

- (2) Zbirke muzejskih predmeta čine grupe predmeta koje su međusobno povezane prema jednom ili više obilježja: materijalu, razdoblju, stilskim obilježjima, autoru, školi, pokretu, temi, subjektu, događaju, teritoriju, mediju, tehnici i tehnologiji, određenoj naučnoj disciplini, specifičnoj ljudskoj djelatnosti i dr.
- (3) Zbirke muzejskih predmeta organizuju se prema jednom ili više obilježja navedenih u stavu (2) ovoga člana.
- (4) Sve zbirke muzejskih predmeta čine fundus muzeja (zbirni fond).

Član 3.

(Muzejska odjeljenja)

- (1) Muzeji mogu, radi obavljanja djelatnosti, organizovati odjeljenja koja imaju voditelja.
- (2) Odjeljenja se organizuju prema srodnosti zbirki muzejskih predmeta i djelatnostima. Prema srodnosti zbirki, odjeljenja se mogu osnovati ako muzej ima najmanje dvije srodne zbirke. Prema djelatnostima, odjeljenja se mogu osnovati kao dokumentacijski, informatički, edukacijski, konzervatorsko-restauratorski, odjeljenja biblioteka, odjeljenja za odnose s javnošću, marketinška odjeljenja i slično.

II - PRIKUPLJANJE MUZEJSKE GRAĐE I
DOKUMENTACIJE

Član 4.

(Prikupljanje muzejske građe)

- (1) Prikupljanje muzejske građe obavlja se u skladu sa domaćim, drugim važećim pravnim propisima Kantona Sarajevo, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, te međunarodnim propisima koje je prihvatila naša zemlja i u skladu s etičkim kodeksima struke.
- (2) Pribavljanje građe pravnim poslom mora se zasnivati na pisanom ugovoru ili drugoj ispravi o prenosu vlasništva, pravu iskorištavanja autorskog djela ili drugoj dopuštenoj pravnoj osnovi.

Član 5.

(Sistematsko prikupljanje muzejske građe)

- (1) Svaki muzej dužan je prihvatiti i objaviti pisanu izjavu o svojoj politici prikupljanja koja sadrži sve postupke koje muzej namjerava provesti pri nabavci predmeta. Muzej je dužan izjavu najmanje svakih pet godina razmotriti i ocijeniti.
- (2) Prikupljanje muzejske građe mora se obavljati sistematski, prema objektivnim, racionalnim i naučnim kriterijima, te treba služiti sadašnjem i budućem interesu istraživanja, zaštite i izlaganja građe.

Član 6.

(Međusobna saradnja muzeja)

- (1) Muzeji su dužni međusobno saradivati i uskladiti politiku prikupljanja, te sporazumno utvrditi područja i granice prikupljanja muzejske građe.
- (2) Muzeji ne smiju, osim u iznimnim slučajevima, nabavljati građu koju neće moći dokumentirati, konzervirati, čuvati ili izlagati na odgovarajući način.

Član 7.

(Terensko istraživanje)

Terensko istraživanje mora se izvoditi na način da svi učesnici djeluju u skladu sa strukom, zakonski i odgovorno pri nabavci predmeta i podataka i da svim sredstvima spriječavaju svako neetičko, nezakonito i štetno djelovanje.

III - STRUČNA OBRADA MUZEJSKE GRAĐE

Član 8.

(Stručna obrada muzejske građe)

Muzeji provode stručnu obradu muzejskih predmeta, koja obuhvata:

- a) identifikaciju, determinaciju, klasifikaciju i kategorizaciju,

Na osnovu člana 30. stav (2) i člana 48. stav (1) tačka g) Zakona o muzejskoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/17), ministar kulture i sporta Kantona Sarajevo, na prijedlog Javne ustanove Muzej Sarajeva, donosi

PRAVILNIK**O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA MUZEJSKIH
EVIDENCIJA**

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

- (1) Muzejsku građu u skladu sa ovim pravilnikom čine civilizacijska, kulturna te prirodna dobra kao dio nacionalne i općeljudske baštine.
- (2) Muzeji su dužni redovito voditi muzejsku dokumentaciju o muzejskoj građi u skladu sa ovim pravilnikom.
- (3) Muzejska građa i dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara.

Član 2.

(Muzejska građa)

- (1) Muzejsku građu čine muzejski predmeti koji se organizuju u zbirke muzejskih predmeta.

- b) analizu i opis,
- c) vrednovanje i interpretaciju,
- d) stručno istraživanje,
- e) dokumentiranje.

Član 9.

(Muzejska evidencija)

- (1) Svaki muzej, zbirka, izložba ili galerija na teritoriji Kantona Sarajevo, mora voditi inventarne matične knjige u kojima se vodi evidencija o svakom predmetu, artefaktu ili umjetnini.
- (2) Inventarne knjige imaju tri nivoa i to:
 - a) inventarna knjiga pisana rukom,
 - b) elektronska baza i
 - c) kartoteka.
- (3) Prema vrsti materijala ustanove, zbirke, izložbe i galerije moraju imati i:
 - a) fototeku,
 - b) knjigu poklona, te
 - c) ulaznu i izlaznu knjigu.
- (4) U navedenim evidencijama moraju biti sadržaji i to:
 - a) redni inventarni broj,
 - b) opis predmeta,
 - c) vrsta materijala,
 - d) porijeklo (ovisno o vrsti: autor umjetnine, arheološki predmet lokalitet, kvadrat, sonda, objekat, etnološki predmet mjesto i osoba uzimanja ili proizvodnje, historijski predmet mjesto nastanka i slično),
 - e) stanje u kome se predmet nalazi,
 - f) način nabave u muzeju, zbirci, izložbi ili galeriji (terenski pronalazak otkup, poklon i slično),
 - g) podaci o konzervatorsko-restauratorskom tretmanu,
 - h) mjesto čuvanja (depo, izložbeni prostor, broj vitrine, police, ladice, kutije, objekta i slično),
 - i) posudbe, gostovanja, povrat i slično,
 - j) specifična historija predmeta ako je ima,
 - k) bibliografija gdje je navedeni predmet objavljen (knjige, periodika, časopisi, novine, referati, naučni radovi, monografije, nazivi djela i autora, godine izdanja, izdavači, i slično),
 - l) prirodoslovne zbirke i podatke relevante za te nauke (vrste, rodovi i slično).

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

(Rok za uskladjivanje 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 11.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika na području Kantona Sarajevo prestaje sa primjenom Pravilnik o sadržaju i načinu vodenja ulazne i izlazne knjige, knjige inventara, knjige poklona, kartoteke i fototeke muzejskog materijala ("Službeni list RBiH", broj 2/94).

Član 12.

(Stupanje na snagu)

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

Broj 12-02-36463/18
02. novembar 2018. godine
Sarajevo

Ministar
Mirvad Kurić, s. r.