

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**  
**ИНСТИТУТ ЗА ИСТОРИЧЕСКИ ИЗСЛЕДВАНИЯ**

УТВЪРЖДАВАМ

Директор:

проф. д-р Даниел Вачков



**П РА В И Л Н И К**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА, УСТРОЙСТВОТО И УПРАВЛЕНИЕТО**  
**НА ИНСТИТУТА ЗА ИСТОРИЧЕСКИ ИЗСЛЕДВАНИЯ**

София • 2025 г.

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда дейността, устройството и управлението на Института за исторически изследвания при Българската академия на науките, накратко изписван по-нататък като ИИСТИ. Правилникът е изработен в съответствие с Кодекса на труда (КТ), Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) и Правилниците на Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН), на Българската академия на науките и на ИИСТИ за приложението му, Закона за БАН и Устава на БАН.

(2) За нерешените или неконкретизирани с настоящия Правилник въпроси по дейността на Института се прилагат, на общо основание, разпоредбите на Правилника за условията и реда придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в ИИСТИ, Закона за БАН, Уставана БАН, ЗРАСРБ и Правилника за приложението му, Закона за висшето образование, КТ, Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на докторанти, приета с ПМС № 222 от 2000 г., изм. ДВ бр. 78 от 7 септ. 2004 г., Критериите и методиката за оценяване на учените от БАН, приети на 44-то заседание на ОС на БАН, Закона за държавния бюджет на Република България, Закона за счетоводството, НСОПЗ, Споразуменията за РЗ в БАН, специфичните писмени указания на Общото събрание, Управителния съвет и Ръководството на БАН и съответните нормативни актове на Министерския съвет.

**Чл. 2.** (1) ИИСТИ е юридическо лице, самостоятелно постоянно научно звено на БАН и е на бюджетна издръжка.

(2) Съставът на ИИСТИ включва учени, научно-помощен и административен персонал.

**Чл. 3.** (1) Седалището на Института за исторически изследвания е в гр. София, бул. „Шипченски проход“, № 52, бл.17

(2) ИИСТИ ползва части от мазето, от първия и втория етаж, помещението за библиотеката на етаж четвърти и целия трети етаж на бл. 17 на БАН.

## **МИСИЯ И ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 4.** (1) Институтът за исторически изследвания е научна институция, чиято основна мисия е да допринася за напредъка на историческото знание чрез научни изследвания в съответствие с академичните стандарти, традиции и иновации. ИИСТИ съдейства активно за социалното, икономическото и културното развитие на страната, за нейното вписване в регионалния и глобалния контекст като член на Европейския съюз и за развитие на науката в обществото на знанието.

Предмет на дейността на ИИСТИ са фундаментални и специализирани, теоретични и емпирични изследвания по проблемите на българската и общата история, както и образователна, експертна и консултантска дейност за нуждите на управлението и на обществените практики, свързани с изучаването, опазването и популяризирането на културно-историческото наследство.

- (2) Реализацията на целите и задачите на ИИСТИ се осигурява чрез:
1. Утвърждаване мястото и ролята на ИИСТИ в БАН, в националната научна система и в европейското изследователско пространство.
  2. Поддържане на творческа и иновативна изследователска среда за пълноценно използване на потенциала на всички сътрудници и служители на ИИСТИ.
  3. Развитие на научния потенциал и привличане на нови научни кадри в звеното за нуждите на бъдещото му развитие.
  4. Увеличаване на собствените приходи, активно и разширено участие в национални научни програми и в рамковите програми на ЕС, както и на други международни организации.
  5. Съхраняване и обновяване на научната тематика и методология, в съответствие с приоритетите на научната и иновационната политика на страната.
  6. Осъществяване на активно международно сътрудничество – при приоритет за страните от ЕС и от Югоизточна Европа, участие в научни мрежи.
  7. Развитие на научната инфраструктура, комуникации, информационно обслужване и научен мениджмънт.

(3) Институтът извършва научноизследователската дейност самостоятелно и в сътрудничество с научни и други организации. Научноизследователската дейност се извършва и на основата на договори и споразумения с външни възложители – държавни, публични и частни. Договорите се сключват в съответствие с Правилника за договаряне на научно-приложни проекти от постоянните научни звена на БАН с външни възложители.

**Чл. 5.** В рамките на предмета си на дейност ИИСТИ извършва и други дейности:

1. Публикува и популяризира чрез печатни издания, научни форуми, средствата за информация, изложби и по други начини собствените си научни резултати и постижения от изследователската дейност, както и постиженията на световната наука.
2. Участва със своя научен потенциал в обучението на студенти, в провеждането на следдипломна квалификация и в ръководството и обучението на докторанти по реда на ЗВО и Наредбата за държавните изисквания за приемане и обучение на докторантите, конкретизирани в Правилника на ИИСТИ за приложение на ЗРАСРБ.
3. Провежда курсове за обучение, включително и чрез участие в договори с национални и международни организации.
4. Участва в консултантска и експертна дейност по изучаване, опазване и популяризиране на културно-историческото наследство, в разработване на програми, концепции, становища и други в областта на своята компетентност.
5. Организира и участва във вътрешни и международни научни конгреси, конференции, симпозиуми и други научни форуми, свързани с предмета на дейността му.
6. Изпълнява задачите си самостоятелно и/или в сътрудничество, координация и интегриране с други научни организации, включително висши училища, в страната и в чужбина, както и с международни организации при спазване на установения за това ред.

## Глава трета

### СЪСТАВ И СТРУКТУРА

**Чл. 6.** (1) Кадровият състав на ИИСТИ се състои от учени и помощен персонал, назначени на постоянен или временен трудов договор в рамките на утвърдените от УС и ОС на БАН нормативи и лимити.

(2) Правата и задълженията на служителите в Института са уреждат от Кодекса на труда (КТ), Закона и Устава на БАН, ВПРЗ, индивидуалните трудови договори и този Правилник.

(3) Служителите в Института се назначават и освобождават съгласно изискванията на КТ, ЗРАСРБ, Закона и Устава на БАН. Заповедите за назначаване, преназначаване и освобождаване на кадрите в Института се издават:

1. За Директора – от Председателя на БАН
2. За всички останали служители – от Директора на ИИСТИ по установения с нормативните актове ред.

(4) Общото събрание на ИИСТИ избира представители на колектива по реда на чл.7 от КТ.

**Чл. 7.** (1) Научният състав на ИИСТИ се състои от академиците, член-кореспондентите и учени с научна степен, които са на основна работа в Института.

(2) Учените в ИИСТИ са всички лица с научна степен, назначени на основна работа в института. Заемането на академичните длъжности професор, доцент, гл. асистент и асистент се извършва в съответствие с изискванията, условията и реда, установени в Правилника на ИИСТИ за приложение на ЗРАСРБ.

(3) Учените имат следните права и задължения:

1. Да избират и да бъдат избирани на ръководни длъжности в съответствие с Устава на БАН.
2. Да правят предложения, да внасят доклади и възражения до ОС, НС и ръководството на института, които се разглеждат в едномесечен срок.
3. Да получават информация относно научноизследователската, образователната, експертната, международната и финансовата дейност на института, освен в случаите, когато има законови ограничения. Учените изпълняват задълженията, които произтичат от

КТ, длъжностните им характеристики, този Правилник, от заповеди на Директора и от решения Научния съвет.

4. Всеки учен се води на щат само в едно научно структурно звено на Института. Преместването в друго звено може да стане при заявено лично желание или по предложение на ръководителя на звеното. Решението за преместване се взема от директора въз основа на съгласие на ръководителна приемащото звено и мнението на ръководителя на звеното, в което се числи ученият. При наличие на конфликт, решението се взема от НС.
5. Преместването на учени от ИИСТИ в друг институт на БАН се извършва при спазване чл. 60 от Устава на БАН.

**Чл. 8.** (1) Помощен персонал са всички служители на основна работа в ИИСТИ, както и сключилите граждански договор и назначените по чл.114 от КТ, които подпомагат цялостната дейност на института.

(2) За всяка длъжност от помощния персонал се въвежда задължителноминимално образователно ниво.

(3) Броят и длъжностите на помощния персонал се определят от Директора.

(4) Правата и задълженията на служителите от помощния персонал произтичат от КТ, Устава на БАН, заповеди на Директора.

(5) Работното време на служителите от помощния персонал се определя със заповед на Директора.

**Чл. 9.** (1) Кадровият състав на ИИСТИ е организиран в следните структурни единици: първични постоянни изследователски звена (секции), временни изследователски колективи, временни проблемни групи, помощни научни, административни и обслужващи звена и служби, които осигуряват научната и административната дейност.

(2) Ръководни органи в ИИСТИ са: Общо събрание на учените, Научен съвет и Директор.

(3) Постоянни структурни научни звена: секции, библиотека и научен архив. Секциите са самостоятелни. Техните членове могат да бъдат само лица на щат в ИИСТИ.

(4) Временни научни звена: редколегии, програмни колективи, проблемни (тематични) групи и др., в които могат да бъдат включени

освен щатни сътрудници на ИИСТИ, учени от други научни организации, включително и от чужбина, както и пенсионирани колеги от ИИСТИ.

(5) Административни и обслужващи звена, различни служби и др.: Техническо звено за предпечатна подготовка, Личен състав, Финансово-счетоводен и административно-стопански отдел.

(6) (Изм. и доп.) ИИСТИ издава списанията „Исторически преглед“ и „Bulgarian Historical Review“. Всяко издание има международен редакционен борд и редакционна колегия (редколегия).

1. Международният редакционен борд включва в своя състав изявени учени, като поне половината са от чужбина. Бордът има представителни функции, формира основните положения на политиката на изданието и следи за нейното изпълнение. Председателства се от главния редактор на списанието.
2. Ръководни органи на списанията са редакционни колегии. Те са част от структурата на Института и включват главен редактор, научен секретар и членове. Броят на членовете им се определя от НС.
3. Членовете на редакционните колегии се избират от НС за срок от 4 години. Те трябва да са хабилитирани учени от ИИСТИ или външни за Института изявени специалисти. Броят на външните членове не може да надвишава 1/3 от общия състав на редколегията. Позицията на научен секретар може да се заема и от нехабилитирани учени.
4. Редакционната колегия се председателства от главния редактор и осигурява ритмичното излизане на списанието на високо научно ниво. Всяка редакционна колегия приема свои правила за работа.
5. Главните редактори на списанията се избират от НС на ИИСТИ за срок от 4 години. Те трябва да са хабилитирани учени на основна работа в Института.
6. Главният редактор на всяко от списанията:
  - а) отговаря за творческата и производствената дейност на списанието;
  - б) контролира перспективното и текущо планиране на изданието;
  - в) насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на редакционната колегия;

г) следи за научното равнище на публикуваните материали и под-  
писва ръкописите за печат.

(7) Названието и кадровият състав на постоянните изследователски звена, наричани по-нататък секции, временните изследователските колективи и временните проблемни групи в ИИСТИ се приемат от НС и се утвърждават от Директора.

(8) Названието и състава на административните и обслужващите звена и служби се определят от Директора.

**Чл. 10.** (Изм. – 28.10.2025 г.) (1) Секциите са основни структурни, тематично ориентирани звена за осъществяване на фундаментални и приложни изследвания и други дейности, включително подготовка на докторанти по научни специалности, по които ИИСТИ е акредитиран. Съгласно чл. 46, ал. 1 от Устава на БАН секциите се създават, преобразуват или закриват от НС на ИИСТИ по предложение на членовете на НС.

(2) Секциите в ИИСТИ:

1. Работят по изследователския план на ИИСТИ.
2. Организируют периодични семинари (заседания на секцията), които се протоколират, като протоколите се съхраняват в архива на секцията.
3. Обсъждат предложения за включването на изследователски проекти в научно изследователския план на ИИСТИ и ги предлагат за утвърждаване пред НС.
4. Контролират текущото изпълнение на институтските проекти и обсъждат междинните резултати. Обсъжданията се протоколират и протоколите се съхраняват в архива на секцията.
5. Обсъждат и предлагат на НС за приемане завършените индивидуални и колективни планови проекти на института в края на всеки отчетен период.
6. Иницирират приема и осъществяват обучението и научното ръководство на докторанти и специализанти по своя научен профил.
7. Обсъждат дисертационните трудове и дават препоръка за защита пред научно жури.
8. Обсъждат и популяризират научните новости от своята област.
9. Иницирират и поддържат международните научни контакти.

10. Провеждат обсъждане и внасят предложение до НС за заемане на академични длъжности.

11. Отчитат своята дейност и резултати пред НС.

(3) (Изм. – 28.10.2025 г.) За ръководител на секция се избира доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в Института. Съгласно чл. 46, ал.2 от Уставана БАН изборът се извършва от НС с тайно гласуване за срок от четири години по предложение на учените от секцията или по предложение на членове на НС преди навършване на 65 години. Предсрочното освобождаване от длъжност на ръководителсекция става по реда на избирането му.

(4) Ръководителят на секцията:

1. Отговаря за изпълнението на изследователските и административните задачи на секцията във взаимодействие с ръководството на ИИСТИ.
2. Организира подготовката на научни и административни отчети.
3. Организира подготовката и провеждането на заседанията на секцията, свързани с научната и друга дейност.
4. Прави предложения пред НС за повишаване, понижаване и освобождаване на служители от секцията.
5. Следи за трудовата дисциплина и безопасността на труда.

(5) Изследователските колективи функционират като вътрешноинститутски неформални научни общности, обединени около сходна тематика и методология за осигуряване на критична маса за обсъждане на изследователски идеи и задачи. Те могат да правят предложения за проекти и оценка на техни междинни и крайни резултати, преди представянето им пред НС. Дейността в рамките на колективите се организира на основата на свободна договореност между ръководителите на съставлящите ги секции.

(6) Временните проблемни групи се учредяват по предложение на съставлящите ги учени от една или повече секции за развиване на актуална, нововъзникнала изследователска и методологическа проблематика, за работа по крупни междудисциплинни проекти, както и за работа по възложени и финансирани от други организации поръчки с изследователски, експертен, образователен и методологически характер. Учените от временните проблемни групи не напускат своите постоянни звена, където се извършва оценката на резултатите от дейността им. Ръководителят на

проблемната група се избира от НС и се утвърждава от Директора на ИИСТИ; ръководители могат да бъдат хабилитирани лица или лица с научна степен.

**Чл. 11.** (1) Научно-помощният състав на ИИСТИ включва лица с висшеобразование, които са на постоянна работа в Института.

(2) Членовете на научно-помощния състав се назначават и освобождават от Директора на ИИСТИ според чл. 44, ал. 2, т. 4 от Устава на БАН.

(3) Членовете на научно-помощния състав получават задачите си отсекционния ръководител и се отчитат пред него.

**Чл. 12.** (1) Административно-обслужващият състав на ИИСТИ включва:

1. Помощник-директор по административно-стопанската дейност
2. Главен счетоводител
3. Касиер
4. Завеждащ служба „Личен състав“
5. Технически сътрудник
6. Домакин – куриер
7. Секретар – машинописец
8. Чистач
9. Пазач

(2) Членовете на административно-обслужващия състав се назначават и освобождават от директора на ИИСТИ.

(3) Правата и задълженията на помощник-директора по административно-стопанската дейност се уреждат от Устава на БАН (Чл. 45, ал. 4).

(4) Правата и задълженията на останалите членове на административно-обслужващия състав се определят от длъжностните характеристики за съответните длъжности.

(5) Административно-обслужващият състав на ИИСТИ може да се променя в зависимост от нуждите на Института и предмета на неговата дейност.

(6) Работното време на административно-обслужващия персонал в ИИСТИ е от 08:30 до 12:30 часа и от 13:00 до 17:00 часа при 5-дневна работна седмица.

**Чл. 13.** (1) Дейността на ИИСТИ се финансира със:

1. Субсидия от Бюджета на БАН

2. Средства от фонд „Научни изследвания“ – МОМН
3. Средства от абонаменти на специализирани списания
4. Дарения
5. Положителна разлика от приходи и разходи, свързани с организиране и провеждане на конференции, симпозиуми и др.
6. Сключени договори за реализация на интелектуални и други продукти с юридически и физически лица
7. Средства от наеми

(2) Счетоводно отчитане на набраните по самостоятелния бюджет на ИИСТИ собствени средства, макар и незначителни за осигуряване на допълнително финансиране, се извършва при стриктно спазване на нормативните изисквания. Даренията се разходват съгласно волята на дарителя.

След заплащане на съответните данъци и такси 50 % от остатъка на средствата от наеми се превежда по партида “Развитие” в ЦУ на БАН.

(3) Финансирането на дейността се извършва главно със средства от бюджетна субсидия с основен дял на средствата за работна заплата и задължителните осигурителни вноски и стипендии.

(4) Индивидуалните работни заплати на работниците и служителите в ИИСТИ се определят в рамките на средствата за работна заплата, формирани в съответствие с изискванията на нормативната база за работните заплати в бюджетните организации и дейности, Споразуменията за работните заплати в БАН и ВПРЗ на Института.

(5) Всички разходи в ИИСТИ се извършват съобразно разпоредбите на изградената в Института система за финансово управление и контрол на основание Чл. 19, ал.1 и 2 от ЗДВФК и приетата счетоводна политика.

(6) Цялостната финансово-счетоводна дейност на Института се подчинява на изискванията на Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти и Националния сметкоплан, ЕБК, ЗУДБ, Постановленията за изпълнение на ДБ и специфичните методични указания от МФ и ЦУ на БАН.

(7) На годишно отчетно заседание на ОС на учените, главният счетоводител на ИИСТИ представя финансовия отчет за приходите и разходите от изтеклия период.

## РЪКОВОДСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 14.** Ръководни органи на ИИСтИ съгласно чл. 34 от Устава на БАН са: Общото събрание на учените, Научният съвет и Директорът.

**Чл. 15. (1)** (Изм. – 28.10.2025 г.) **Общото събрание** на учените включва всички лица с научна длъжност или научна степен на основна работа в ИИСтИ. Заседанията на ОС на учените са открити за работещите и обучаващите се в ИИСтИ.

(2) Общото събрание на учените избира свой председател, зам.-председател и секретар за срок от четири години.

(3) Директорът, заместник-директорът, председателят на НС и научният секретар не могат да бъдат избирани за председател на Общото събрание на учените.

(4) Общото събрание на учените се свиква от неговия председател, от Директора, от председателя на НС, както и по предложение на една пета от неговия списъчен състав.

(5) (Изм. – 28.10.2025 г.) Общото събрание на учените:

а) приема, изменя и допълва Правилника за дейността на ИИСтИ

б) избира и отзовава представителите на ИИСтИ в ОС на БАН

в) избира, променя и допълва състава на НС на Института по правилата, определени от Устава на БАН и допълнени с критерии, приети от ОС на ИИСтИ

г) съвместно с НС на ИИСтИ приема годишния научноизследователски и финансов отчет на Института

д) обсъжда програмите на кандидатите за директор на ИИСтИ по обявен конкурс, провежда гласуване за установяване предпочитанието на членовете на ОС към тези кандидати и изпраща протоколите от обсъждането и гласуването на Управителния съвет на БАН

е) (Нова – 28.10.2025 г.) приема, изменя и допълва Етичния кодекс на ИИСтИ–БАН, избира редовните и резервния член на етичната комisia, както и нейния председател

ж) (Нова – 28.10.2025 г.) решава всички въпроси, които не са изрично уредени във вътрешните правила на Института, при спазване на нормативната уредба на БАН

(6) (Изм. – 28.10.2025 г.) Общото събрание на учените може да взема решения, ако присъстват повече от половината членове от списъчния му състав. *Списъчният състав на ОС не може да се редуцира с повече от една пета.* Решенията се вземат с явно гласуване и с мнозинство с повече от половината от присъстващите на събранието, с изключение на чл. 15 (2), когато се избира председател на ОС и на точки б), в) и д) от предходната алинея, по които решенията се вземат с тайно гласуване и с мнозинство повече от половината от редуцирания списъчен състав.

**Чл. 16. (1) Научният съвет** е колективен орган за научно ръководство на ИИСТИ с четиригодишен мандат. Броят и качеството на неговия състав се регламентират съгласно чл. 38, ал. 1-5 от Устава на БАН.

(2) НС 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.

(3) Директорът, заместник-директорът, научният секретар и председателят на ОС на ИИСТИ не могат да бъдат избирани за председател на НС.

(4) НС се свиква от председателя на НС, от Директора на ИИСТИ или по искане на една пета от неговите членове.

(5) С цел информиран избор номинираните за членове на НС, както и за всички изборни длъжности, подават декларация за (не)принадлежност към структурите на бившата ДС.

**Чл. 17. (Изм. – 28.10.2025 г.) (1) Научният съвет:**

1. Определя научната политика на ИИСТИ, съгласно чл. 22, 23 и 24 от настоящия Правилник.
2. Приема планове и отчетите за изпълнение на научноизследователската, учебната, международната и други дейности на ИИСТИ; приема заедно с Общото събрание на учените годишния отчет на ИИСТИ.
3. Приема предложения от Директора бюджет на ИИСТИ и контролира изпълнението му.
4. Взема решения за създаване и/или закриване на научни структурни звена (секции и проблемни групи).
5. Утвърждава предложенията от Директора за заместник-директор и научен секретар.

6. Избира с тайно гласуване ръководителите на структурните научни звена (секции и проблемни групи).
7. Взема решения за обявяване и провеждане на конкурси за академични длъжности, съгласно ЗРАСБ и Правилниците за приложението му.
8. Извършва избор за заемане на академични длъжности; в рамките на неговите компетентности освобождава от академични длъжности, съгласно законите и Правилниците за приложението им.
9. Взема решение за освобождаване от академични длъжности поради придобито право за пенсиониране, както и за удължаване срока на работата им в съответствие с КТ и Устава на БАН.
10. Зачислява и отчислява докторанти съгласно установения от закона ред и според Правилника на ИИСТИ за приложението му.
11. Привлича (без конкурс) изтъкнати учени като гост-професори за извършване на научноизследователска работа в Института.
12. Утвърждава решения на Директора за разпореждане с имоти, собственост на ИИСТИ.
13. Одобрява приходите и разходите по извънбюджетните сметки на ИИСТИ.
14. Избира редакционните колегии и главните редактори на периодичните издания на Института и прави промени в тях. Избира редакторите на сборници, които се финансират от Института.
15. Взема решения за публикуване и разпространение на отчета на ИИСТИ и по други въпроси за неговата дейност, предоставени му за решаване от Устава на БАН и от други нормативни актове.
16. Обсъжда и приема писмени експертизи, предназначени за външни организации, които документи излизат като официално становище на Института.
17. (Нова – 28.10.2025 г.) При осъществяването на научноизследователската дейност на музейна група по чл. 28, ал. 4 от Закона за културното наследство се ръководи от чл. 40(2) на Устава на БАН.

(2) Заседанията на НС са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете на списъчният 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. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 и 13 на ал. (1) от чл. 17 НС взема с мнозинство повече от половината от списъчния състав.

(4) Заседанията на НС са публични, освен когато законът предвижда друго.

(5) (Изм. 28.10.2025 г.). Прекратяването на членството в Научния съвет става по реда и в случаите, описани в чл. 41(1-5) от Устава на БАН.

(6) При провеждане от ЦУ на БАН на периодично оценяване (атестация) на дейността на учените и на научно-помощния персонал на ИИСТИ, НС избира по предложение на секциите и на членовете на НС Атестационна комисия. Същата се назначава със заповед на Директора.

(7) В съответствие с изискванията на чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН НС допълва съобразно научната област на ИИСТИ критериите и методиката за периодично оценяване (атестация) дейността на учените и научно-помощния персонал.

(8) Обсъжда номинациите за член-кореспонденти и академици и одобрява представянето им за участие в конкурсите.

**Чл. 18.** (1) **Директор** може да бъде доктор на науките, хабилитиран учен с научна степен, член-кореспондент (дописен член) или академик (действителен член), който се назначава на основна работа в ИИСТИ. Директорът се избира с конкурс от УС на БАН за срок четири години. Условията, редът и начинът за провеждане на конкурсите се определят от УС на БАН и се утвърждават от ОС на Академията. Предсрочното прекратяване на мандата на Директора става съгласно чл. 43 от Устава на БАН.

(2) Директорът представлява ИИСТИ пред всички органи и организации, юридически и физически лица в страната и в чужбина (чл. 44, ал. 2, т. 1 от Устава на БАН).

(3) Директорът ръководи и управлява цялостната дейност на ИИСТИ съгласно Закона за БАН, чл. 44 от Устава на БАН и настоящия Правилник.

(4) Директорът осъществява своята дейност по ръководството на ИИСТИ с помощта на назначени от него и утвърдени от НС зам. директор и научен секретар. Тяхното назначаване е съгласно чл. 45 от Устава на БАН. Основните права и задължения на учените и служителите в

административните и обслужващите звена се определят от длъжностни характеристики, утвърдени от Директора.

(5) Консултативни органи на Директора при осъществяване на ръководството на Института са Директорският съвет, който включва директора, зам.-директора, научния секретар, помощник-директора и гл. счетоводител и Разширен директорски съвет, в който освен членовете на Директорския съвет влизат председателят на Научния съвет, председателят на ОС на учените и ръководителите на секциите.

**Чл. 19.** (Изм. – 28.10.2025 г.) (1) **Заместник-директорът** се назначава от Директора следобсъждане и утвърждаване от НС за срок четири години.

(2) (Изм. – 28.10.2025 г.) Заместник-директор може да бъде хабилитиран учен или доктор на науките на основна работа в ИИСТИ, ненавършил 65 години към датата на утвърждаването му на длъжността.

(3) Едно и също лице не може да бъде назначавано за заместник-директор повече от два мандата.

(4) Заместник-директорът подпомага директора в цялостната му дейност и го замества в негово отсъствие, в съответствие с чл.45 от Устава на БАН.

(5) Заместник-директорът организира и контролира атестацията на служителите на ИИСТИ.

(6) Заместник-директорът отговаря за сътрудничеството на ИИСТИ с други научни организации и Висши училища в страната и чужбина.

**Чл. 20.** (Изм. – 28.10.2025 г.) (1) **Научният секретар** се назначава от Директора след обсъждане и утвърждаване от НС за срок от четири години.

(2) (Изм. – 28.10.2025 г.) Научен секретар може да бъде хабилитиран учен или доктор на науките на основна работа в ИИСТИ, ненавършил 65 години към датата на утвърждаването му на длъжността.

(3) Едно и също лице не може да бъде назначавано за научен секретар повече от два мандата.

(4) Научният секретар отговаря за планирането и отчитането на научноизследователската дейност на ИИСТИ. В тази дейност той се подпомага от секретаря на НС и от секретарите на секциите.

(5) Научният секретар организира и контролира процедурите по конкурсите за заемане на академични длъжности и по защитата на научни

степени. В тази дейност той се подпомага от експерт-организатор, чиято длъжност е да отговаря за приема на документацията по процедурите, включително да образува и съхранява работните досиета на докторантите, обучавани в ИИСТИ.

**Чл. 21.** (Изм. – 28.10.2025 г.) Предсрочно прекратяване мандата на заместник-директора и на научния секретар става по предложение на Директора, съгласувано с НС и при условията и по реда на чл. 43, т. 1, 2, 4, 5, 6.

## ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НИД

**Чл. 22.** ИИСТИ осъществява своята научна дейност по изследователски план, който съдържа темите на изследователските проекти, изпълнителите им и сроковете за изпълнението им. Неразделна част от плана са предложенията за изследователските проекти, съдържащи обосновката на проектите и очакваните резултати.

**Чл. 23.** (1) Научноизследователският план се формира на базата на предложения за проекти от отделните структурни звена (секции и проблемни групи) на ИИСТИ, задачи и разработки, възложени от УС на БАН, както и по инициатива на ръководството на ИИСТИ.

(2) Задължение на всеки сътрудник на ИИСТИ при БАН е да представя индивидуален или част от колективен изследователски проект в плана на секцията, с определен срок на изпълнение.

(3) Научноизследователският план на ИИСТИ при БАН се обсъжда и приема от НС.

(4) Научноизследователският план на ИИСТИ включва индивидуални и колективни проекти на сътрудници на звеното; съвместни изследвания и разработки с други научни организации в страната във и извън системата на БАН; проекти, изпълнявани по договори между ИИСТИ и Фонд „Научни изследвания“; проекти, изпълнявани по договори за международно сътрудничество.

**Чл. 24.** (1) Приемането на завършените изследователски проекти става от Научния съвет. Проектите по международното сътрудничество на БАН с други институти се приемат с явно гласуване от НС преди да бъдат предоставени за утвърждаване в Международния отдел на БАН.

(2) Колективни вътрешно-институтски проекти, изпълнявани от сътрудници на различни секции, се приемат на съвместни секционни заседания.

(3) Колективни вътрешно-институтски проекти, в които участват повече от половината от членовете на дадена секция, се приемат след еднократно разширяване на секцията с външни членове, определени със заповед на директора на ИИСТИ, като се спазва изискването в обсъждането да участват най-малко 3 хабилитирани лица, които не са участници в обсъждания проект. Такива могат да се привличат и извън състава на ИИСТИ.

(4) В случаи на колективни проекти по желание на съавторите отчетите могат да бъдат придружени с разделителни протоколи за установяване на авторството. Последните се използват при хабилитационни процедури.

(5) При наличие на съществени критични бележки и препоръки отстрана на НС, изследователският проект се връща за доработка и ново разглеждане в секциите. В този случай той се представя в Научния съвет заедно с доклад относно направените поправки и изменения в него.

(6) Проекти, които се отличават с високи научни резултати, (с фундаментален и/или приложен характер) се представят за включване в годишния отчетен доклад на БАН по предложение на секцията или на НС, след обсъждане в ОС на учените.

(7) Научният съвет прави предложения за публикуване на резултати отзавършени проекти в изданията на ИИСТИ и в Академичното издателство „Проф. Марин Дринов“.

(8) При необходимост Научният съвет на ИИСТИ приема междинни резултати по планови проекти след обсъждане и приемането им в секциите. При необходимост в проектите се правят корекции в съответствие с чл. 29 ал. 2. на този Правилник.

**Чл. 25.** Институтът отчита с обстоен анализ резултатите от научните изследвания по приетия план всяка година. Тези отчети се приемат от ОС на учените съвместно с НС.

**Чл. 26.** Контролът по изпълнението на научноизследователския план се осъществява от директора и научния секретар чрез междинните и крайните отчети по дейността на учените и специалистите от ИИСТИ.

**Чл. 27.** Решение за промяна на изследователски проект, удължаване на срока и други промени в научноизследователския план за съответната година се взема от НС след мотивирано предложение от изпълнителя (или ръководителя на проектите) и становище на секцията.

**МАТЕРИАЛНИ, ФИНАНСОВИ  
И ИНФОРМАЦИОННИ РЕСУРСИ**

**Чл. 28.** (1) Институтът има право да се разпорежда със своите дълготрайни материални активи, закупени със средства от бюджетната субсидия или от други източници. Постоянните и временните структурни звена на Института нямат право на собственост и други вещни права върху имуществото, което им е зачислено.

(2) Дълготрайни активи, закупени от ИИСТИ за нуждите на изследователски колективи със средства по договор с външен възложител, се зачисляват на Института по общите правила, като остават в разпореждане на съответния колектив в рамките на Института, до окончателното изпълнение на договора.

(3) Разпределението за ползване на материалната база (ДМА и консумативи) по структурни звена и персоналното зачисляване на дълготрайните активи, се извършва от Директора и домакина, с изключение на закупената със средства от проекти по договори с външни възложители.

(4) Материалната отговорност е лична. Имуществото се зачислява:

- а) на ползващото го лице, когато се ползва индивидуално;
- б) на ръководителя, когато се ползва от структурно звено;
- в) на домакина, когато е в общите помещения .

(5) Ползването на техника и друго имущество от сътрудници на Института извън сградата на Института се допуска по мотивирано искане и с писмено разрешение за всеки отделен случай от Директора. Това изискване не се отнася за техниката, закупена за нуждите на проекти по договорис външни възложители и със средства от тях до завършването на проекта.

(6) ИИСТИ има право на собственост и други вещни права върху терени, сгради, обзавеждане, книги, ценни книжа и други движими вещи, вземания, патенти, ноу-хау и други права, или придобити със собствени средства чрез дарение, завещание или по друг възмезден или безвъзмезден начин. Ползването и разпореждането с недвижими и движими вещи, придобити по този начин, се осъществява съобразно изричната воля на дарителя или завещателя, а ако такава липсва – по решение на Научния съвет.

**Чл. 29.** (1) Научната и научно-приложна дейност, извършвани от ИИСТИ, и заплащането на труда се финансират с:

1. Бюджетна субсидия, утвърдена от ОС на БАН;
2. Средства от фонд „Научни изследвания“ (МОМН) и от други министерства, както и по програми, финансирани от ЕС;
3. Средства от абонаменти и продажби на издания на ИИСТИ;
4. Дарения;
5. Положителната разлика от приходи и разходи, свързани с организиране и провеждане на конференции, симпозиуми и др.;
6. Сключени договори с юридически и физически лица за реализация на интелектуални и други продукти;
7. Такси за обучение на докторанти;
8. Средства от наеми;
9. Заплащанията за използвани помещения, оборудване, комуникации и други услуги на Института, при изпълнение на договори с външни организации. Конкретните суми се договарят индивидуално и се одобряват от НС.

(2) Счетоводното отчитане на набраните по самостоятелния бюджетна ИИСТИ собствени средства за осигуряване на допълнително финансиране се извършва при стриктно спазване на нормативните изисквания. Даренията се разходват съгласно волята на дарителя. След заплащане на съответните данъци и такси 50 % от остатъка на средствата от наеми се превежда по партида „Развитие“ в ЦУ на БАН.

(3) Финансирането на дейността се извършва главно със средства от бюджетната субсидия, с основен дял на средствата за работна заплата, и задължителните осигурителни вноски и стипендии.

**Чл. 30.** Индивидуалните работни заплати на работниците и служителите в ИИСТИ се определят в рамките на средствата за работна заплата, формирани в съответствие с изискванията на нормативната база за работните заплати в бюджетните организации и дейности, Споразуменията за работните заплати в БАН и ВПРЗ на Института.

**Чл. 31.** (1) Със средствата от бюджета на Института се заплащат:

- 1) работните заплати на служителите;
- 2) поддръжката на сградата, обзавеждането и техниката;
- 3) такси за комуникационни средства;
- 4) отопление, електроенергия и вода;

- 5) канцеларски и други консумативи за административни и общо институтски нужди;
- 6) поддържането на специализираната библиотека;
- 7) печатните издания на института;
- 8) командировъчните разходи и таксите правоучастие;
- 9) разходите за организиране на научни прояви, организирани от ИИСТИ

(2) Всички разходи в ИИСТИ се извършват съобразно разпоредбите на изградената в Института система за финансово управление и контрол на основание чл. 19, ал. 1 и 2 от ЗДВФК и приетата счетоводна политика.

**Чл. 32.** Цялостната финансово-счетоводна дейност на Института се подчинява на изискванията на Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти и Националния сметкоплан, ЕБК, ЗУДБ, Постановленията за изпълнение на ДБ и специфичните методични указания от МФ иЦУ на БАН.

**Чл. 33.** На годишно отчетно заседание на ОС на учените в ИИСТИ, главният счетоводител представя финансовия отчет за приходите и разходите от изтеклия период.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият Правилник е приет от Общото събрание на учените на 30 октомври 2012 г. с протокол №6, променен от Общото събрание на учените на 18 януари 2022 г. с протокол №1 на основание чл. 36, т. 1 от Устава на БАН, променен и допълнен от Общото събрание на учените на 28 октомври 2025 г. с протокол №2.

§ 2. Настоящият Правилник отменя Правилника за дейността на Института по история при БАН, приет през 2003 г.

§ 3. Правилникът влиза в сила в деня на утвърждаването му от директора на Института за исторически изследвания.

§ 4. Настоящият Правилник може да бъде изменян и допълван пореда на неговото приемане.