

Član 3.

(Prikupljanje zapisa o nematerijalnom kulturnom naslijeđu)

Zapisi o nematerijalnom kulturnom naslijeđu u najvećem broju slučajeva se dobijaju terenskim radom stručnjaka različitih profila, etnologa, antropologa, historičara, sociologa i drugih koji vodenjem terenskih zapisnika, snimanjem audio i vizuelnim tehnikama bilježe pojedine fenomene vezane za nematerijalno kulturno naslijeđe (zanatske vještine, opise pojedinih procesa, kulturno-antropoloških pojava, svjedočenja pojedinaca, sjećanja starijih generacija i slično).

Član 4.

(Drugi načini pribavljanja zapisa o nematerijalnom kulturnom naslijeđu)

- (1) Zapisi o nematerijalnom kulturnom naslijeđu mogu se od strane ovlaštenih institucija (muzeji, arhivi, instituti humanističko-društvenog profila, fakulteti) pribaviti i poklonima i otkupom različitih audio i video zapisa i pisanih dokumenata, svjedočenja, fotografija i druge građe od strane drugog pravnog ili fizičkog lica.
- (2) Evidentiranje zapisa o nematerijalnom kulturnom naslijeđu se stvara u postupcima inventarizacije, katalogiziranja i indeksiranja, koji predstavljaju trajan proces obrade i upotpune podataka.

Član 5.

(Vođenje muzejske evidencije o zapisima)

- (1) Evidencija zapisa o nematerijalnom kulturnom naslijeđu može se pisati rukom ili unositi u elektronsku bazu podataka. Dobiveni podaci čuvaju se na trajnim medijima te se obavezno snimaju na mikrofilm i sve druge savremene informatičko-tehničke metode i čuvaju u odgovarajućim prostorima i uslovima.
- (2) Muzejske evidencije se vode da se preko pregledno i sistemski obrađenih fondova pruži tačna informacija o arhivsko-muzejskim zapisima, njihovom stanju, izložbama, drugim manifestacijama i aktivnostima, uz pomoć kojih se prikupljaju, čuvaju, obrađuju i prezentiraju pojave nematerijalnog kulturnog naslijeđa i običajne prakse sa stručnog i naučnog aspekta.

Član 6.

(Audiovizuelni fondovi)

- (1) Audiovizuelni fondovi sastoje se od fizičkih jedinica fonoteke, fototeke, diateke, videoteke, filmoteke, planoteke, fonda dokumentacijskih crteža i fonda digitalnih i magnetskih zapisa.
- (2) Za svaki audiovizuelni fond vodi se zasebna inventarna knjiga, po sistemu tekućih brojeva.

Član 7.

(Podaci koji identificiraju jedinicu audiovizuelnog fonda)

- (1) U inventarnu knjigu audiovizuelnih fondova upisuju se podaci koji identificiraju jedinicu fonda, prema obrascu, koji je sastavni dio ovog pravilnika, a sadrži sljedeće kategorije podataka:
 - a) podaci o ustanovi: (naziv ustanove, ulica i broj, mjesto, kodna oznaka ustanove),
 - b) inventarna oznaka: (negativa ili pozitivna ili audio jedinice),
 - c) autor,
 - d) datum,
 - e) predmet snimanja,
 - 1) inventarna oznaka predmeta,
 - 2) naziv predmeta,
 - f) opis predmeta, prepis natpisa,
 - g) svrha snimanja,
 - h) stalni smještaj,
 - i) napomena,
 - j) lice odgovorno za unos podataka.
- (2) Inventarne knjige audiovizuelnih fondova popunjavaju se rukom ili štampaju iz elektronske baze podataka. U oba ova slučaja one moraju biti načinjene na papiru visoke kvalitete, te

Ministarstvo kulture i sporta

Na osnovu člana 8. stav (7) i člana 48. stav (1) tačka a) Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/17), ministar kulture i sporta Kantona Sarajevo, na prijedlog Muzeja Sarajeva, donosi

PRAVILNIK**O EVIDENTIRANJU I NAČINU ČUVANJA ZAPISA O NEMATERIJALNOM KULTURNOM NASLIJEĐU****I - OSNOVNE ODREDBE**

Član 1.

(Predmet)

Ovim pravilnikom utvrđuju se sadržaj i način vođenja evidencije i način čuvanja zapisa o nematerijalnom kulturnom naslijeđu koje se čuva u muzejima i galerijama Kantona Sarajevo, te muzejima, galerijama i zbirkama unutar ustanova i drugih pravnih lica (u daljnjem tekstu: muzeji) u Kantonu Sarajevo, kao i postupci koji se odnose na evidentiranje i čuvanje zapisa o nematerijalnom kulturnom naslijeđu.

Član 2.

(Zapisi o nematerijalnom kulturnom naslijeđu)

Zapisi o nematerijalnom kulturnom naslijeđu predstavljaju sistemski izrađen, prikupljen, organizovan i sačuvan skup podataka, koji je nastao u toku procesa stručne obrade, zaštite i prezentacije različitih izvora, koji govore o različitim vještinama, zanatskim i proizvodnim znanjima, kulturno-antropološkoj, etnološkoj i etnomuzikološkoj tradiciji, koja izlazi izvan okvira materijalne kulture. Temelji se na dogovorenom i utvrđenom broju i kvalitetu podataka o nekoj pojavi, vještini, znanju, predaji, tradiciji, iz kojeg proističu neki vidovi tradicionalne materijalne kulture (zanatstvo, igre, plesovi i slično).

sastavljene u obliku uvezanih knjiga, čije su stranice obilježene rednim brojevima, a koje se trajno čuvaju. Na knjigama mora biti naznačen naziv muzeja i sjedište.

Član 8.

(Obavezne mjere zaštite)

- (1) Obavezna je mjera zaštite fotografisanje svakoga muzejskog predmeta, te mikrofilmovanje inventarnih knjiga muzejskih predmeta svakih pet godina.
- (2) Muzeji su dužni redovno provoditi zaštitu digitalnih zapisa radi osiguravanja njihove trajnosti, u skladu s razvojem tehnologije.

II - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

(Rok za uskladivanje rada i poslovanja)

Muzeji, zbirke, izložbe i galerije su dužni uskladiti svoj rad i poslovanje s odredbama ovog pravilnika u roku od jedne godine od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 10.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 12-02- 36458/18
02. novembra 2018. godine
Sarajevo

Ministar
Mirvad Kurić, s. r.