

20080100122

МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

Врз основа на член 34 став 7 од Законот за заштита на културното наследство („Службен весник на Република Македонија” бр.20/04), министерот за култура донесе

ПРАВИЛНИК ЗА СОДРЖИНАТА И НАЧИНОТ НА ВОДЕЊЕ НА ЗАШТИТНИТЕ ЕВИДЕНЦИИ НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО И ДОБРАТА ЗА КОИ ОСНОВАНО СЕ ПРЕТПОСТАВУВА ДЕКА ПРЕТПОСТАВУВААТ КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО, НА ДИСПЕРЗИРАНОТО И СТРАНСКОТО КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО, КАКО И НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА НИВНИТЕ РЕВИЗИИ

I – ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и начинот на водење на заштитните евиденции на културното наследство и доброта за кои основано се претпоставува дека претставуваат културно наследство, на дисперзираното и странското културно наследство, како и начинот на вршење на нивните ревизии.

Член 2

Одредени изрази во смисла на овој правилник го имаат следното значење:

1. „Заштитна евиденција” е службена евиденција од областа на заштитата на културното наследство воспоставена заради идентификација, следење на состојбата или други потреби во врска со заштитените и доброта од културно и историско значење што заслужуваат да бидат ставени под заштита, особено во поглед на нивните вредности, значење, својства, содржини, функција, старост, репрезентативност, припадност, истраженост, документираност, загрозеност, обезбеденост, достапност, презентираниост и слично.

2. „Евидентирано добро” е добро запишано во заштитна евиденција.

3. „Единствен матичен број” (во натамошниот текст ЕМБ) е единствен идентификатор на податоци за евидентираното добро, што се состои од седум цифри.

Член 3

Заштитните евиденции се инструменти на заштита и интегрален дел на системот за заштита на културното наследство, што сочинуваат единствена целина на усогласени, споредливи и употребливи податоци за евидентираните добра и се водат според:

1. Начелата на јавност, објективност, интердисциплинарност, компетентност и облигаторност;

2. Видот на доброта, утврдената стварна и месна надлежност и пропишаниот вид евиденција.

Заштитните евиденции содржат стандарден вид и број податоци, усогласени со меѓународните стандарди за односниот вид евиденција.

II – СОДРЖИНА НА ЗАШТИТНИТЕ ЕВИДЕНЦИИ

1. Основна евиденција

Член 4

Основната евиденција ја сочинуваат општи инвентари на добрата од културно и историско значење, и тоа:

1. Општ инвентар на недвижни добра од културно и историско значење;
2. Општ инвентар на движни добра од културно и историско значење;
3. Општ инвентар на нематеријални добра од културно и историско значење.

Општи инвентари во смисла на став 1 точка 1 на овој член се:

1. Општ инвентар на споменик;
2. Општ инвентар на споменичка целина;
3. Општ инвентар на културен предел.

Општи инвентари во смисла на став 1 точка 2 на овој член се:

1. Општ инвентар на археолошки предмети;
2. Општ инвентар на етнолошки предмети;
3. Општ инвентар на историски предмети;
4. Општ инвентар на уметнички предмети;
5. Општ инвентар на технички предмети;
6. Општ инвентар на архивска граѓа;
7. Општ инвентар на библиотечни добра;
8. Општ инвентар на аудиовизуелни добра;
9. Општ инвентар на фонотечни добра;

Општи инвентари во смисла на став 1 точка 3 на овој член се:

1. Општ инвентар на фолклорни добра;
2. Општ инвентар на јазик и дијалекти;
3. Општ инвентар на топоними.

1.1 Општи инвентари на недвижни добра

Член 5

Општите инвентари на недвижни добра од културно и историско значење ги содржат следните податоци:

1. Називи и ознаки:
 - Назив на институцијата што ја води евиденцијата;
 - Назив на евиденцијата;
 - Назив на доброто што е предмет на евидентирање;
 - Реден број во евиденцијата/инвентарен број;
 - ЕМБ на доброто;
 - Класификација на доброто според Националната класификација на културното наследство;
 - Датуми на евидентирањето, особено кога е извршена евиденцијата, обработката и внесувањето на податоците во евиденцијата;
 - Учесници во евиденцијата, особено лицата кои го извршиле евидентирањето и обработката, како и лицата кои го извршиле ажурирањето и внесувањето на податоците во евиденцијата;
 - Референтни броеви и ознаки за поврзување на податоците, особено во поглед на претходна евиденција, вклученост во други евиденции, регистрација, документираност и слично.

2. Локација:

- Административна локација, особено: општина, населено место, атар, месност;
- Адреса, со целосни ознаки за идентификација;
- Граници на доброто (нивен опис);
- Граници на контактните зони (нивен опис, одделно за секоја зона);
- Картографски ознаки, особено: координати X и Y, надморска височина;
- Катастарски ознаки, особено: катастарска општина (КО), катастарски парцели (КП), за доброто и во неговите граници и во границите на контактните зони, површината на доброто по објекти и катови, зони и вкупна површина на заштитеното или подрачјето што треба да се стави под заштита.

3. Функција:

- Изворна функција;
- Промени на функцијата во минатото;
- Сегашна функција;
- Можност за нова функција (пренамена).

4. Датирање:

- Културен период;
- Век;
- Приближно датирање (почетен и краен датум);
- Прецизен датум.

5. Личност(и) и/или институција(ии) поврзана(и) со историјата на доброто:

- Автор(и);
- Работилница, односно градителска, сликарска, резбарска и друг вид група;
- Основач, донатор, покровител;

Настан(и) и улога на доброто во настанот(те).

6. Опис на доброто:

- Општ опис на доброто;
- Составни делови на доброто;
- Архитектонско-конструктивни содржини;
- Ликовни содржини;
- Просторно-амбиентални содржини.

7. Состојба на доброто:

- Општа состојба на зачуваност;
- Квалитет на состојбата;
- Промени/интервенции во минатото;
- Фактори на влијание/причинители.

8. Сопственост и користење:

- Вид сопственост;
- Сопственик(ци);
- Начин на стекнување на правото на сопственост;
- Корисник(ци);
- Правна основа на корисничкиот однос;
- Траење на корисничкиот однос.

9. Статус на заштита:

- Вид заштитен статус;
- Начин на воспоставување на заштита (назив, датум, доносител на актот);
- Категоризација на доброто;
- Акт за промена/престанок на заштитата (назив, датум, доносител).

10. Забелешки

11. Документација:

- Фотодокументација;
- Картографски прилози;
- Техничка документација;
- Катастарска документација;
- Правна документација;
- Натписи, записи, сигнатури;
- Литература;
- Друга документација.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на секое недвижно добро што е предмет на основна евиденција, без оглед на видот на кој му припаѓа, идентификувано како постоен предмет на заштита или добро за кое основано се претпоставува дека претставува културно наследство, а се наоѓа на подрачје на општината за која се води општиот инвентар.

Ако недвижно добро или негов дел, вклучувајќи контактна зона или нејзин дел, се наоѓа на подрачјето на две или повеќе општини, податоците од став 1 на овој член за таквото добро се внесуваат како содржина на општиот инвентар за општината на чие подрачје се наоѓа самото добро или неговиот претежен дел.

Податоците од став 1 на овој член не се однесуваат на збирките и поединечните предмети сместени или изложени во евидентираното недвижно добро, кога тие не претставуваат недвижност по намена.

1.2 Општи инвентари на движни добра

Член 6

Општите инвентари на движни добра од културно и историско значење ги содржат следните податоци:

1. Назив и ознаки:

- Назив на институцијата што ја води евиденцијата;
- Назив на евиденцијата;
- Назив на доброто што е предмет на евидентирање;
- Реден број во евиденцијата/инвентарен број;
- ЕМБ на доброто;
- Класификација на доброто според Националната класификација на културното наследство;
- Назив на збирката/фондот во чиј состав е доброто и други основни податоци за нејзина/негова идентификација;
- датуми на евидентирањето, особено кога е извршена евиденцијата, обработката и внесувањето на податоците во евиденцијата;

Учесници во евиденцијата, особено лицата кои го извршиле евидентирањето и обработката, како и лицата кои го извршиле ажурирањето и внесувањето на податоците во евиденцијата;

- Референтни броеви и ознаки за поврзување на податоците, особено во поглед на претходни евиденции, вклученост во други евиденции, регистрација, документираност и слично.

2. Локација:

- Административна локација на доброто во времето на евидентирањето, особено: општина, населено место, населба;
- Назив на институцијата/име на лицето кај која/кое е затекнато доброто при евидентирањето;

- Адреса, со целосни ознаки за идентификација.
- 3. Опис на доброто:
 - Форма;
 - Материјал;
 - Техника;
 - Димензии/мерки;
 - Карактеристични елементи, особено: тема, жанр, јазик, писмо, натпис, ознаки, сигнатура, орнаментика и слично.
- 4. Датирање:
 - Културен период;
 - Век;
 - Приближно датирање (почетен и краен датум);
 - Прецизен датум.
- 5. Личност(и) и/или организација(и) – учесник(ци) во создавањето на доброто:
 - Автор(и);
 - Организација(и) и нејзина/нивна улога;
 - Други учесници и нивна улога.
- 6. Состојба на доброто:
 - Општа состојба на доброто;
 - Квалитет на состојбата (степен на оштетеност);
 - Промени/интервенции во минатото;
 - Фактори на влијание/причинители.
- 7. Потекло и сопственост:
 - Потекло на доброто;
 - Вид на сопственост;
 - Сопственик(ци);
 - Начин на прибавување.
- 8. Статус на заштита:
 - Вид заштитен стаус;
 - Начин на воспоставување на заштитата (назив, датум, доносител на актот);
 - Категоризација на доброто;
 - Акт за промена/престанок на заштитата (назив, датум, доносител).
- 9. Достапност на доброто:
 - Изложено;
 - Депонирано;
 - Дистрибуција.
- 10. Забелешки
- 11. Документација:
 - Фотодокументација;
 - Техничка документација;
 - Правна документација;
 - Записи;
 - Литература;
 - Друга документација.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на секое поединечно движно добро што е предмет на евиденција, според видот на кој му припаѓа, идентификувано како самостоен објект на заштита или дел од збирка, односно фонд или е добро за кое основано се претпоставува дека претставува културно наследство, а се наоѓа на подрачје на општината за која се води односниот вид општ инвентар од член 4 став 2 на овој правилник.

Општите инвентари на движни добра од културно и историско значење, покрај податоците од став 1 на овој член, во поглед на збирките, односно фондовите што се предмет на евиденција, ги содржат и следните податоци:

1. Вкупен број на предмети (добра) во збирката, односно фондот;
2. Број на примероци (количина) на ист тип предмети (добра).

Податоците од став 1 и 3 на овој член не се однесуваат на движните добра што се составен дел на евидентирано недвижно добро, односно претставуваат недвижност по намена.

1.3. Општи инвентари на нематеријални добра

Член 7

Општите инвентари на нематеријални добра од културно и историско значење ги содржат следните податоци:

1. Назив и ознаки:
 - Назив на институцијата што ја води евиденцијата;
 - Назив на евиденцијата;
 - Назив на доброто што е предмет на евидентирање;
 - Реден број во евиденцијата/инвентарен број;
 - ЕМБ на доброто;
 - Класификација на доброто според Националната класификација на културното наследство;
 - Датуми на евидентирањето, особено кога е извршена евиденцијата, обработката и внесувањето на податоците на евиденцијата;
 - Учесници во евиденцијата, особено лицата кои го извршиле евидентирањето и обработката, како и лицата кои го извршиле ажурирањето и внесувањето на податоците во евиденцијата;
 - Референтни броеви и ознаки за поврзување на податоците, особено во поглед на претходна евиденција, вклученост во други евиденции, регистрација и слично.
2. Поврзаност:
 - Поврзаност со простор, место, објект;
 - Поврзаност со личност или настан;
 - Поврзаност со друго евидентирано/заштитено добро.
3. Датирање:
 - Културен период;
 - Век;
 - Приближно датирање;
 - Прецизен датум на создавање/настанување.
4. Опис на доброто:
 - Општ опис на доброто;
 - Посебни карактеристики;
 - Карактеристичен запис.
5. Статус на заштита:
 - Вид заштитен статус;
 - Акт за заштита (назив, датум, доносител);
 - Категоризација на доброто;
 - Акт за промена/престанок на заштитата (назив, датум, доносител).
6. Забелешки
7. Документација:
 - Дескриптивна документација;

- Фотодокументација;
- Фонодокументација;
- Видеодокументација;
- Литература;
- Друга документација.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на секое нематеријално добро што е предмет на основна евиденција, според видот на кој му припаѓа, идентификувано како постоен објект на заштита или добро за кое основано се претпоставува дека претставува културно наследство, поврзано со територијата на Република Македонија за која се води односниот вид општ инвентар од член 4 став 3 на овој правилник.

2. Матична евиденција

Член 8

Матичната евиденција ја сочинуваат матични инвентари на добрата од културно и историско значење, во дејностите за заштита на културното наследство што ги остваруваат повеќе јавни установи за заштита на културно наследство (споменичка, музејска, библиотечна и дејност на заштита на аудиовизуелни добра).

Матични инвентари во смисла на став 1 од овој член се:

1. Матичен инвентар на недвижни добра;
2. Матичен инвентар на археолошки предмети;
3. Матичен инвентар на етнолошки предмети;
4. Матичен инвентар на историски предмети;
5. Матичен инвентар на уметнички предмети;
6. Матичен инвентар на технички предмети;
7. Матичен инвентар на библиотечни добра;
8. Матичен инвентар на аудиовизуелни добра.

Член 9

Матичниот инвентар на недвижни добра од културно и историско значење ги содржи податоците на член 5 став 1 од овој правилник.

Матичните инвентари на движните добра од културно и историско значење ги содржат податоците од член 6 ставови 1 и 3 на овој правилник.

Податоците од ставовите 1 и 2 на овој член се однесуваат исклучително на евидентираниите добра од соодветниот вид основна евиденција, со тоа што:

1. Редниот број во основната евиденција се смета за референтен број во матичната евиденција;
2. Податоците за датумите на евидентирањето го вклучуваат и датумот на внесување на евидентираното добро во матичната евиденција;
3. Податоците за учесниците во евиденцијата го вклучуваат и името на лицето кое извршило внесување на податоците за евидентираното добро во матичната евиденција.

3. Централна евиденција

Член 10

Централната евиденција ја сочинуваат централни инвентари на добрата од културно и историско значење и тоа:

1. Централен инвентар на недвижни добра од културно и историско значење;
2. Централен инвентар на движни добра од културно и историско значење;
3. Централен инвентар на нематеријални добра од културно и историско значење.

Член 11

Централниот инвентар на недвижни добра од културно и историско значење ги содржи податоците од членот 5 став 1 и членот 9 ставови 1 и 3 на овој правилник.

Централниот инвентар на движни добра од културно и историско значење ги содржи податоците од членот 6 ставови 1 и 3 и членот 9 ставови 2 и 3 на овој правилник.

Централниот инвентар на нематеријални добра од културно и историско значење ги содржи податоците од членот 7 став 1 на овој правилник.

Податоците од ставовите 1, 2 и 3 на овој член се однесуваат исклучително на евидентираниите добра од соодветниот вид матична евиденција, а за видовите добра за кои не се води таква евиденција – исклучително на евидентираниите добра од соодветниот вид основна евиденција, со тоа што:

1. Редните броеви во основната и матичната евиденција се сметаат за референтни броеви во централната евиденција;
2. Податоците за датумите на евидентирањето го вклучуваат и датумот на внесување на евидентираниот добро во централната евиденција;
3. Податоците за учесниците во евиденцијата го вклучуваат и името на лицето кое извршило внесување на евидентираниот добро во централната евиденција.

4. Посебна евиденција

Член 12

Посебната евиденција ја сочинуваат национални инвентари, листи и списоци на добра од националното културно наследство, предвидени со меѓународен договор и закон, и тоа:

1. Список на национално културно наследство чиј извоз е забранет;
2. Национален инвентар на заштитени добра чиј извоз би претставувал значително осиромашување на националното културно наследство (во натамошниот текст: Национален инвентар на заштитени добра под режим на дозвола за извоз);
3. Национален инвентар на дисперзирано културно наследство;
4. Национален инвентар на културно наследство кое заслужува номинација за стекнување статус на светско наследство (во натамошниот текст: Прелиминарна листа на културно наследство од светско значење);
5. Национална репрезентативна листа на нематеријално културно наследство;
6. Национален инвентар на заштитени добра во случај на вооружен судир;
7. Национална листа на колекционери и приватни збирки.

4.1. Список на национално културно наследство чиј извоз е забранет

Член 13

Списокот на национално културно наследство чиј извоз е забранет ги содржи следните податоци:

1. Назив и ознаки:
 - Назив на органот кој ја води евиденцијата;
 - Назив на евиденцијата;
 - Назив на заштитеното добро што е предмет на евиденција;
 - Реден број во евиденцијата;
 - ЕМБ на доброто;
 - Класификација на доброто;
 - Карактеристична фотографија и автор на снимката;
 - Назив на збирката/фондот чиј дел е доброто;
 - Датум на уписот во евиденцијата;

- Име на лицето кое извршило упис во евиденцијата;
 - Референтни броеви и ознаки за поврзување на податоците.
2. Локација:
- Административна локација на доброто (држава, општина, населено место);
 - Назив на институцијата/име на лицето имател на доброто;
 - Адреса со целосни ознаки.
3. Датирање
4. Опис на доброто:
- Кус опис;
 - Материјал и техника;
 - Димензии/мерки;
 - Записи/ознаки;
 - Карактеристични елементи.
5. Статус на заштита:
- Вид заштитен статус;
 - Категорија;
 - Начин на ставање под заштита.
6. Дополнителни уписи
7. Бришење од евиденција
8. Забелешки.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на културното наследство од особено значење, чиј извоз е под режим на општа забрана за извоз во смисла на член 52 од Законот за заштита на културното наследство.

4.2. Национален инвентар на заштитени добра под режим на дозвола за извоз

Член 14

Националниот инвентар на заштитени добра под режим на дозвола за извоз ги содржи следните податоци:

1. Податоците од членот 13 став 1 од овој правилник;
2. Број на примероци на доброто (количина);
3. Режим на извоз.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на заштитените добра што не се вклучени во списокот од членот 13 на овој правилник, а се значајни од аспект на националното културно наследство.

4.3. Национален инвентар на дисперзирано културно наследство

Член 15

Националниот инвентар на дисперзирано културно наследство ги содржи следните податоци:

1. Назив и ознаки:
 - Назив на органот кој ја води евиденцијата;
 - Назив на евиденцијата;
 - Назив на доброто што е предмет на евиденција;
 - Реден број во евиденцијата;
 - Карактеристична фотографија и автор на снимката;
 - Датум на евидентирање на доброто;
 - Учесници во евиденцијата на доброто;
 - Референтни броеви и ознаки.

2. Локација:

- Административна локација на доброто (држава, административна единица, населено место каде се наоѓа доброто);

- назив на институцијата/име на лицето имател на доброто;

- Адреса, со целосни ознаки.

3. Потекло и дисперзија:

- Потекло на доброто;

- Дисперзија на доброто (време, начин, субјект, околности).

4. Датирање на доброто

5. Опис на доброто:

- кус опис;

- Материјал и техника;

- Димензии/мерки;

- Записи/ознаки;

- Карактеристични елементи.

6. Реституција:

- Реституционо барање;

- Реституционен акт;

- Враќање во земјата.

7. Дополнителни уписи

8. Бришење од евиденција

9. Забелешки

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на движните добра чија земја на потеклото е Република Македонија, а се наоѓаат во странство по која било основа и без оглед кога биле однесени, доколку претставуваат интерес од гледна точка на нивната реституција во земјата, особено поради тоа што се уникатни, ретки и репрезентативни примероци или со чие враќање се обезбедува хронолошко, стилско или комплетирање на националните збирки врз друга основа.

4.4. Прелиминарна листа на културно наследство од светско значење

Член 16

Прелиминарната листа на културно наследство од светско значење ги содржи следните податоци:

1. Држава и орган што ја води евиденцијата;

2. Назив на евиденцијата;

3. Назив на доброто;

4. Реден број во евиденцијата;

5. Географска локација на доброто;

6. Составувач(и);

7. Датум на уписот во евиденцијата;

8. Кус опис на доброто;

9. Образложение за исклучителните универзални вредности:

- критериуми што ги исполнува доброто;

- докази за автентичност и зачуваност на доброто;

- споредба со други слични добра.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат исклучително на недвижното културно наследство кое ги задоволува утврдените критериуми за упис во Списокот на светското наследство, во смисла на Конвенцијата за заштита на светското културно и природно наследство од 1972 година („Службен лист на СФРЈ” бр. 56/74), односно кое поседува исклучителни универзални вредности и поради тоа е прогласено за културно наследство од исклучително значење.

4.5. Национална репрезентативна листа на нематеријално културно наследство

Член 17

Националната репрезентативна листа на нематеријално културно наследство ги содржи следните податоци:

1. Држава и орган што ја води евиденцијата;
2. Назив на евиденцијата;
3. Назив на доброто;
4. Реден број во евиденцијата;
5. Поврзаност со географска локација;
6. Поврзаност со лице(а) или настан(и);
7. Составувач(и);
8. Датум на уписот во евиденцијата;
9. Кус опис на доброто;
10. Образложение за репрезентативноста:
 - критериуми што ги исполнува доброто;
 - докази за репрезентативноста;
 - заштитеност на доброто и мерки.

Податоците од ставот 1 на овој член се однесуваат исклучително на нематеријалното културно наследство кое ги задоволува утврдените критериуми за упис во репрезентативната листа на нематеријално културно наследство на човештвото, во смисла на конвенцијата за заштита на нематеријалното културно наследство од 2003 година (“Службен весник на Република Македонија”, бр. 59/06), односно кое е прогласено за културно наследство од исклучително значење поради својата репрезентативност.

4.6. Национален инвентар на заштитени добра во случај на вооружен судир

Член 18

Во поглед на националниот инвентар на заштитени добра во случај на вооружен судир се применуваат одредбите на Правилникот за содржината и начинот на водење на националниот инвентар на заштитени добра во случај на вооружен судир од 2005 година (“Службен весник на Република Македонија” бр. 25/05).

4.7. Национална листа на колекционери и приватни збирки

Член 19

Националната листа на колекционери и приватни збирки ги содржи следните податоци:

1. Назив и ознаки:
 - Назив на органот кој ја води евиденцијата;
 - Назив на евиденцијата;
 - Колекционер;
 - Назив на приватната збирка;
 - Реден број во евиденцијата;
 - ЕМБ на приватната збирка;
 - Класификација на збирката;
 - Датум на уписот во евиденцијата;
 - Учесници во евиденцијата;
 - Референтни броеви и ознаки за поврзување на податоците;
2. Локација:
 - Административна локација на приватната збирка;
 - Адреса на збирката и на колекционерот, доколку се различни.

3. Опис на збирката:

- Општ опис;
- Број на предмети во збирката;
- Број на примероци од ист тип или серија;
- Карактеристични елементи.

4. Датирање

5. Потекло и поврзаност:

- Потекло на добрата во збирката;
- Начин на прибавување;
- Поврзаност со личности;
- Поврзаност со настани.

6. Состојба на збирката.

7. Статус на заштита.

8. Достапност на збирката.

9. Забелешки.

Податоците од став 1 на овој член се однесуваат на колекционерите и нивните заштитени збирки, што се наоѓаат на територијата на Република Македонија.

5. Дополнителна евиденција

Член 20

Дополнителната евиденција ја сочинуваат инвентари и картотеки на добрата од културното и историско значење, и тоа:

1. Картотека на барања и понуди за размена и отстапување на движно културно наследство;
2. Инвентар на привремено одземени заштитени добра;
3. Инвентар на странско културно наследство.

5.1. Картотека на барања и понуди за размена и отстапување на движно културно наследство

Член 21

Картотеката на барања и понуди за размена и отстапување на движно културно наследство ги содржи следните податоци:

1. Назив на институцијата што ја води евиденцијата;
2. Назив на евиденцијата;
3. Реден број во евиденцијата;
4. Предмет на евиденцијата:
 - Барање за размена/отстапување;
 - Понуда за размена/отстапување;
5. Правна природа на барањето/понудата:
 - Размена со правно/физичко лице во земјата/странство;
 - Привремено отстапување на правно/физичко лице во земјата/странство;
 - Трајно отстапување на правно/физичко лице во земјата/странство.
6. Барател/понудувач:
 - Назив/име на барателот/понудувачот;
 - Адреса на барателот/понудувачот;
 - Контакт (лице, телефон, факс, електронска пошта).

7. Оправданост на барањето/понудата:

- Цел на барањето/понудата;
- Причина (и) за поднесување на барањето/понудата;
- Правна основа на барањето/понудата.

8. Идентификација на барањето/понуденото добро:

- Назив на барањето/понуденото добро;
- ЕМБ на доброто;
- Класификација на доброто;
- Датирање на доброто;
- Опис на доброто;
- Состојба на доброто;
- Сопственик/корисник на доброто;
- Заштитен статус.

9. Постапка по барањето/понудата.

10. Датум на евидентирање.

11. Лице кое извршило внесување на податоците.

12. Забелешки.

13. Документација.

Податоците од ставот 1 на овој член се однесуваат на заштитените движни добра што може да бидат предмет на легална размена и отстапување и чие потекло е проверено.

5.2. Инвентар на привремено одземени заштитени добра

Член 22

Инвентарот на привремено одземените заштитени добра ги содржи следните податоци:

1. Назив и ознаки:

- Назив на органот што ја води евиденцијата;
- Назив на евиденцијата;
- Назив на доброто;
- Реден број во евиденцијата;
- ЕМБ на доброто;
- Класификација на доброто според Националната класификација на културното наследство;

- Име на лицето кое извршило упис во евиденцијата;

- Датум на евидентирање;

2. Кус опис на доброто;

3. Датирање;

4. Материјал и техника;

5. Димензии/мерки;

6. Личност(и) и/или организација(и) – учесник(ци) во создавањето на доброто;

7. Број на примероци;

8. Потекло;

9. Начин на прибавување;

10. Статус на заштита;

11. Документација:

- фотодокументација
- правна документација

12. Забелешки.

5.3. Инвентар на странско културно наследство

Член 23

Инвентарот на странско културно наследство ги содржи следните податоци:

1. Назив и ознаки:

- Назив на органот што ја води евиденцијата;
- Назив на евиденцијата;
- Назив на доброто што е предмет на евиденцијата;
- Реден број во евиденцијата;
- Карактеристична фотографија и автор на снимката;
- Датум на евидентирање;
- Име на лицето кое извршило упис во евиденцијата;
- Референтни броеви и ознаки.

2. Локација:

- Административна локација на доброто во Република Македонија;
- Назив/име на правното/физичкото лице кај кое се наоѓа доброто;
- Адреса на доброто и имателот, доколку се различни.

3. Потекло и влез во земјата:

- Држава на потеклото на доброто;
- Сопственик(ци);
- Начин и основа на влезот во земјата;
- Време кога доброто било внесено во земјата;
- Време кога е утврдено дека доброто се наоѓа во земјата.

4. Опис на доброто

5. Постапка за враќање:

- Правна основа за враќањето;
- Време на излез на доброто од земјата;
- Предавање на доброто.

6. Забелешки

7. Документација.

Податоците од ставот 1 на овој член се однесуваат на движните добра што се дел од културното наследство на друга држава, а се наоѓаат на територијата на Република Македонија, без оглед кога, како и поради што биле внесени во земјата, доколку се пријавени кај надлежните установи или за нив Управата за заштита на културното наследство дознала на друг начин.

III – НАЧИН НА ВОДЕЊЕ НА ЗАШТИТНИТЕ ЕВИДЕНЦИИ

Член 24

Заштитните евиденции се водат во електронски облик, со помош на соодветна компјутерска програма и содржина на записот пропишана со овој правилник.

За секое добро од културно и историско значење што е предмет на евиденција, во базата на податоци за односниот вид заштитна евиденција се отвора нов запис, а за секој таков запис се прави веднаш испис на хартија, на посебен инвентарен лист.

Инвентарниот лист се заверува со потпис на овластеното лице и печат на јавната установа за заштита, односно органот што ја води односната заштитна евиденција.

Член 25

Инвентарните листови за основната, матичната и централната евиденција, како и за посебните евиденции од членовите 13, 15 и 20 на овој правилник, според видот на заштитната евиденција на која припаѓаат, се поврзуваат во една или повеќе тврдо укоричени книги, најмногу до 500 страници, прошиени со емственик чии два краја се прицврстени со печат на внатрешната страна од задната корица на книгата.

Секоја книга од став 1 на овој член се заверува со потпис на одговорно лице и печат на установата, односно органот што ја води односната евиденција, како и службена забелешка на бројот на инвентарните листови што таа ги содржи.

Подврзувањето во смисла на став 1 на овој член се прави годишно или периодично, во зависност од бројот на инвентарните листови и нивниот обем.

По правило, во една книга се подврзуваат најмалку 50 инвентарни листови.

Инвентарните листови што не се поврзани се сместуваат во посебни регистратори.

Член 26

На предната страна на корицата на секоја книга од член 25 став 1 на овој правилник, во горниот дел се отпечатува грбот на Република Македонија, а под него текстот: “РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА” и називот на установата, односно органот што ја води соодветната евиденција. На истата страна на корицата, во средниот дел, се отпечатува називот на соодветниот вид заштитна евиденција.

Посебните книги на ист вид заштитна евиденција се означуваат со римски броеви, редоследно, со наведување на првиот и последниот инвентарен број што го содржи секоја книга.

Член 27

Инвентарните листови за посебните евиденции од членовите 14, 16, 17 и 19 на овој правилник и за дополнителните евиденции, не се подврзуваат, а вметнати во пластични обвивки се сместуваат во посебни регистратори, според видот на заштитната евиденција на која припаѓаат.

Член 28

Податоците од секој вид заштитна евиденција имаат заштитна копија, снимена на соодветен медиум, односно носач, во два примерока.

Заштитната копија се чува на соодветно место, обезбедено од неовластен пристап, пожар и пробив на вода или влага, а се употребува како прирачна копија во случај на оштетување на податоците во компјутерот.

Заштитните копии ги изработува и чува лицето определено од директорот на установата, односно органот кој ја води односната заштитна евиденција.

Член 29

Кон отворање на запис се пристапува по претходна проверка на комплетираноста и веродостојноста на податоците.

Проверката во смисла на став 1 на овој член ја врши стручен тим на установата, односно органот што ја води односната заштитна евиденција, формиран според начелата на компетентност и интердисциплинарност.

За извршената претходна проверка се составува записник.

Член 30

Записи отвара и пристап до податоците во односниот вид заштитна евиденција има единствено овластено лице кое располага со соодветна лозинка, определена од страна на директорот на установата, односно органот што ја води евиденцијата.

Автентичноста на записите во заштитните евиденции се обезбедува со компјутерската програма од член 25 став 1 на овој правилник.

Член 31

Исправка на погрешен упис во заштитната евиденција се врши на начин што овозможува зачувување на претходно внесениот податок.

Начинот на исправка во смисла на став 1 на овој член се врши според компјутерската програма од член 25 став 1 на овој правилник.

Член 32

Уписот на промените во заштитната евиденција се врши во смисла на член 30 на овој правилник, со тоа што:

1. Кај заштитните евиденции што имаат рубрика “Дополнителни уписи”, уписот на промената се врши во тоа поле, со наведување на полињата на кои се однесува;
2. Кај заштитните евиденции што немаат рубрика “Дополнителни уписи”, уписот на промената се врши со допишување покрај постоечките податоци.

Член 33

Бришење од заштитна евиденција се врши на тој начин што во соодветна рубрика “Бришење” односно “Забелешка” се наведува основата, односно причината за бришењето, а во определениот дел од тоа поле ќе се внесе соодветна ознака што ќе го исклучи доброто од активниот дел на базата на податоци на односниот вид евиденција.

Начинот на исклучување во смисла на став 1 на овој член се врши според компјутерска програма од член 25 став 1 на овој правилник.

Исписот, односно инвентарниот лист на доброто избришано од односниот вид заштитна евиденција се прецртува со црвено мастило, со повлекување коса линија, а во соодветна рубрика се изведува основата, односно причината за бришењето.

Член 34

Достапноста на податоците во заштитните евиденции се овозможува со:

1. Увид во инвентарните листови, односно прегледување на податоците во евиденцијата под надзор на овластеното лице на установата, односно органот што ја води евиденцијата;
2. Ставање на податоците во јавно достапен облик на интернет;
3. Подготвување и ажурирање на посебни списоци, прегледи и слични матерјали за евидентираниите добра;
4. Издавање на посебни публикации за заштитните евиденции;
5. Издавање на уверенија, на барање на заинтересираните лица.

При користењето на податоците од заштитните евиденции, истите се наведуваат како извор на податоци.

IV – НАЧИН НА ВРШЕЊЕ РЕВИЗИЈА НА ЗАШТИТНИТЕ ЕВИДЕНЦИИ

Член 35

Ревизија на заштитна евиденција се врши од страна на комисија формирана од носителот на евиденцијата.

Со ревизијата се прави проверка на исправноста на податоците за евидентираното добро и нивно ажурирање, односно сообразување со фактичката состојба преку исправки и дополнителни уписи или бришење од евиденцијата.

Ревизијата се врши одделно за секој вид заштитна евиденција.

За извршената ревизија се поднесува извештај во писмена форма.

Ако во извештајот од став 4 на овој член се константирани грешки или недостатоци, истиот претставува основа за ажурирање на податоците во евиденцијата.

V – ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 36

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Бр. 33-9126/3
12 декември 2007 година
Скопје

Министер за култура,
м-р **Арифмет Цемали**, с.р.