



Министерски съвет

Портал за обществени консултации

([www.strategy.bg](http://www.strategy.bg))

**консултационен документ по Списък с кодове на професиите  
съгласно Националната класификация на професиите и  
длъжностите (НКПД) за целите на проекта на Наредба за реда за  
водене на регистъра по чл. 14, ал.4а от Закона за закрила и  
развитие на културата**

[линк към консултацията](#)

### Информация

**Откриване / Приключване:** 03.04.2026 г. - 18.04.2026 г. Активна

**Номер на консултация:** #12260-K

**Област на политика:** 10. Култура

**Тип консултация:** Акт на министър

**Вносител:** Министерство на културата

**Тип носител:** Национално

Министерство на културата организира обществена консултация във връзка със списъка с кодовете на професиите съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД) за целите на проекта на Наредба за реда за водене на регистъра по чл. 14, ал.4а от Закона за закрила и развитие на културата.

### Отговорна институция

#### Отговорна институция

**Министерство на културата**

Адрес: София, София 1000, бул. Александър Стамболийски 17

Електронна поща: [delovodstvo@mc.government.bg](mailto:delovodstvo@mc.government.bg)

### Контактна информация

Людмила Харизанова главен юрисконсулт | Електронна поща:

[l.harizanova@mc.government.bg](mailto:l.harizanova@mc.government.bg)

## Мотиви за кратък срок

По-краткият срок за провеждане на обществените консултации е необходим, за да се осигури приемането на нормативния акт. С промени в Закона за закрила и развитие на културата (ДВ, бр. 16 от 2024 г., в сила от 01.01.2025 г.) в чл. 14, ал. 4а е регламентирано задължението на министъра на културата за създаване, водене и поддържане на публичен електронен регистър на професионалните артисти и специалисти в областта на културата.

## Начини на предоставяне на предложения и становища

- Портала за обществени консултации (изисква се регистрация чрез имейл);
- Електронна поща на посочените в „Контактна информация“ адреси
- Системата за сигурно електронно връчване <https://edelivery.egov.bg/> (изисква се квалифициран електронен подпис или ПИК на НОИ);
- Официалния адрес за кореспонденция.

## Документи

### Пакет основни документи:

[Проект на акт - вер. 1.0 | 03.04.2026](#)

[Други документи - вер. 1.0 | 03.04.2026](#)

### Консултационен документ:

---

### Справка становища:

---

## Коментари

**Автор:** Златка Керемедчиева (07.04.2026 20:02)

Здравейте,

в класификатора с професиите липсва моята професия - Кастинг режисьор.

**Длъжност:** Кастинг режисьор

**Подчинен на:** Режисьор / Продуцент / Директор „Продукция“

**Ръководи:** Асистенти по кастинг, координатори, актьори, статисти, модели,

танцьори, музиканти и др. артист изпълнители.

## **1. Основна цел на длъжността**

Организира и провежда процеса по подбор на актьори, модели и други участници за филмови, телевизионни, театрални и рекламни продукции, с цел осигуряване на най-подходящите изпълнители за конкретните роли според художествените и продукционни изисквания. Наема ги и ги координира спрямо графика на филма.

## **2. Основни задължения и отговорности**

- Анализира сценария и обсъжда с режисьора и продуцента концепцията за персонажите и изискванията към тях.
- Изготвя профили на персонажите и определя критерии за подбор на актьори.
- Организира и провежда кастинги – предварителни и окончателни проби.
- Координира графици, комуникация с агенции, актьори, статисти, модели, музиканти, танцьори и др.
- Осигурява документи и разрешителни за участие (договори, декларации, права на изображение и др.).
- Подбира, обработва и представя видеоматериали от кастингите на творческия екип.
- Съдейства при договарянето на условията с избраните участници.
- Следи за равнопоставеност, професионална етика и спазване на трудово-правните норми по време на кастинг процеса.
- Поддържа актуална база данни с актьори, статисти и нови лица.
- Работи в тясно сътрудничество с режисьор, продуцент, гримьори, костюмографи и други звена.

## **3. Отговорности**

- За качеството и точността на подбора на актьори.
- За съхранението и конфиденциалността на личните данни на участниците.
- За спазването на срокове и бюджет, свързани с кастинга.
- За добрия имидж на продукцията и компанията при работа с външни лица.

## **4. Изисквания за заемане на длъжността**

### **Образование:**

- Висше образование – специалност „Филмова и телевизионна режисура“, „Актьорско майсторство“, „Сценичен мениджмънт“ или сходна хуманитарна/изкуствоведска област.

### **Професионален опит:**

- Минимум 2–3 години опит в областта на кастинга, продукцията или режисурата.

#### **Необходими умения и компетенции:**

- Отлично познаване на актьорската професия и различните типажки.
- Добри организационни и комуникативни умения.
- Способност за работа под напрежение и в динамична среда.
- Компютърна грамотност (видеообработка, база данни, комуникационни платформи).
- Креативност, наблюдателност и психологически усет.
- Познания по чужди езици (предимство).

#### **5. Условия на труд**

- Работи се в офисна среда, студиа или снимачни площадки на филмови студия.
- Работно време – ненормирано – гъвкаво, често свързано с интензивни периоди преди снимки. Много често се налага нощен труд.
- Необходимо е често пътуване при провеждане на регионални или международни кастинги, както и за самия снимачен период.
- 

### **История**

#### **Включване на проекта**

Това събитие описва запис на акт в ЗП или ОП.

**Начало на обществената консултация - 03.04.2026**

**Приключване на консултацията - 18.04.2026**

#### **Справка за получените предложения**

Справка или съобщение.