

# П Р А В И Л Н И К

## ЗА НАБИРАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ, ИЗПОЛЗВАНЕ И ПРОДАЖБА НА МАТЕРИАЛИТЕ ОТ ТЕЛЕВИЗИОННИЯ АРХИВ НА Б Н Т

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Член 1.

Този правилник урежда начина на набиране, съхраняване, използване и продажба на материалите от телевизионния архив на БНТ.

#### Член 2.

##### Видове архивни материали

Архивните материали от фонда на БНТ се делят на следните групи :

1. Архивни материали, изцяло продуцирани от БНТ.
2. Архивни материали, на които БНТ е копродуцент.
3. Архивни материали, архивирани на друго правно основание (предавания, създавани от външни продуценти и излъчвани по БНТ, дарения, предоставени от частни продуценти или физически лица, всички телевизионни програми получени от телевизионния обмен и др.)

### РАЗДЕЛ II НАБИРАНЕ НА АРХИВА

#### Член 3.

##### Набиране на материалите за архив

(1) Оригиналите на всички програми, чийто единствен продуцент е БНТ, се предоставят за архивиране от служителите на сектор "Програмен бокс" до 72 часа след излъчване. Когато програмите, са планирани за повторно излъчване в краткосрочен аспект остават в "Програмен бокс, те се архивират до 48 часа след тяхното повторение.

(2) Оригиналните записи на директни предавания, в това число информационни емисии, информационни обзорни предавания, дискуссионни рубрики, актуални и обзорни спортни предавания, репортажи от мястото на събитието и др., чийто единствен продуцент е БНТ, се предоставят за архивиране от съответните редактори на Дирекция „Информация”, Дирекция “БНТ 1” и Дирекция “БНТ Свят и региони” до 72 часа след завършване на записа.

(3) Аудиовизуална продукция (суров материал), чийто единствен продуцент е БНТ, от която за излъчване в ефир се използват само фрагменти, се предоставя за архивиране в цялостния ѝ вид в срок до 72 часа след приключване на записа по преценка на съответните редактори на Дирекция „Информация“, Дирекция “БНТ 1” и Дирекция “БНТ Свят и региони”.

(4) Един оригинален носител и едно копие на филмите, произведени по реда на Правилника за реда и условията за организиране и финансиране създаването на български телевизионни филми, в които БНТ е копродуцент или продуцент, се предава за архивиране от изпълнителния продуцент в срока, регламентиран в съответния договор, за което Началника на отдел “ТВ Фонд” се уведомява писмено от Ръководителя на СТФ “Екран”.

(5) Копията на програмите или техния цифров носител закупени или приети за излъчване съгласно Правилата за включване в програмите на БНТ на предавания, създадени от български независими продуценти и за участие в съвместни продукции, се предават за архивиране от независимия външен продуцент или от делегирания продуцент на предаването в срока, регламентиран в съответния договор.

(6) В случай на несвоевременно предоставяне за архивиране и съхранение на носители във фонда на БНТ, щатните служители, имащи това задължение, носят пълна дисциплинарна отговорност за неспазването на сроковете.

(7) БНТ публикува каталог на Архива във вътрешната Интернет-страница на БНТ. Публикуването на тази информация се извършва от Главна редакция “Интернет, мултимедиа и информационно осигуряване”, а подготовката и периодичното актуализиране на каталога се извършва от служители на отдел “ТВ Фонд”.

#### **Член 4.**

##### **Задължителна придружаваща документация**

(1) Телевизионните програми, продуцирани от БНТ, постъпват за архивиране, придружени от паспорт.

(2) Записи на събития, които не са излъчени в цялост, в случаите на чл.3, ал.3, постъпват за архивиране, придружени от подробен опис на записаното.

(3) Филмите, произведени по реда на Правилника за реда и условията на организиране и финансиране създаването на български телевизионни филми, постъпват за архивиране, придружени от предавателно-приемателен протокол, монтажен лист, сценарий, фотоси, копие от договора, опис на използваните кадри от други филми и музика с копие от договора, уреждащ правата за използване на съответния материал и др. документи и след излъчването им се връщат в архива с паспорт.

(4) Външните продукции постъпват за архивиране, придружени от паспорт.

## Член 5.

### Архивиране

(1) Архивистите от фонда на БНТ правят преглед на постъпилите в архива предавания веднага след получаването им и създават информация за съдържанието на категоризираните за безсрочно съхранение материали.

(2) Отдел "ТВ фонд" **получава и архивира носител на всеки брой на всяка външна продукция**, освен ако в договора между БНТ и конкретен независим продуцент архивирането е изрично изключено.

(3) Подборът за безсрочно съхранение се извършва на основание на критериите на Международната федерация на телевизионните архиви /ФИАТ/, които като минимум включват:

1. Материали из историята и развитието на телевизията:

а/ всяко първо и последно предаване;

б/ юбилейни броеве;

в/ материали, посветени на достижения в телевизионните технологии;

г/ материали, представляващи професионални успехи на служители в телевизията.

2. Актуални събития с историческо значение.

3. Материали от социологически и исторически интерес, характеризиращи определени периоди от време.

4. Материали, посветени на културата, изкуството, науката и техническия прогрес.

5. Материали от областта на историята, географията и екологията.

6. Материали, посветени на известни личности от различни области на обществен живот - култура, наука, история, политика, спорт и др.

7. Художествени програми с участието на известни артист -изпълнители (актьори, музиканти, певци и т.н).

8. Филми, сериали, тв постановки.

9. Програми с участието на млади творци и нови имена.

(4) Служител от сектор "Видеотека" към отдел "ТВ фонд" регистрира подбраните за архив материали, като им поставя фондови номера и осигурява ги транспортира във фондохранилищата за съхранение.

(5) Архивистите от "ТВ Фонд" въвеждат създадената за архивните материали информация в информационно-търсеща система за работа с потребители.

(6) Носителите /цифрови или магнитини/ на некатегоризираните за безсрочно съхранение аудиовизуални материали, чийто единствен продуцент е БНТ, се съхраня-

ват в срок от 3 /три/ месеца след излъчването им, след което видеоносителите се изтриват и се освобождават за други производствени нужди на БНТ.

(7) В случай на програмен интерес от повтрито излъчване на некатегоризирани за безсрочно съхранение предавания, съответните звена "Планиране" на Дирекция "БНТ 1" и "БНТ Свят и региони" са длъжни да уведомят за това писмено служителите от звено "Видеотека" пет дена преди изтичането на тримесечния срок.

(8) Звено "Видеотека" съхранява работните видеокасети със суровия материал на филмовите продукции, реализирани в СТФ "Екран", в срок от 6 /шест/ месеца след първото излъчване в програмите на БНТ. След изтичането на този срок носителите се освобождават за други производствени нужди на БНТ. По преценка на архивистите, съгласувано с ръководителя на СТФ "Екран", отделни кадри от тях могат да се съхраняват в "ТВ Фонд" като уникални и неповторими. Архивираният материал трябва да съдържа опис на заснетите актуални събития /за документалните филми/ или на използваните епизоди и кадри /за игралните/, както и номерата на касетите със съответните материали.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **СЪХРАНЕНИЕ НА АРХИВНИТЕ МАТЕРИАЛИ**

##### **Член 6.**

##### **Видове носители**

(1) До окончателно преминаване за съхранение на архивните материали в сървари, съответните носители са:

1. Цифрови файлове
2. Филмова лента – 16 мм и 35 мм
3. Видеорулони – 1 и 2 инча
4. Видеокасети – DVC, Betacam, U-matic, S-VHS, Digi-Beta, HD
5. Магнитна звукова лента
6. Грамофонни плочи
7. CD и DVD
8. Фотонегативи, цифрови файлове на CD и DVD
9. Фотоси

##### **Член 7.**

##### **Съхранение**

(1) Хранилищата за архивни материали в БНТ се делят в зависимост от вида и формата на носителя на:

1. Хранилище за филмова лента.

2. Хранилище за видеорулони.
3. Хранилище за видеокасети.
4. Хранилище за звукови записи.
5. Хранилище за документи и фотоси.

(2) Архивните материали се пазят при условия, подходящи за дългосрочно съхранение. Според препоръките на ФИАТ те са :

1. Климатични условия:

а/ температура

- п филмова лента - до 12°C
- п магнитна лента - 18°-22°C

б/ влажност

- п филмова лента – до 50%
- п магнитна лента - 50%-60%

2. Запрашаване - Всички архивни материали се предпазват от запрашаване, като се съхраняват в чисти помещения и в подходяща опаковка. За рулоните и касетите се използва опаковката, препоръчана от фирмата производител.

3. Магнитната лента се съхранява далеч от магнитни и електромагнитни разсеяни полета, за да не се допусне увреждане и изтриване на записа. В непосредствена близост да няма генератори на такива полета от типа на електромагнити, далекопроводи, гръмоотводи.

4. Вибрации – Фондохранилища, защитени от вибрации.

5. Транспортиране - При транспортиране архивните материали се пазят от излагане на пряка слънчева топлина и продължително въздействие на много високи или много ниски температури.

(3) Служителите в архива и началника на отдел “ТВ фонд” носят пълна имуществена и дисциплинарна отговорност, ако допуснат изгубване, увреждане или унищожаване на фондови материали, предадени за съхранение в архива.

## **Член 8.**

### **Акклиматизация и контрол**

Фондова предапаратна при отдел “ТВ фонд” представлява депо, с температура и влажност, близки до тези в работните помещения, в която филмовата или магнитната лента се акклиматизират и подготвят за работа във Фондовата универсална апаратна /ФУА/ или за въвеждане във фондохранилищата:

1. Преди влизането във ФУА за работа, филмовата или магнитната лента се преनावива, за да се:

- а/ установи физическото им състояние;

- б/ почистят от прах;
- в/ уравновесят силите на опън по дължина;
- г/ подменят остарели лепенки и се подлепи увредена перфорация на филмовата лента;
- д/ синхронизират филмовата и звуковата перфорирана лента.

При извозването на лентата се следи за равномерното ѝ навиване, за да не се допускат огъвания.

2. Преди влизане във фондохранилищата, след дейност във ФУА, филмовата или магнитната лента минава през технически контрол за установяване на физическото ѝ състояние.

## **Член 9.**

### **Работа с архивните материали**

(1) ФУА към отдел "ТВ фонд" е единствената апаратна на територията на БНТ, в която външни ползватели могат да работят с архивни материали от фонда на БНТ.

(2) Преглед на документални записи на събития, на записи на директни предавания и на стари телевизионни програми, за подбор и създаване на информация, се извършва единствено във ФУА.

(3) Копия на заявени архивни материали от външни ползватели се изготвят само във ФУА.

(4) Преглед на архивни материали по заявка на външни ползватели се извършва единствено във ФУА.

(5) Материалите от фонда на БНТ се реставрират при необходимост във ФУА.

(6) При работата с архивни материали във ФУА се спазват следните етапи на обработка:

1. Подготовка на съответната апаратура за дейност с архивни материали.
2. Зареждане на архивните материали, при което се следи да не се допуска физическо увреждане и замърсяване на филмовата или магнитната лента.
3. Следене за равномерното навиване на лентата около керна при работа с нея.
4. Извозване назад и напред на бърз ход без спиране на магнитната лента след приключване на работата с нея, за да няма неравномерности в навиването ѝ. Филмовата лента се пренавива на бавен ход, за да се избегнат деформациите на опън.
5. Сваляне на архивните ленти от апаратурата, прибирането им в съответния амбалаж и предаването им за съхранение във фондохранилищата придружени с отчетна документация според вътрешните правила за структурата и дейността на отдел "ТВ Фонд"..

## **РАЗДЕЛ IV**

### **ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ НА АРХИВНИ МАТЕРИАЛИ**

#### **Член 10.**

##### **Ред за ползване**

(1) Не се допуска изнасянето на оригинални архивни материали извън помещени-  
ята, предназначени за съхранение и обработка на архива. За нуждите на всички полз-  
ватели се изготвя копие от заявения материал. Прехвърлянето се извършва  
единствено във ФУА, ЦУА,СУА и ИУА, а за външни ползватели само във ФУА по  
предварително изготвен график

(2) Ползването на архивен материал се извършва със заявка по образец  
(приложение 1 и приложение 2), след като бъдат уточнени носителите на авторските и  
сродните права върху материала.

(3) В случай на съмнение и неяснота относно носителите на авторски и сродни на  
тях права права върху даден материал, заявката с всички данни и информация се  
препраща в отдел "Правен". Правен отдел дава становище в триденен срок.

(4) Заявката се попълва и подписва от оторизирания за това служител на БНТ,  
като в нея се вписва и съответно лице, на което е възложено да получи копие на  
магнитен носител или достъп до цифровия файл на архивния материал.

(5) В заявката се описва регистрационният номер на носителя, заглавието, про-  
дучента, целта за неговото използване и вида на носителят, на който да бъде прехвър-  
лен, длъжността, името и фамилията на заявителя, датата на заявяване и датата на  
получаване на копието/достъпа.

(6) Заявката по предходната точка се приема от упълномощен служител на отдел  
"ТВ фонд". Служителите на „ТВ фонд“ предоставят архивния материал на получателят  
срещу подпис.

(7) Получателят носи имуществена отговорност за увреждане, унищожаване,  
изгубване на носителя, както и за нерегламентираното му изнасяне извън съответната  
апаратна, където се извършва дейността.

(8) Получателят се задължава в срок от 24 часа след приключването на  
дейността по прехвърлянето да предаде обратно носителя /когато той е магнитен/ на  
служител на отдел „ТВ фонд“.

## **РАЗДЕЛ V**

## ИЗПОЛЗВАНЕ НА АРХИВНИ МАТЕРИАЛИ, ПРОДУЦИРАНИ ОТ БНТ

### Член 11.

#### Ползватели

Архивните материали, продуцирани от БНТ, могат да се използват по заявка:

- от и за нуждите на БНТ и нейни предавания;
- от външни ползватели срещу заплащане на възнаграждение за авторски и сродни права и на услугата по прехвърляне на материала върху друг носител;
- от държавни учреждения, ведомства и организации с идеална цел срещу заплащане на разходите по прехвърляне на материала;
- от физически и юридически лица, при осъществяване правото им на отговор.

### Член 11.

#### Ползване на материали от и за нуждите на предавания на БНТ

(1) БНТ може да използва всички архивни материали, на които е продуцент, по всички допустими от закона начини, при спазване на неимуществените и имуществените права на носителите им.

(2) Заявяването и използването на материали, продуцирани от БНТ, за собствените ѝ нужди става както следва:

- **заявяването за излъчване на цели аудиовизуални произведения в програмите на БНТ** - с писмена заявка от оторизиран служител на Дирекция „Информация”, Дирекция “БНТ 1” и Дирекция “БНТ Свят и региони”;

- **заявяването за предоставяне на копие на цяло аудиовизуално произведение** за презентации, участия в конкурси, фестивали и други подобни цели - с писмена заявка, от оторизиран служител на съответната дирекция - заявител;

- **заявяване за излъчване на части от аудиовизуално произведение с цел вклучването му в ново предаване, чийто продуцент е БНТ** - с писмено искане от главните редактори или редактора на съответното предаване;

(3) Съответният заявител носи отговорност за спазване на авторските и сродните им права при използването на съответния материал.

(4) Части и кадри /откъси/ от аудиовизуални произведения се използват в телевизионни предавания само след предварително уреждане на правата за ползването им съобразно разпоредбата на чл.67 от ЗАПСП и предвидените за това в БНТ ред и процедура. В тези случаи в предаването задължително се посочва аудиовизуалното произведение от които са кадретие и неговите автори.

### Член 12.



**Ползване на аудиовизуални произведения, чийто продуцент е БНТ, от външни ползватели за излъчване, тиражиране и друг вид използване срещу заплащане**

(1) Ползването на аудиовизуални произведения от външни физически и юридически лица става на основание на сключен договор за отстъпване на продуцентски права /право на излъчване, право на тиражиране и др./, като в цената на договора се калкулира и стойността на извършваната услуга по търсенето, подбора, прехвърлянето и евентуалната реставрация на фондовия материал върху друг носител, съгласно Ценовата листа на БНТ.

(2) В случаите по предходната алинея останалите правата върху аудиовизуалното произведение /авторски и сродни, извън продуцентските на БНТ/ се уреждат предварително или чрез индивидуални договори с носителите им, или чрез дружества за колективно управление на права или чрез продуцента – БНТ. Когато БНТ поема ангажимент за уреждането на тези права тяхната стойност се калкулира в цената на договора по предходната алинея.

(3) Заявка за ползване на фондови материал и прехвърлянето му на друг носител се прави от отдел “Външни поръчки”.

(4) Договаряне на условията за техническите услуги, преотстъпване права за определен вид на части от аудиовизуални произведения се осъществява от отдел “Външни поръчки”, а договаряне на условията за отстъпване на права за използване на цялостни аудиовизуални произведения от отдел “Търговски операции и спортни лицензи”.

**Член 13.**

**Ползване на материали, чийто продуцент е БНТ, от държавни институции и обществени организации**

(1) Ползването на материали от държавни институции и обществени организации, когато това е с нетърговска цел и не включва въпроизвеждането им на други носители се извършва по заявка, одобрена от Генералния директор или Главния секретар, когато това му е превъзложено.

(2) В заявката се посочва изрично дали презаписът се осъществява безвъзмездно.

(3) В случай, че не е посочено друго, държавните институции и обществените организации заплащат за извършената услуга по прехвърляне на материала в съответствие с утвърдената тарифа за технически услуги.

(4) Не се допуска предоставянето на материали по настоящия член, когато върху искания материал има неуредени авторски и сродни права, които биха били накърнени

при използването им, в съответствие с посоченото искане. В тези случаи задължително се сключва договор с ползвателя, с който се ангажира неговата отговорност за уреждане на тези права и заплащане на възнаграждения в съответствие с чл. 65 от ЗАПСП.

#### **Член 14.**

**Ползване на архивни материали, чийто продуцент е БНТ, от физически и юридически лица при осъществяване на правото им на отговор**

(1) В случай на постъпила молба от граждани и организации съгласно чл.14 от ЗРТ за изготвяне на копие от архивен материал за упражняване правото им на отговор, служителите на отдел "ТВ фонд" изготвят копие на искания материал по заявка, одобрена от Генералния директор или Главния секретар, когато това му е превъзложено.

(2) Изготвянето на копие по настоящия член се заплаща по тарифата за техническа услуга и се прави върху носител, предоставен от самия ползвател.

#### **Член 15.**

**Предоставяне на архивни материали, чийто продуцент е БНТ, от носители на авторски и сродни права, включително от техни законни наследници върху същия архивен материал за личен архив - възмездно и/или безвъзмездно**

(1) В случай на постъпила молба, служителите на отдел "ТВ фонд" изготвят копие на искания материал по заявка, одобрена от Генералния директор или Главния секретар, когато това му е превъзложено.

(2) Изготвянето на копие по настоящия член се заплаща по тарифата за техническа услуга и Ценовата листа за продажба на материали от Телевизионния фонд на БНТ и се презаписва на носител VHS или DVD, предоставен от самия ползвател, като материалът **се маркира с логото на БНТ и надпис "архив на БНТ"**.

(3) Архивни материали, предоставени за личен архив, изключват публичното им показване, тиражиране или ползване им с търговска цел.

(4) В тези случаи задължително се сключва договор с ползвателя, с който се ангажира неговата отговорност за съхранението на архивния материал.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ, ВЪРХУ КОИТО БНТ ИМА ПРАВА КАТО КОПРОДУЦЕНТ**

#### **Член 16.**

### **Използване на съвместни продукции за нужди на БНТ**

(1) Използването на цели произведения и части от тях за излъчването им в програмите на БНТ се извършва чрез писмена заявка от с писмена заявка от оторизиран служител на Дирекция „Информация“, Дирекция “БНТ 1” и Дирекция “БНТ Свят и региони”.

(2) Използването на аудиовизуални материали по настоящия член се извършва при строго спазване на клаузите на съответния договор за копродукция. При възникване на спор и неясноти относно тълкуването на договора се извършва консултация с отдел “Правен”, който дава писмено становище в тридневен срок.

### **Член 17.**

#### **Предоставяне на трети лица на аудиовизуални материали, върху които БНТ има права като копродуцент**

Предоставянето на аудиовизуални материали по настоящия член на външни физически и юридически лица става при постигнато писмено съгласие за конкретния вид използване с другия копродуцент/копродуценти само по заявка от отдел “Външни поръчки”, след подписване на договор, в който се отчитат всички права и задължения на БНТ към другите копродуценти и носители на авторски и сродни права.

## **РАЗДЕЛ VII**

### **ИЗПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ, ПРАВАТА ВЪРХУ КОИТО СА ПОГАСЕНИ ПО ДАВНОСТ**

### **Член 18.**

#### **Приложимост по аналогия**

Използването на материали, авторските и сродни права върху които са погасени поради изтичане на съответния срок, за който те са защитени се извършва в съответствие с разпоредбите за използване на материали, чийто продуцент е БНТ.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ИЗПОЛЗВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ, АРХИВИРАНИ НА ДРУГО ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

### **Член 19.**

#### **Задължение за проверка**

Копие от архивни материали, архивирани на правно основание различно от гореизброените, се изготвя само след уточняване и в рамките на конкретния обем права, които БНТ притежава върху тези материали.

## **РАЗДЕЛ IX ПРОДАЖБИ**

### **Член 20.**

#### **Продажби**

(1) Всички писма, молби, искания и др., съдържащи предложения за покупка на материали от телевизионния фонд на БНТ, се изпълняват от отдел „Външни поръчки” съгласно съответна резолюция на **Генералния директор**.

(2) Продажбата на материали от телевизионния фонд, както и продажбата на закупени и излъчени по БНТ филми и програми, върху които БНТ има права за препродажба /сублицензиране/ в полза на други телевизионни оператори, се извършва от отдел „Търговски операции и спортни лицензи” към Дирекция „Маркетинг и реклама”, съгласувано с отдел “Външни поръчки”.

(3) Продажба на **части от аудиовизуални произведения** за използването им от трети лица с цел разпространение или създаване на нови произведения или реклами се извършва от отдел “Външни поръчки” в условия на свободно договаряне. Такива сделки се сключват само след представяне на документ за съгласие на носителите на авторски права върху произведението по смисъла на чл. 67 на ЗАПСП, като документът се прилага към заявката /писмото, молбата, искането и др./, съдържащи предложението за покупката на съответния материал.

(4) Продажбата на материали от телевизионния фонд на **носители на авторски и сродни права, включително от техни законни наследници върху същия архивен материал за лично ползване, както и предоставянето на фондови материали за производство на външни филмови продукции и външни предавания** /по смисъла на правилниците на БНТ за тази дейност/ се извършва от отдел “Външни поръчки”. За използване на части от произведения, ползвателите са длъжни да представят документи за съгласие на носителите на авторски права върху произведението по смисъла на чл. 67 на ЗАПСП.

(5) **Независими продуценти, които са в договорни отношения с БНТ за закупуване на предавания, създадени от български независими**, могат да ползват и включват в предаванията си материали от “ТВ фонд” с 50% намаление от цените, определени в Ценовата листа за продажба на материали от Телевизионния фонд на БНТ.

(6) За производство на **съвместни продукции, които БНТ реализира с друг копродуцент/копродуценти**, могат да се ползват архивни материали от “ТВ фонд” на БНТ при постигане на договореност между страните дали услугата ще се заплати ефективно или ще бъде изчислена като част от дяловото участие на БНТ в съвместната продукция.

(7) За реализация на **филмите, произведени от СТФ “Екран” чрез възлагане на външен изпълнителен продуцент**, могат да се ползват материали от “ТВ фонд” на БНТ по реда, определен за вътрешни предавания, при условие, че общият обем архивен материал не надхвърля 30% от общото времетраене на филма /когато се отнася за документални проекти/ и 10% от времетраенето на филма или сериала /когато се отнася за игрални проекти/.

(8) За производство на **филмите, които СТФ “Екран” реализира като копродукция с други партньори**, могат да се ползват архивни материали от “ТВ фонд” на БНТ по тарифите на Ценовата листа за продажба на материали от ТВ фонд на БНТ . Въпрос на договаряне между страните е дали услугата ще се заплати ефективно или ще бъде изчислена като част от дяловото участие на БНТ в копродукцията.

(9) **Безплатно ползване** на архивни материали от всички раздели на Ценовата листа за продажба на материали от “ТВ фонд” на БНТ, освен описаните в този Правилник става само с решение на Управителният съвет на БНТ.

(10) Отдел “ТВ фонд” изготвя предназначенията за продажба копия на материали от фонда и ги предоставя на отдел “Външни поръчки”, осъществяващ сделката.

(11) Копията, предназначени за използване с нетърговски цели, задължително се маркират с логото на БНТ и надпис “архив на БНТ”.

## **РАЗДЕЛ X ОТГОВОРНОСТ**

### **Член 21.**

#### **Отговорност и контрол**

(1) Началник отел “ТВ фонд”, както и служителите на негово подчинение носят имуществена и дисциплинарна отговорност за стриктното спазване на разпоредбите на настоящия Правилник, както и в случаите на виновно изгубване, увреждане или унищожаване на фондови материали, предадени за съхранение в архива.

(2) Служителите на БНТ, на които е възложено да заявяват, ползват, получават и предават обратно архивните материали носят имуществена и дисциплинарна отговорност за стриктното спазване на разпоредбите на настоящия Правилник, както и в

случаите на виновно изгубване, увреждане или унищожаване на фондови материали, предадени за съхранение в архива.

(3) В случаите на нарушение на разпоредбите на настоящия Правилник, извършени от външни ползватели, БНТ има право да търси обещетение за причинените в резултат на неправомерно поведение вреди по общия исков ред.

## **РАЗДЕЛ XI**

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящата редакция на Правилника за набиране, съхранение, използване и продажба на материалите от телевизионния архив на БНТ е приета от Управителния съвет на БНТ на основание чл. 62, т.2 от ЗРТ на 14.12.2010г., Протокол № 78 и влиза в сила от 01.01.2011г.

**§ 2.** Настоящата редакция отменя всички предходни редакции на Правилника за набиране, съхранение, използване и продажба на материалите от телевизионния архив на БНТ.