател и секретар за срока на мандата си с тайно гласуване и при мнозинство повече от половината от списъчния си състав.

/7/ Научният съвет се свиква от Председателя, от Директора на ЕИМ и по предложение на 1/5 от своите членове.

/8/ Научният съвет прилага процедурите за провеждане на заседания и вземане на решения по реда, определен от чл. 40, ал. 2, 3 и 4 от Устава на БАН.

**Чл. 13.** /1/ Научният съвет:

1. Определя научната, научно-образователната и музеоложката политика на ЕИМ и контролира изпълнението ѝ.
2. Приема планове за научноизследователската, учебната и музейната дейност на ЕИМ и заедно с Общото събрание на учените – отчетите за тяхното изпълнение.
3. Взема решение за отпечатване изданията на ЕИМ (списания, поредици, тематични сборници, монографии).
4. Обсъжда и приема тематико-експозиционните планове на Музея, касаещи постоянната експозиция.
5. Взема решения за приемане на завършените планови и договорни изследвания (за които това се изисква).
6. Приема по предложение на Директора бюджет на ЕИМ и контролира неговото изпълнение.
7. Взема решения за създаване и закриване на научни структурни звена в ЕИМ.
8. Утвърждава предложените от Директора кандидатури за заместник-директор и научен секретар.
9. Избира с тайно гласуване ръководителите на структурните научни звена в ЕИМ.
10. Взема решения за обявяване на конкурси за присъждане на научни звания и за освобождаване на лица с научни звания.
11. Провежда избори и дава предложения за присъждане и отнемане на научни звания в съответствие с дадените му от Президиума на ВАК права.
12. Повишава в степен научни сътрудници.
13. Обявява конкурси за докторанти; зачислява докторанти (редовни, задочни, на самоподготовка), утвърждава техните теми и научни ръководители, приема и утвърждава индивидуалните им планове и годишни отчети и отчислява докторанти, съгласно установения от ЗНСНЗ ред.
14. Избира рецензенти по конкурси за хабилитация в съответствие със ЗНСНЗ.

15. Избира редакционна колегия на сп. "Българска етнология" и прави промени в нея; избира редакторите на тематични поредици и сборници.
16. Взема решения за публикуване и разпространяване на отчета на ЕИМ, както и по други въпроси от неговата дейност, предоставени му за решаване от Устава на БАН и от други нормативни актове.
17. Избира представители на ЕИМ в двустранни и многостранни комисии за международно сътрудничество.
18. Утвърждава решенията на Директора за участие на ЕИМ в организации с идеална цел.
19. Избира Атестационна комисия за провеждане на атестациите в ЕИМ; оценява периодично дейността на учените и редовните докторанти по критерии и методика, утвърдени от Общото събрание на БАН и допълнени от Научния съвет на ЕИМ, съобразно спецификата на научната област; изготвя процедурата за извършване на атестацията и приема резултатите от нея.
20. Предлага кандидати за академици и член-кореспонденти.
21. Прави предложения по установения ред за награждаване с държавни и ведомствени награди на БАН за особено важни разработки и научни приноси.

/2/ Заседанията на Научния съвет са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете на списъчния му състав, освен когато е предвидено друго. Решенията си Научният съвет взема с обикновено мнозинство от присъстващите членове и с явно гласуване, освен когато е предвидено друго.

/3/ Решенията си по т. 6, 7, 8, 9, 10 и 19 от ал. 1 Научният съвет взема с мнозинство повече от половината от списъчния си състав.

/4/ Заседанията на Научния съвет са публични, освен когато законът предвижда друго.

/5/ На мястото на член на Научния съвет, който ще отсъства повече от 8 месеца или не е присъствал на повече от две трети от заседанията през дадена календарна година, се избира друг.

**Чл. 14.** /1/ **Директорът** ръководи и управлява цялостната дейност на ЕИМ, съгласно Закона на БАН, Устава на БАН и този Правилник.

/2/ Директорът се избира с конкурс от Управителния съвет на БАН за срок от четири години по правила на БАН.

/3/ Директорът на ЕИМ може да бъде доктор на науките, хабилитиран учен с научна степен, член-кореспондент или академик, който се назначава на основна работа в ЕИМ.

/4/ Директорът се назначава по процедурата на чл. 42, ал. 1 и 2 и във връзка с чл. 25, ал. 2, т. 4 от Устава на БАН, и чл. 10, т. 4 от настоящия Правилник.

**Чл. 15.** /1/ Предсрочното прекратяване на мандата на Директора става:

1. По собствено желание.
2. При невъзможност да изпълнява функциите си.
3. А. По предложение на Общото събрание на ЕИМ, на Научния съвет на ЕИМ или Управителния съвет на БАН.  
Б. Предложенията на Научния съвет на ЕИМ или на Управителния съвет на БАН подлежат на гласуване от Общото събрание на учените от ЕИМ и протоколите от гласуването се изпращат на Управителния съвет на БАН.
4. При напускане на БАН.

/2/ Решенията по т. 2 и 3 на предходната алинея се вземат от Управителния съвет на БАН.

/3/ Конкурс за нов Директор се обявява две седмици след прекратяване на мандата на Директора.

/4/ При прекратяване на мандата по т.1 от ал. 1 Директорът изпълнява функциите си до постъпването на новоизбрания директор.

**Чл. 16.** Директорът:

1. Представява ЕИМ пред всички органи и организации, юридически и физически лица в страната и чужбина.
2. Разпорежда се с бюджета на ЕИМ и неговите фондове.
3. Организира и ръководи изпълнението на административните задачи на ЕИМ.
4. Назначава и уволнява учените и научно-помощния персонал на ЕИМ по установения от Закона, Устава на БАН и този Правилник ред.
5. Назначава и уволнява служителите от административните и обслужващи звена по чл. 6, т. 5 от този Правилник.
6. Взема решения за разпореждане в интерес на ЕИМ с имуществото, собственост на Института, които се утвърждават от Научния съвет.
7. Взема решения за участие на ЕИМ в организации с идеална цел, търговски дружества и др., които се утвърждават от Научния съвет.
8. Подписва всички заповеди, договори, документи и изходящата кореспонденция на ЕИМ. Договорите и документите, свързани с материални и финансови разчети и плащания подписва заедно с главния счетоводител.

9. Изпълнява и функции, които му се възлагат с нормативни актове, от Ръководството на БАН или произтичат от договори, по които ЕИМ е страна

**Чл. 17.** /1/ В своята дейност директорът се подпомага от Директорски съвет, който е съвещателен орган за решаване на оперативни въпроси от научно-организационен и административно-стопански характер.

/2/ Съставът на Директорския съвет се определя от Директора. В него по право се включват: директорът, заместник-директорът, научният секретар и председателят на Общото събрание на учените, а в разширен състав – и ръководителите на секции.

**Чл. 18.** /1/ **Заместник-директор** може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ЕИМ.

/2/ Заместник-директор се назначава от директора след обсъждане и утвърждаване от Научния съвет на предложената от него (директора) кандидатура за срок от четири години и за не повече от два последователни мандата.

/3/ Заместник-директорът замества директора в негово отсъствие и може да ръководи определени направления от дейността на ЕИМ, възложени му с писмена заповед от директора.

**Чл. 19.** /1/ **Научен секретар** може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ЕИМ.

/2/ Научният секретар се назначава от директора след обсъждане и утвърждаване от Научния съвет на предложената от него кандидатура за срок от четири години и за не повече от два последователни мандата.

/3/ Научният секретар подпомага директора в планирането и отчитането на научната и учебна дейност и осъществява други функции, възложени му с писмена заповед от директора.

**Чл. 20.** /1/ Научният секретар може да бъде подпомаган в своята работа от помощник-научен секретар /секретари/.

/2/ Помощник-научен секретар /секретари/ се назначава от Директора по предложение на Научния секретар.

**Чл. 21.** /1/ Предсрочно прекратяване на мандата за заместник-директора и на научния секретар става:

1. По собствено желание.
2. При невъзможност да изпълнява функциите си.
3. По предложение на директора.

/2/ Заповед за прекратяване на мандата се издава от Директора след решение на Научния съвет.

**Чл. 22.** Помощник-директор по административно-стопанската дейност се назначава от Директора и отговаря наравно с него за тази дейност.

## **Глава V. СТРУКТУРНИ ЗВЕНА**

**Чл. 23.** /1/ Научноизследователската дейност в ЕИМ се организира, ръководи и координира чрез основните структурни звена, посочени в чл. 6, т. 2, 3, 4 и 5 от този Правилник.

/2/ Постоянните структурни звена се създават, преобразуват и закриват с решение на Научния съвет по предложение на Директора.

**Чл. 24.** /1/ Секциите са постоянни научни звена в структурата на ЕИМ, формирани съобразно приоритетните направления в областта на етнографията (етнологията).

/2/ Секциите извършват научноизследователска работа по основното си направление като:

1. Обсъждат предложения за научноизследователски проекти от членовете им и от външни институции и организации.
2. Контролират и подпомагат изпълнението на включените в научноизследователската програма теми, изпълняват научноизследователски и приложни проекти.
3. Обсъждат и оценяват изпълнението на научноизследователски и приложни проекти.
4. Подготвят обсъдените и приети научни трудове за представяне в Научния съвет.
5. Съдействат за повишаване квалификацията на състава си.
6. Организируют и контролират работата на проучвателите.
7. Приемат индивидуалните отчети и общия за дейността си през отчетната година.
8. Обсъждат работата на учените и правят предложения до Научния съвет за повишаване в степен и обявяване на конкурси.
9. Осъществяват обучение на докторанти и специализанти (в т.ч. и платено обучение) от България и чужбина, подпомагат подготовката на докторанти и специализанти при изпълнението на тяхната образователна и научна програма по кредитна система и индивидуален план, организируют обсъжданията на дисертационните трудове на докторантите и дават предложения за откриване на процедури за защита.
10. Дават предложение в НС за преминаване от степен докторант в степен на н.с.

**Чл. 25.** /1/ Секциите се оглавяват от ръководителите, пряко подчинени на Директора на ЕИМ.

/2/ **Ръководител** на постоянно научно звено (секция) може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ЕИМ. Той се избира с тайно гласуване от Научния съвет за срок от четири години по предложение на учените от постоянното структурно звено и /или на членовете на НС.

/3/ Ръководителят на постоянното научно звено (секция) определя секретар на звеното. При отсъствие на ръководителя, след съгласуване с Директора, той посочва свой заместник.

**Чл. 26.** Ръководителите на постоянни научни звена (секции):

1. Осъществяват научното ръководство и координацията на научноизследователската дейност в тях.
2. Подготвят плановете за научноизследователската и учебната дейност на секцията в съответствие с научната стратегия на ЕИМ.
3. Подготвят научните и административните отчети на секцията.
4. Отговарят за повишаване на квалификацията, научното израстване, реда, дисциплината и работния режим на секционните членове.
5. Подготвят и предлагат атестациите на членовете на секцията.
6. Предлагат на Директора, по своя преценка създаването на временни колективи за изпълнението на отделни теми и задачи.

**Чл. 27.** Учените в ЕИМ от една секция или проблемна (тематична) група могат да бъдат премествани на вакантни еквивалентни научни длъжности по същата специалност в друга секция или проблемна (тематична) група с тяхното съгласие. В този случай решението се взема от Директора на ЕИМ. При възникване на конфликти решението се взема от Научния съвет.

**Чл. 28.** Всички докторанти в ЕИМ се включват в научноизследователската дейност чрез участие в заседания на секциите, ОС и в различни научни прояви (конгреси, конференции, симпозиуми и пр.).

/1/ Обучението в докторантура се осъществява по индивидуален учебен план и кредитна система и включва разработването и защитата на дисертационен труд (чл. 46 (2) от Закона за висшето образование).

/2/ Най-малко веднъж в годината се обсъжда изпълнението на индивидуалния план и кредитната система на докторантите и състоянието на докторантурата (чл. 31 от Закона за докторантурите).

/3/ Докторант, който не депозира до една година (Според типовия договор) след отчисляване с право на защита дисертационния си труд, поема сам разноските по процедурата.

**Чл. 29.** /1/ **Музеят** има статут на постоянно научно звено в общата структура на ЕИМ, което се ръководи от Заместник-директора по музейната дейност.

/2/ Ръководителят на Музея има ранг на заместник-директор на ЕИМ и може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ЕИМ. Той се избира с тайно гласуване от Научния съвет за срок от четири години по предложение на учените от постоянното структурно звено и/или на членовете на НС.

/3/ Колективът на Музея (учени и музейни специалисти) извършва специфична дейност по издирването, събирането, съхраняването, експонирането и популяризирането на материалните обекти на традиционната и модерна култура на българите и другите общности в състава на българската нация. В обсега на неговата дейност влиза осъществяването на експертна и консултантска работа; оказване на методическа помощ на останалите етнографски музеи в страната и други външни организации; учебна дейност в областта на етномузеологията.

/4/ В своята непосредствена работа Музеят се подпомага от **Музеен съвет**, съставен според Правилника за музеите в България и утвърден от Научния съвет. Вътрешната структура, принципи на работа и ред в Музея се регламентират от отделен Правилник, който се явява неразделна част от настоящия.

**Чл. 30.** /1/ Временните научни звена (проблемни групи, програмни колективи и др.) се формират за изпълнение на изследователски проекти, както от програмата на ЕИМ, така и по възложени теми от БАН и други външни институции.

/2/ Съставът на временните научни звена се формира от членове на две или повече постоянни научни звена (секции, музей), а също така и от изследователи и специалисти от външни организации от България и чужбина. В тези случаи съставът им се определя от ръководителя на постоянното научно звено и се утвърждава от Научния съвет на ЕИМ.

/3/ Предложените изследователски проекти от временните научни звена се обсъждат и приемат от Научния съвет на ЕИМ.

/4/ Завършените изследователски проекти на временните научни звена се рецензират и обсъждат от Научния съвет, който взема съответното решение.

/5/ Временни научни звена се формират за обсъждане на дисертационни трудове и за даване на предложения пред Научния съвет. Техният състав се определя с писмена заповед на Директора.

/6/ Временните научни колективи избират свое ръководство според правилата, посочени в настоящия Правилник.

**Чл. 31.** /1/ Отдел **Научна информация и документация** (с народописен архив, фотоархив – негативен фонд, архив “Стари снимки и портрети”, фоноархив) е постоянно звено в структурата на ЕИМ, което се създава и преобразува по решение на Научния съвет и се ръководи методически от Научния архив на БАН.

/2/ **Ръководител** на Отдел Научна информация и документация може да бъде научен сътрудник на основна работа в ЕИМ, който се назначава и освобождава от Директора за срок от четири години.

/3/ Сътрудниците към към отдел Научна информация и документация извършват специфична дейност по издирването, събирането, обработката и съхраняването на архивните материали; заснемането на необходимите за научноизследователската дейност материални обекти; създаването и поддържането на негативния фонд и фонотеката; обслужването на сътрудниците на ЕИМ и външни лица от страната и чужбина.

/4/ Вътрешната структура на Отдел Научна информация и документация, принципите за работа и редът в него, отношенията със сътрудниците на ЕИМ и други външни лица и организации се регламентират с отделен Правилник, който е неразделна част от настоящия и е основан на Закона за ДАФ и Правилника на НА-БАН.

**Чл. 32.** /1/ **Библиотеката** е постоянно научно-помощно звено в структурата на ЕИМ, което поддържа фонд от специализирана литература, периодика и информационни материали в областта на етнологията и етномузеологията.

/2/ Библиотеката се ръководи методически от Централната библиотека на БАН и се отчита за дейността си пред нея и Директора на ЕИМ.

/3/ Библиотеката се ръководи от библиотекар с ползване на чужди езици, който се назначава и уволнява от Директора на ЕИМ с мнението на Директора на Централна библиотека на БАН (съгласно с чл. 13 от Правилника на ЦБ).

/4/ Библиотеката:

1. Осигурява набавянето на книжния фонд и библиотечното обслужване, като организира и поддържа за тази цел необходимите каталози, картотеки, основни и справочни фондове.
2. Осъществява сътрудничество и междубиблиотечно заемане с библиотеките от академичната библиотечна мрежа, както и книгообмен със сродни институти от страната и чужбина.

3. Обслужва външни потребители – научни работници, специалисти от други институти, организации и ведомства от страната и чужбина срещу заплатена такса, чийто размер се определя от ръководството на ЕИМ.

/5/ Библиотеката има свой вътрешен правилник, който е съобразен с Правилника на ЦБ.

**Чл. 33.** /1/ **Списание “Българска етнология”** е периодично научно-теоретично издание на Етнографския институт с музей. Негов преводен вариант на английски език е “Ethnologia Bulgarica”

/2/ Ръководни органи на списанието са Редакцията колегия, начело с Главния редактор.

**Чл. 34.** /1/ Членовете на **Редакцията колегия** се избират от Научния съвет на ЕИМ за срок от 4 години. Те трябва да бъдат хабилитирани учени от ЕИМ. Броят им се определя от Научния съвет на ЕИМ.

/2/ Редакцията колегия:

1. Определя научната стратегия на списанието.
2. Изготвя годишния тематичен план.
3. Обсъжда на заседания представените материали, взема решения за тяхното публикуване и утвърждава съдържанието на всеки пореден брой.
4. Отговаря за научното равнище и качеството на публикуваните материали.

**Чл. 35.** /1/ **Главният редактор** се избира от Научния съвет на ЕИМ за срок от 4 години. Той трябва да бъде хабилитиран учен на основна работа в ЕИМ.

/2/ Главният редактор:

1. Отговаря за творческата и производствената дейност на списанието.
2. Контролира перспективното и текущо планиране на изданието.
3. Насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на редакцията колегия.
4. Следи за научното равнище на публикуваните материали и подписва ръкописите за печат.

**Чл. 36.** /1/ **Административен отдел** е постоянно обслужващо звено в структурата на ЕИМ, което се ръководи пряко от помощник-директора.

/2/ Помощник-директорът отговаря за следните направления: личен състав, снабдяване, телефонна централа, хигиенизиране на помещенията в сградата, куриерска дейност, за здравословните и безопасни условия на труд по ЗЗБУТ, по организацията на системата за защита, охрана,

сигурност, пожарна и аварийна безопасност, (в съответствие с Правилник за пропускателния режим в ЕИМ-БАН /приложен/).

**Чл. 37. /1/ Отдел “Финансово-икономическа дейност”** е постоянно обслужващо звено в структурата на ЕИМ, което извършва своята дейност на основата на Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти, постановления на Министерския съвет и други нормативни документи и Правилник за финансова политика.

/2/ Главният счетоводител се назначава от Директора и отговаря пряко пред него за финансовата дисциплина в ЕИМ.

/3/ Главният счетоводител организира, ръководи, контролира и отговаря за финансовата дейност, финансовото планиране, счетоводната отчетност, вътрешния финансов контрол и основните средства.

## **Глава VI. ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 38. /1/** Научноизследователската програма на ЕИМ се обсъжда и приема от Научния съвет.

/2/ Предложения за изследователски проекти (в това число и изложби, организирани от музея) по научноизследователската програма на ЕИМ могат да правят всички негови учени (самостоятелно или в колектив с представители от една или няколко секции).

/3/ Предложенията за изследователски проекти се обсъждат от секциите в съответното тематично научно направление. При положително решение ръководителят на проекта го представя, заедно с програмата за неговото разработване пред Научния съвет за вземане на окончателно решение.

**Чл. 39. /1/** Изпълнението на проектите става по етапи. Междинните етапи се отчитат в секциите.

/2/ Окончателното изпълнение на проекта се отчита пред Научния съвет, който взема съответно решение.

/3/ Научният съвет избира рецензенти на завършените изследователски проекти и на всички теми от научноизследователската програма на ЕИМ.

**Чл. 40.** Решение за промяна в срока на изпълнение на даден проект финансиран от бюджета на ЕИМ, или неговото снемане от плана ЕИМ се взема само след обсъждане в Научния съвет за извършената до момента дейност по нейното изпълнение.

**Чл. 41. /1/** Проектите, които сътрудници на ЕИМ разработват по договор с Националния съвет “Научни изследвания” към Министерство на

образованието и науката са неразделна част от плана за научноизследователска дейност, ако ЕИМ е базова организация за съответния проект.

/2/ Изпълнението на проектите по договор с Националния фонд “Научни изследвания” се отчита в Научния съвет на ЕИМ по доклад на ръководителя на темата, съпроводен с препис от решението на назначената от НС “НИ” научно–експертна комисия.

/3/ Проекти, които сътрудници на ЕИМ разработват чрез финансиране извън бюджета на ЕИМ (Фонд «Научни изследвания», двустранни договори, програми на ЕС, на държавни институции, организации, фондации, външни възложители и т.н.), са неразделна част от научно-изследователската дейност на ЕИМ. Участието в такива проекти се утвърждава от Директора по предложение на ръководителя на звеното/звената, в които работят участниците. Резултатът от тези проекти се рецензира и приема от НС.

**Чл. 42.** На основание на личните отчети на учените и на програмните колективи, ежегодно в секциите се правят отчети за изпълнението на изследователските проекти (в това число и на изложбите, организирани от музея) и се представят постигнатите научни резултати. Отчитат се също и другите дейности на секциите: преподавателска и експертна дейност, участие в научни прояви, публикации, популяризаторска, научно-приложна и приложна дейност и др.

**Чл. 43.** Годишният отчет на ЕИМ се съставя от научния секретар въз основа на отчетите на секциите и научно-помощните звена. Приемането му става на съвместно заседание на Научния съвет и Общото събрание на ЕИМ.

**Чл. 44.** Ръководството на ЕИМ съдейства за организирането на научни прояви – конференции, семинари, кръгла маса и др., на които се представят получените научни резултати от изследователската дейност, стимулират се научните дискусии в творческа атмосфера и се подпомага научната квалификация на кадрите.

**Чл. 45.** /1/ За задачи, възлагани от други организации в страната и чужбина се уведомява Научния съвет и Ръководството на ЕИМ.

/2/ Задачи с текущ характер /изработване на становища, мнения, експертизи,/ се изпълняват от отделни сътрудници или работни колективи, определени от Директора.

/3/ Научно-приложни проекти с по-дълъг срок за изпълнение се обсъждат и възлагат на колективи, които се утвърждават от Научния съвет.

/4/ Проекти, които се разработват по договор с външни възложители, са извънпланова част от научноизследователската дейност на ЕИМ.

## **Глава VII. КАДРОВИ СЪСТАВ И АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОНЕН РЕД**

**Чл. 46.** Кадровият състав на ЕИМ включва назначените съгласно утвърдения от БАН щат: ръководни кадри, хабилитирани и нехабилитирани научни сътрудници, научно-помощен, административен и обслужващ персонал.

**Чл. 47.** /1/ Ръководните кадри се избират съгласно съответните положения в Устава на БАН; хабилитираните и нехабилитираните научни сътрудници – по реда, предвиден в Закона за научните степени и научните звания, Правилника за неговото прилагане и Устава на БАН, а останалият персонал се назначава от Директора в съответствие с изискванията на Кодекса на труда.

/2/ Правата и задълженията на работодател по отношение на всички служители на ЕИМ при сключване, изменение и прекратяване на трудовите договори се упражняват от Директора, а по отношение на него – от Председателя на БАН.

/3/ Професорите, старши научните сътрудници I и II степен, които в продължение на пет години, а научните сътрудници III, II и I степен – в продължение на три години, без уважителни причини не изпълняват проектите си от научноизследователската програма, се освобождават от длъжност по реда на ЗНСНЗ, като мястото им се обявява за свободно и за него се провежда конкурс.

**Чл. 48.** Научният състав на ЕИМ обхваща академиците, член-кореспондентите и учените с научни степени и звания, които са на основна работа в организацията.

**Чл. 49.** /1/ Научните звания в ЕИМ се дават по установения от закона ред.

/2/ Научните длъжности в ЕИМ съответстват на научните звания.

/3/ Хабилитирани учени са професорите и старши научните сътрудници.

/4/ За заемане на научните длъжности научен сътрудник I степен и старши научен сътрудник II степен е необходима научната и образователна степен доктор, а за професор (старши научен сътрудник I степен) – научната степен доктор на науките.

/5/ Придобилите научно звание с конкурс, обявен от ЕИМ, сключват трудов договор с Директора в установения от закона срок за заемане на съответната научна длъжност.

**Чл. 50.** /1/ С учени, работили извън системата на БАН, както и с придобилите за първи път научно звание в Академията, се сключва срочен трудов договор.

/2/ При изтичане на срока на трудовия договор по ал. 1 и след атестиране Научният съвет взема решение.

1. Да се сключи безсрочен трудов договор със или без повишаване в научна длъжност.
2. Да се сключи но срочен трудов договор.
3. Да се прекрати трудовият договор.

**Чл. 51.** /1/ Дейността на учените от ЕИМ се оценява периодично по критерии и методика, утвърдени от Общото събрание на БАН и допълнени съобразно спецификата на научната област на организацията, по процедура, определена от чл. 13, ал. 1, т. 19 на настоящия Правилник.

/2/ На атестиране подлежат всички научни сътрудници, проучватели и уредници с висше образование, които работят в ЕИМ.

/3/ Атестирането се извършва на пет години за хабилитирания състав и на три години за всички останали, съгласно приетите от Научния съвет критерии за оценка на научната дейност.

/4/ Атестирането се извършва от избрана от Научния съвет Атестационна комисия. Персоналните атестации се приемат от НС.

/5/ Правните последици от оценката за дейността на учения се определят от Кодекса на труда и Устава на БАН.

**Чл. 52.** Учени, избрани или назначени на ръководна длъжност в БАН, ЕИМ и други научни звена на Академията запазват научната си длъжност.

**Чл. 53.** /1/ Учени от ЕИМ могат да бъдат назначавани на еквивалентна вакантна научна длъжност в друго самостоятелно звено на БАН с тяхно съгласие и с решение на Научния съвет на приемащото звено без конкурс.

/2/ Учени от ЕИМ могат да бъдат прехвърляни с тяхно съгласие в друго самостоятелно научно звено на БАН с решение и на двата научни съвета и без конкурс при условие, че се запазва научната специалност.

/3/ Учени от ЕИМ, работещи по безсрочен трудов договор, които са назначени на работа извън Академията по решение на Народното събрание, Президента на Републиката или Министерския съвет, след прекратяване на тази работа се възстановяват по тяхно искане без конкурс на еквивалентна научна длъжност от Председателя на БАН при условие, че е запазена съответната научна дейност.

**Чл. 54.** След пенсионирането си докторите на науките, хабилитираните учени, член-кореспондентите и академиците в ЕИМ могат

с решение на Научния съвет да продължат да участват в научната работа и подготовката на кадри, което се регламентира от Закона за научните степени и научните звания.

**Чл. 55.** /1/ Научният състав има право да участва в преподавателска дейност във Висшите училища и други учебни заведения, за което уведомява ръководството на ЕИМ.

/2/ Научният състав може да изпълнява задачи от експертно и рецензентско естество за вътрешни и външни нужди.

/3/ Научният състав може да участва в национални и международни съвети, комисии, комитети, редакционни колегии и др., за което задължително се уведомява ръководството и Научния съвет.

**Чл. 56.** /1/ Към структурните научни звена могат да бъдат назначени специалисти с висше образование, наричани “специалисти”.

/2/ **Специалистите** изпълняват задачи в помощ на научноизследователската и административната дейност.

/3/ Специалистите са пряко подчинени и се отчитат за дейността си пред Директора и ръководителите на съответните научни звена.

**Чл. 57.** /1/ По реда на този Правилник служител на ЕИМ е всяко лице, което е в трудово-правни отношения с него.

/2/ Всички служители се назначават с безсрочен или срочен договор на основата на определени от Директора длъжностни характеристики, в които се определят правата и задълженията им и които се смятат за неразделна част от този Правилник.

**Чл. 58.** На служителите на ЕИМ не се разрешава:

1. Да ангажират ЕИМ при различни контакти или преговори без знанието на Директора или ръководителя на структурното звено.
2. Да предоставят на физически или юридически лица информация, която има научна или търговска стойност, без знанието на Директора или ръководителя на структурното звено.
3. Да изнасят от ЕИМ имущество на ЕИМ без разрешение от Директора и главния счетоводител. За изнасяне на предмети от фондовете на Музея за изложби се изисква разрешение и писмена заповед от Директора.
4. Да участват в провеждането на дейности /събирания, заседания, събиране на членски внос, разпространяване на пропагандни материали и др./ на територията на ЕИМ, организирани от политически партии и други организации, сдружения и движения с политическа цел.

**Чл. 59.** Служителите в ЕИМ имат всички права, предоставени им и защитени от съответните законови разпоредби.

**Чл. 60.** /1/ Продължителността на работното време, съобразно официално установения ред е 8 часа, при 5-дневна работна седмица. Работното и присъственото време за отделните длъжности се определя с писмена заповед на Директора.

/2/ Работното време на залите на Националния Етнографски музей е вторник – неделя от 10.00 до 18.00 часа. Почивен ден понеделник.

/3/ Вътрешнодневното разпределение на работното време се контролира от ръководителите на научните структурни звена.

**Чл. 61.** /1/ Нарушение на трудовата дисциплина е всяко неизпълнение на трудовите задължения чрез действие или бездействие от служителите на ЕИМ.

/2/ Нарушенията на трудовата дисциплина се регламентират от чл. 187 от Кодекса на труда.

**Чл. 62.** За нарушаване на трудовата дисциплина и вътрешния ред се налагат дисциплинарни наказания със заповед на Директора, съгласно изискванията на Кодекса на труда - чл. 188, чл. 189 и чл. 190.

**Чл. 63.** Заявления, молби, предложения, докладни записки и други от служителите на ЕИМ, които изискват официално решение от неговите ръководни органи, се депозират в писмен вид и адресирани в канцеларията на Института, където се завеждат под съответния номер.

**Чл. 64.** За окончателното решение на Директора, съответните документи трябва да съдържат писмено становище на:

1. Прекия ръководител.
2. Главния счетоводител, когато съдържа финансови условия.

**Чл. 65.** /1/ Документи, изпратени от външни организации или лица до ЕИМ в качеството му на научна организация или юридическо лице, се представят на Директора и се завеждат в канцеларията.

/2/ Писма, адресирани поименно, се ползват от гарантираната от закона тайна на кореспонденцията.

**Чл. 66.** Всички вътрешни разпоредби и документи, излизащи от името на ЕИМ, се издават и подписват от Директора.

**Чл. 67.** Заместник-директорът, научният секретар и помощник-директорът могат да издават и подписват документи от името на ЕИМ в отсъствието на Директора или в рамките на компетентността и функциите си само по негово разпореждане.

**Чл. 68.** Печатът на ЕИМ се полага само върху подписите на правоимащите лица по чл. 66 и чл. 67 от настоящия Правилник, както и върху подписите на председателите на Общото събрание на учените и на Научния съвет, когато издават документи от името на тези органи.

**Чл. 69.** Решенията на Общото събрание на учените и на Научния съвет се документират с протоколи от заседанията им. Те се подписват от председателя на съответния орган и протоколчика на заседанието.

**Чл. 70.** Решенията на Директора се документират с писмени заповеди. Директорът подписва протоколните решения, взети на заседанията на Директорския съвет, изходящата кореспонденция, поставя резолюции върху документи.

**Чл. 71.** Всички документи се регистрират в канцеларията и след приключване на работата по тях входящите и копия от изходящите се съхраняват в административния архив. Те са публични в рамките на ЕИМ, с изключение на данните и документите от личната трудово-правна документация, до която имат достъп само лицата, за които се отнася и отговорните служебни лица.

**Чл. 72.** Секциите и Музеят поддържат архив, който включва:

1. Протоколи от заседанията.
2. Списъци на обсъдените от секциите и музея и приети от Научния съвет трудове, доклади, разработки, тематико-експозиционни планове и др.
3. Личните отчети за дейността на научните сътрудници, проучватели и уредници и общия годишен отчет на звеното.
4. Други документи, които отразяват научния живот на звеното.

## **Глава VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА ЕИМ С НАЦИОНАЛНИ И МЕЖДУНАРОДНИ НАУЧНИ ЗВЕНА И ОРГАНИЗАЦИИ**

**Чл. 73.** Етнографският институт с музей може доброволно и на реципрочна основа да се обединява функционално и ресурсно с други научни звена и организации за осъществяване на обща стратегия в определени научни области, за изграждане на съвместна материална база,

за изработване на общи научни решения, за управление на съвместна научна дейност и пр. за постигане на целите, посочени в чл. 4 и чл. 5 и чрез структурата си, фиксирана в чл. 6 от този Правилник.

**Чл. 74. /1/** ЕИМ и отделните учени в рамките на своята компетентност имат право без разрешение:

1. Да установяват връзки и сътрудничество с академии, висши училища, други научни звена и учени от страната и чужбина.
2. Да членуват в национални и международни научни асоциации, организации и дружества и др. и да сътрудничат с тях.

**Чл. 75.** Етнографският институт с музей има права:

1. Да извършва обмен на наши и чужди учени и да ги привлича за работа по тематика от взаимен интерес.
2. Да извършва обмен на наши и чужди учени за временна работа и за повишаване на квалификацията им.
3. Да участва в специализирани информационни системи и звена в страната и чужбина и да получава необходимото му информационно обслужване.
4. Да организира и участва в международни конгреси, конференции, симпозиуми и семинари.
5. Да извършва и участва в съвместни публикации.
6. Да сключва договори за сътрудничество с институции и организации в България и в чужбина.

## **Глава IX. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ**

**Чл. 76. /1/** Етнографският институт с музей има право на ползване и стопанисване и други вещни права върху сградата, апаратури, съоръжения, обзавеждане, книги, ценни книжа и други движими вещи, вземания, дялово участие в търговски дружества и други права, предоставени му от БАН или придобити чрез собствени средства, чрез дарение, замяна, завещание или по друг възмезден или безвъзмезден начин.

/2/ На ЕИМ се предоставя чрез договор правото на ползване на имущество на БАН по реда на чл. 78 от Устава на Академията.

/3/ ЕИМ може да взема наем за движимо и недвижимо имущество, съгласно указанията и решенията на ръководството на БАН.

**Чл. 77. /1/** Ползването и разпореждането с недвижими имоти и движими вещи, придобити по дарение или завещание, се осъществява съобразно изричната воля на дарителя или завещателя.

/2/ При липса на изрична воля на дарителя или завещателя, решение за ползването и разпореждането се взема от Научния съвет на ЕИМ.

**Чл. 78.** ЕИМ няма право да се разпорежда с недвижимите и движимите вещи, вземанията и другите права, които са собственост на БАН по смисъла на чл. 69, ал. 1 от нейния Устав.

**Чл. 79.** /1/ ЕИМ, съгласно чл. 74 от Устава на БАН, може да образува и да участва в търговски дружества и други организации, чийто предмет на дейност е свързан с провежданите научни изследвания и с прилагане на научните резултати, с цел да се осигурява и подпомага научната дейност.

/2/ Директорът, заместник-директорът, научният секретар и помощник-директорът не могат да бъдат членове на управителни съвети на търговски дружества и други подобни, освен ако представляват ЕИМ.

**Чл. 80.** Постоянните и временните структурни звена в състава на ЕИМ нямат право на собственост и други вещни права върху имуществото, което ползват. Колективи, закупили дълготрайни материални активи със средства по договор с външен възложител, имат изключителните права да ги ползват до приключване на договора, а след това – с предимство пред останалите сътрудници на ЕИМ.

**Чл. 81.** Разпределението за ползване на материалната база по структурни звена се извършва, както следва:

1. На помещенията и компютърната техника, в случаите когато са осигурени от активите и бюджета на ЕИМ – от директора.
2. На обзавеждането и канцеларската техника – от помощник-директора.
3. На краткотрайните активи и консумативните материали – от Домакина на ЕИМ или Помощник-директора.

**Чл. 82.** Материалната отговорност е лична. Имуществото се зачислява, както следва:

1. Когато се ползва индивидуално – на ползващото го лице.
2. Когато се ползва от секция – на секретаря или на друго определено от ръководителя на звеното лице.
3. Когато е в общите помещения – на домакина.
4. Материалната отговорност на завеждащите музейни фондове се регламентира от Правилника на музея и съответните нормативни актове, касаещи тази материя.

**Чл. 83.** Ползването на техника или друго имущество извън сградата на ЕИМ се допуска само по мотивирано искане и с писмено разрешение на директора за всеки отделен случай.

**Чл. 84.** Съхраняването и целесъобразното използване на материално-техническата база е служебно задължение на всички служители на ЕИМ. Поддържането ѝ се осигурява от домакина. Всяко основно средство се картотекира и се води отчетност за придобиването му, състоянието, вида и стойността на поправките и подобренията. За увреждане или разхищение на имущество виновните носят лична материална и дисциплинарна отговорност.

**Чл. 85.** Научноизследователската дейност на ЕИМ се финансира със средства от:

1. Отчисления от бюджета на БАН за изследователски проекти, теми и задачи, разпределението на които се утвърждава от Научния съвет на ЕИМ.
2. Вследствие спечелени научноизследователски проекти от различни външни източници (Фонд «Научни изследвания», двустранни договори, програми на ЕС, на държавни институции, организации, фондации, външни възложители и т.н.).
3. Приходи от изследователска и издателска дейност.
4. Спонсорства и дарения от физически и юридически лица.
5. Сключени договори с държавни органи и други организации у нас и чужбина.
6. Приходи от билети, от предоставени за ползване и заснемане материали (архивни материали, предмети от фондовете на НЕМ, негативи, диапозитиви и др.), книги, ксерокопиране, филмиране на материали.
7. Приходи от отдаване под наем на зали в сградата на ЕИМ за организиране на научни и обществени прояви, приходи от заснемане на игрални или документални филми.
8. Тарифите за ползване и заснемане на материали от ЕИМ и НЕМ, както и за отдаване на помещения под наем за горепосочените цели, са неразделна част от този Правилник.

**Чл. 86. /1/** Сключените договори, в които ЕИМ е страна, трябва да са в съответствие със Закона за задълженията и договорите.

**/2/** Неразделна част от договора са:

1. План-програма, изготвена от ръководителя на колектива.
2. План-сметка за начина на изразходване на средствата, която включва материални разходи, командировки, хонорари.

**Чл. 87.** За всеки отделен договор се открива отделна счетоводна партида, която се закрива с приключване на договора.

**Чл. 88.** При кандидатстване в национални и международни конкурси за разработване на изследователски проекти от учени в ЕИМ се уведомява Директора. При спечелване на такъв конкурс участниците съгласуват с Директора и Научния съвет условията за изпълнението му в ЕИМ.

**Чл. 89.** ЕИМ може да образува фондове и фондации, свързани с неговата дейност.

**Чл. 90.** Разходите за консумативи /канцеларски материали, телефони и други комуникационни средства/ за изследователски проекти по договори с външни възложители се осигуряват от средствата по тези договори.

**Чл. 91.** Начислените лихви по сметките в банките се изразходват за покриване на разходи по бюджетните параграфи, за които не се отпускат средства и за извънбюджетни разходи по решение на ръководството на ЕИМ.

## **Глава X. ИЗДАТЕЛСКА И НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 92.** /1/ ЕИМ, както и отделни негови учени подготвят, издават и разпространяват научни трудове, списание, сборници с документи и статии, тематични поредици, библиографии, научни каталози, енциклопедии, учебници, албуми, научно-популярни трудове и др.

/2/ За осъществяване на дейността на ЕИМ неговите структурни звена, както и отделни учени могат да сключват договори с Издателството на БАН или с други издателства.

/3/ ЕИМ носи юридическа и финансова отговорност само за изданията, които са отпечатани по решение на Научния съвет и на Директора. За разпространение на тези издания в рамките на ЕИМ се полагат 25% т.о. в полза на ЕИМ. За продажба на книги от външни автори в ЕИМ се полага добавка към месечното възнаграждение на лицата, които извършват това.

/4/ Научният архив и Библиотеката, като пряко свързани с научно-информационната дейност на ЕИМ структурни звена, функционират съгласно чл. 31 и чл. 32 от този Правилник и своите вътрешни правилници.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Този Правилник е изработен въз основа на Закона за БАН, Устава на БАН, Закона за научните степени и научни звания и Правилника за неговото приложение, Закона за музеите и паметниците на културата, Закона за опазване паметниците на културата, Закона за архивите, Кодекса на труда.

§ 2. Изпълнението на Правилника се възлага на Директора на ЕИМ.

§ 3. Правилникът е задължителен за всички постоянно и временно работещи в ЕИМ, в това число докторанти, специализанти, извънщатни сътрудници и др.

§ 4. Спрямо нарушителите на Правилника се прилагат санкциите, предвидени в Кодекса на труда ЗНСЗ.

§ 5./1/Правилникът е приет от Общото събрание на учените в ЕИМ при БАН на 17 юни 2008 г. и влиза в сила от същата дата.

/2/ Изменения и допълнения в него се правят по реда на този Правилник.

/2/ Към този правилник са приети три приложения:

1. Счетоводна политика на ЕИМ-БАН;
2. Вътрешни правила за формиране на работната заплата;
3. Правилник за пропускателния режим и охрана на сградата на ЕИМ-БАН.