

BOSNA I HERCEGOVINA



**MEMORIJALNI CENTAR SREBRENICA-POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE
I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE**

P R A V I L N I K

**O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA MUZEJSKIH KNJIGA U MEMORIJALNOM
CENTARU SREBRENICA-POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA
ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE**

Srebrenica, mart 2020. godine

Na osnovu člana 7. i 12. Zakona o Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine („Službeni glasnik BiH“, broj 49/07), te člana 4., 12. i 18. Statuta Memorijalnog centra Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine ("Sl. glasnik BiH" broj 20/08 i 84/19), Upravni odbor Memorijalnog centra, na svojoj trinaestoj sjednici, održanoj dana 12.03.2020. godine, donio je:

P R A V I L N I K

O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA MUZEJSKIH KNJIGA U MEMORIJALNOM CENTARU SREBRENICA-POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja ulazne knjige, knjige inventara, izlazne knjige i kartotetke muzejske građe u Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Memorijalni centar).

Član 2.

Memorijalni centar vodi ulaznu knjigu, knjigu inventara, izlaznu knjigu i kartoteku muzejske građe, na način kako je predviđeno ovim Pravilnikom.

II SVRHA MUZEJSKIH KNJIGA, NAČIN UNOSA SADRŽAJA I ČUVANJA

Član 3.

Ulazna knjiga služi za evidenciju cjelokupne muzejske građe koja trajno ili privremeno ulazi u Memorijalni centar.

Knjiga inventara služi za registrovanje i opis muzejske građe i za kontrolu redovnog stanja zbirke predmeta u Memorijalnom centru. Knjiga inventara ujedno je glavna knjiga u kojoj se zavodi muzejska građa koja trajno ulazi u zbirku.

U izlaznu knjigu upisuju se podaci o predmetima u posjedu muzeja Memorijalnog centra, a koje Memorijalni centar može privremeno ili trajno ustupati drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

Kartoteka služi za detaljan opis muzejske građe, brzo pronalaženje muzejske građe, kao i izvođenje osnovnih sadržajnih podataka o muzejskoj građi.

Član 4.

Ulazna/izlazna knjiga sadrži rubrike u koje se upisuju sljedeći podaci: redni broj, datum ulaska/izlaska, naziv i kratak opis muzejske građe, količinu predmeta, način nabavke/ustupanja i napomenu.

Član 5.

Ulazna/izlazna knjiga se ovjerava potpisom ovlaštene osobe i pečatom Memorijalnog centra.

Podaci u ulaznu/izlaznu knjigu upisuju se ručno.

Brisanje pogrešno upisanih podataka vrši se na način da se crvenom hemijskom olovkom dijagonalno precrta cijeli list na kojem su sadržani podaci, dok se u rubrici napomena upisuju crvenom bojom podaci o razlozima i datumu brisanja, a zatim se ovjeravaju potpisom i pečatom ovlaštenog lica.

Član 6.

U knjigu inventara upisuju se sljedeći podaci: redni broj, inventarni broj, naziv predmeta, način nabavke, datum ulaska predmeta u zbirku Memorijalnog centra i napomenu.

Knjiga inventara ovjerava se potpisom ovlaštene osobe i pečatom Memorijalnog centra.

Podaci u knjigu inventara upisuju se nalivperom ili hemijskom olovkom, a način dopune i brisanja podataka vrši se na način opisan u členu 5. ovog Pravilnika.

Član 7.

Podaci u inventarnu knjigu unose se na osnovu kartoteke muzejske građe.

Kartoteku muzejske građe čine inventarski kartoni koji se vode po vrstama muzejske građe prikupljenje u Memorijalnom centru.

Član 8.

Svi gore navedeni podaci obrađuju se i u elektronskoj verziji i čuvaju na hard i eksternom disku u Memorijalnom centru.

Član 9.

Zaposleni u Memorijalnom centru koji radi na terenu u prikupljanju muzejske građe dužan je o tome sačiniti izvještaj, koji se čuva sa ostalom muzejskom dokumentacijom.

Član 10.

Podatke o muzejskoj građi u ulaznu knjigu, knjigu inventara, izlaznu knjigu i kartotetku muzejske građe unosi kustos ili druga osoba koju ovlasti direktor Memorijalnog centra.

III ZAVRŠNE ODREDBE

Član 11.

Kustos ili druga osoba ovlaštena za unos podataka u gore navedene knjige dužna je u svom radu pridržavati se odredbi ovog Pravilnika.

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-3-233/20

Srebrenica, 12.03.2020. godine.

