Na osnovu člana 29. stav (5) Zakona o kulturi („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 22/21), Ministarstvo za kulturu, sport i mlade Tuzlanskog kantona, donosi

# P R A V I L N I K

**O SADRŽAJU, OBLIKU I NAČINU VOĐENJA REGISTRA FIZIČKIH LICA**

**U OBLASTI KULTURE**

**POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**

# (Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom propisuju se oblik, sadržaj i način vođenja Registra fizičkih lica u oblasti kulture (u daljem tekstu: Registar), te postupak upisa u Registar i brisanja iz Registra fizičkih lica koja obavljaju djelatnost u kulturi.

**Član 2.**

# (Upis u Registar)

U Registar se upisuje lice koje je steklo status samostalnog umjetnika i samostalnog stručnjaka u kulturi (u daljem tekstu: fizičko lice) u skladu sa članom 22. stav (2) Zakona o kulturi („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 22/21- u daljem tekstu: Zakon).

**Član3.**

# (Vođenje Registra)

1. Registar vodi Ministarstvo.
2. Podaci u Registru čuvaju se trajno.

# POGLAVLJE II. OBLIK I SADRŽAJ REGISTRA

**Član 4.**

# (Oblik Registra)

1. Registar se vodi u obliku knjige formata 350 x 250 mm, uvezane u tvrde korice, i sadrži rubrike za upis podataka iz člana 5. ovog pravilnika.
2. Korice knjige su crvene boje.
3. Na prednjoj stranici korica Registra nalazi se naziv “Bosna i Hercegovina”, naziv “Federacija Bosne i Hercegovine”, naziv “Tuzlanski kanton”, naziv “ Ministarstvo za kulturu, sport i mlade” i naziv “Registar fizičkih lica u oblasti kulture”.
4. Obrazac broj 1 - Prednja stranica korica Registra, sastavni je dio ovog pravilnika.
5. Na unutrašnjoj stranici korica Registra nalazi se naziv “Bosna i Hercegovina”, naziv “Federacija Bosne i Hercegovine”, naziv “Tuzlanski kanton”, naziv “ Ministarstvo za kulturu, sport i mlade”, naziv “Registar fizičkih lica u oblasti kulture”, naziv “Knjiga\_\_\_\_\_\_\_\_“, naziv “Ova knjiga sadrži ukupno\_\_\_\_\_\_\_\_stranica” i označeni prostor za pečat i potpis ovlaštenog lica.
6. Obrazac broj 2 - Unutrašnja stranica korica Registra, sastavni je dio ovog pravilnika.
7. Stranice Registra označene su rednim brojevima, osim naslovne koja ima isti sadržaj kao i prednja korica Registra i prve unutrašnje stranice koja je prazna.

**Član 5.**

# (Sadržaj Registra)

1. U Registar se upisuju sljedeći podaci:
2. Registarski broj i datum upisa u Registar;
3. ime i prezime, adresa, kontakt telefon i e-mail fizičkog lica;
4. jedinstveni matični broj fizičkog lica;
5. područje kulturnog stvaralaštva;
6. broj i datum akta o priznavanju/produžavanju statusa (broj i datum rješenja o priznavanju/produžavanju statusa);
7. vrijeme trajanja statusa;
8. mirovanje statusa (period mirovanja statusa, broj i datum rješenja o mirovanju statusa);
9. prestanka statusa (broj i datum rješenja o prestanku statusa);
10. podaci o brisanju iz Registra (razlozi brisanja iz Registra);
11. napomena (upis prenosa na prvu slobodnu stranicu registarskog lista sa brojem stranice i dr.)
12. Dokumenti iz stava (1) ovog člana čuvaju se u posebnim fasciklima označenim rednim brojem upisa u Registar i sastavni su dio Registra.
13. Obrazac broj 3 - Registar fizičkih u oblasti kulture, sastavni je dio ovog pravilnika.

# POGLAVLJE III. NAČIN VOĐENJA REGISTRA I POSTUPAK UPISA U REGISTAR

**Član 6.**

# (Upis fizičkog lica u Registar)

Upis fizičkog lica u Registar vrši Ministarstvo po službenoj dužnosti na osnovu rješenja iz člana 22. stav (2) Zakona.

**Član 7.**

# (Dodjeljivanje broja u Registru)

Jednom dodijeljeni broj Registra fizičkom licu prilikom upisa neće se mijenjati, niti dodjeljivati nakon prestanka rada subjekta upisa, nekom drugom subjektu upisa.

**Član 8.**

# (Upisivanje podataka u Registar)

(1) Upis u knjigu Registra obavlja se upisivanjem odgovarajućih podataka naznačenih iza slovne oznake rubrike.

(2) Rubrike se popunjavaju čitko, tintom ili hemijskom olovkom.

**Član 9.**

# (Izmjene upisanih podataka u Registru)

(1) Izmjene koje su nastale nakon prvog upisa u Registar upisuju se u rubriku koja se odnosi na izmjene odgovarajućih podataka. Nakon upisa novih podataka, sadržaj teksta rubrike koji sadrži stare podatke precrtava se dijagonalnom crvenom linijom.

(2) U slučaju kada se rubrike koje se odnose na izmjenu odgovarajućih podataka do kraja popunjene upis se nastavlja na prvoj slobodnoj stranici Registra

**Član 10.**

# (Ispravljanje grešaka u Registru)

1. Upisani tekst u Registar ne smije se brisati i ispravljati niti se u njegovim ispravkama smije koristiti korektivni lak. Listovi u knjizi ne smiju se cijepati ili kidati.
2. Izuzetno, manje greške precrtavaju se vodoravnom crvenom linijom, a iznad toga unosi se pravilan tekst. Ispravku vrši i potpisuje ovlašteni službenik za vođenje Registra, uz

naznaku datuma ispravka.

1. Ako je riječ o većim greškama, cijeli se upis poništava precrtavanjem registarske stranice sa dvije paralelne dijagonalne crvene linije i upis se obavlja na prvoj slobodnoj stranici.

# POGLAVLJE VI. PRESTANAK STATUSA I BRISANJE IZ REGISTRA

**Član 11.**

# (Prestanak statusa)

Prestanak statusa fizičkog lica u Registru se evidentira upisivanjem odgovarajućih podataka u rubrici o prestanku statusa fizičkog lica.

**Član 12.**

# (Brisanje iz Registra)

Fizičko lice lice briše se iz Registra tako što se u odgovarajućoj rubrici navedu razlozi brisanja.

# POGLAVLJE VII. JAVNOST REGISTRA

**Član 13.**

# (Javnost Registra)

Registar je javan, a osnovni podaci o fizičkim licima upisanim u Registar, upis statusnih promjena ili brisanje iz Registra objavit će se na web-stranici Ministarstva.

**Član 14.**

# (Spisak fizičkih lica upisanih u Registar)

Spisak fizičkih lica upisanih u Registar objavit će se jednom u četiri godine u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“ i na web-stranici Ministarstva.

# POGLAVLJE VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 15.**

**(Prestanak primjene ranijeg pravilnika)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje primjena Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu vođenja registra samostalnih stvaralaca u oblasti kulture („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 13/00).

**Član 16.**

# (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Tuzlanskog kantona“.

**Bosna i Hercegovina M I N I S T A R**

**Federacija Bosne i Hercegovine**

**Tuzlanski kanton Ivana Mijatović**

**Ministarstvo za kulturu, sport i mlade**

**Broj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/22**

**Tuzla\_\_\_\_\_\_2022. godine**

Format 350 x 250

Obrazac broj 1 - Prednja stranica korica Registra

**BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE TUZLANSKI KANTON**

**MINISTARSTVO ZA KULTURU, SPORT I MLADE**

**REGISTAR**

**FIZIČKIH LICA U OBLASTI KULTURE**

**KNJIGA**

Format 350 x 250

(potpis ovlaštene osobe)

**M.P.**

**REGISTAR**

**FIZIČKIH LICA U OBLASTI KULTURE**

**KNJIGA**

**Ova knjiga sadrži ukupno stranica**

**BOSNA I HERCEGOVINA FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE TUZLANSKI KANTON**

**MINISTARSTVO ZA KULTURU, SPORT I MLADE**

# 

# Obrazac broj 2- Unutrašnja stranica korica Registra

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **a) Registarski broj upisa**    **Datum upisa u Registar** |  | | |
|  | | |
| **b)** **ime i prezime, adresa, kontakt telefon i e-mail**  **fizičkog lica** |  |  |  |
| **c)** **jedinstveni matični broj fizičkog lica** |  |  |  |
| **d)** **područje kulturnog stvaralaštva** |  |  |  |
| **e) broj i datum rješenja o priznavanju/produžavanju statusa** |  |  |  |
| **f) vrijeme trajanja statusa** |  |  |  |
| **g) mirovanje statusa** (period mirovanja statusa, broj i datum rješenja o mirovanju statusa) |  |  |  |
| 1) **h) prestanak statusa** (broj i  Da datum rješenja o prestanku  statusa |  |  |  |
| **i) podaci o brisanju iz Registra** (razlozi brisanja iz Registra) |  |  |  |
| **j) napomena** (upis prenosa na prvu slobodnu stranicu registarskog lista sa brojem stranice i dr.) |  |  |  |

Obrazac broj 3 - Registar fizičkih lica u oblasti kulture (stranica 1)

**(Stranice 2 do 100 iste kao stranica 1)**