

та му и го замѣства на всѣкадѣ и въ всичко въ негово отсъствие.

Чл. 27. Дѣловодителя води прѣписката на дружеството, държи протоколитѣ на засѣданията на дружеството и на настоятелството, и, приподписва всички дружественни книжа.

Чл. 28. Касиера води смѣткитѣ и инвентара на дружеството, прѣбира приходитѣ, за които издава надлежни квитанции подпечатани съ дружествения печатъ; прави исплащания съ разрѣшения на прѣдседателя. Той прѣдставлява писменна равносмѣтка при всѣки три мѣсеца на прѣдседателя

*Забѣлѣжка I.* За посрѣщаніе текущитѣ нужди на дружеството, споредъ *бюджета*, касиера неможе да държи у себе си повече отъ 30 лева; останалитѣ суми той внася, на дружествено име, въ пощенската спестовна каса, или въ нѣкой държавно крѣдитно учрѣждение.

*Забѣлѣжка II.* Касиера е лично отговоренъ прѣдъ дружеството за всички нередовности въ смѣткитѣ; той неможе да прави никакви разходи безъ разрѣшението на прѣдседателя.

*Забѣлѣжка III.* Единъ отъ подглаватаритѣ изпълнява длъжностъ на домакинъ съкровищникъ по назначение отъ главатаря и прѣдседателя.