

МД 16

Методолошки документ
ISSN 1840-1090



МЕТОДОЛОГИЈА СТАТИСТИКЕ КУЛТУРЕ



Босна и Херцеговина

Агенција за статистику
Босне и Херцеговине

Федерални завод за статистику
Федерације БиХ

Република Српска
Републички завод за статистику

Сарајево, 2025.



МЕТОДОЛОГИЈА СТАТИСТИКЕ КУЛТУРЕ



Босна и Херцеговина

Агенција за статистику
Босне и Херцеговине

Федерални завод за статистику
Федерације БиХ

Република Српска
Републички завод за статистику

Сарајево, 2025.

Издаје: Агенција за статистику Босне и Херцеговине
Зелених беретки 26
Сарајево, Босна и Херцеговина
Телефон: +387 33 91 19 11
Телефакс: +387 33 22 06 22
Електронска пошта: bhas@bhas.gov.ba
Интернет страница: www.bhas.gov.ba

Одговара: Весна Ћужић, директор

Податке припремили: Радослав Ћоровић, Горана Кнежевић, Харис Карачић и
Долорес Пеулић

Лектура и техничка припрема: Одсјек за уредништво и публикување



Обавезни сте да приликом дозвољених радњи, у свом производу или апликацији наведете извор података.

САДРЖАЈ

Скраћенице и акроними	7
ПРЕДГОВОР	8
УВОД	11
1. МУЗЕЈИ	24
1.1. Методолошка објашњења.....	24
1.1.1. Циљ истраживања	24
1.1.2. Извор података	24
1.1.3. Периодика посматрања	24
1.1.4. Метода прикупљања података	24
1.1.5. Основне фазе прикупљања података	24
1.1.6. Дефиниције основних појмова	24
2. БИБЛИОТЕКЕ.....	26
2.1. Методолошка објашњења.....	26
2.1.1. Циљ истраживања	26
2.1.2. Извор података	26
2.1.3. Периодика посматрања	26
2.1.4. Метода прикупљања података	26
2.1.5. Основне фазе прикупљања података	26
3. АРХИВИ	30
3.1. Методолошка објашњења.....	30
3.1.1. Циљ истраживања	30
3.1.2. Извор података	30
3.1.3. Периодика посматрања	30
3.1.4. Метода прикупљања података	30
3.1.5. Основне фазе прикупљања података	30
3.1.6. Дефиниције основних појмова	30
4. ГАЛЕРИЈЕ.....	33
4.1. Методолошка објашњења.....	33
4.1.1. Циљ истраживања	33
4.1.2. Извор података	33
4.1.3. Периодика посматрања	34
4.1.4. Метода прикупљања података	34
4.1.5. Основне фазе прикупљања података	34

4.1.6.	Дефиниције основних појмова	35
5.	ОРКЕСТРИ, ХОРОВИ И АНСАМБЛИ	36
5.1.	Методолошка објашњења.....	36
5.1.1.	Циљ истраживања	36
5.1.2.	Извор података	36
5.1.3.	Периодика посматрања	37
5.1.4.	Метода прикупљања података	37
5.1.5.	Основне фазе прикупљања података	37
5.1.6.	Дефиниције основних појмова	37
6.	ФЕСТИВАЛИ	39
6.1.	Методолошка објашњења.....	39
6.1.1.	Циљ истраживања	39
6.1.2.	Извор података	39
6.1.3.	Периодика посматрања	39
6.1.4.	Метода прикупљања података	39
6.1.5.	Основне фазе прикупљања података	39
6.1.6.	Дефиниције основних појмова	40
7.	ИЗДАВАШТВО.....	41
7.1.	Методолошка објашњења.....	41
7.1.1.	Циљ истраживања	41
7.1.2.	Извор података	41
7.1.3.	Периодика посматрања	43
7.1.4.	Метода прикупљања података	43
7.1.5.	Основне фазе прикупљања података	43
7.1.6.	Дефиниције основних појмова	43
8.	ПОЗОРИШТА.....	45
8.1.	Методолошка објашњења.....	45
8.1.1.	Циљ истраживања	45
8.1.2.	Извор података	45
8.1.3.	Периодика посматрања	45
8.1.4.	Метода прикупљања података	46
8.1.5.	Основне фазе прикупљања података	46
8.1.6.	Дефиниције основних појмова	46
9.	ЦЕНТРИ ЗА КУЛТУРУ	47
9.1.	Методолошка објашњења.....	47

9.1.1.	Циљ истраживања	47
9.1.2.	Извор података	47
9.1.3.	Периодика посматрања	47
9.1.4.	Метода прикупљања података	47
9.1.5.	Основне фазе прикупљања података	47
9.1.6.	Дефиниције основних појмова	48
10.	КУЛТУРНО - УМЈЕТНИЧКА ДРУШТВА	49
10.1.	Методолошка објашњења	49
10.1.1.	Циљ истраживања	49
10.1.2.	Извор података	49
10.1.3.	Периодика посматрања	49
10.1.4.	Метода прикупљања податка	50
10.1.5.	Основне фазе прикупљања података	50
10.1.6.	Дефиниције основних појмова	50
11.	ЗАВОДИ ЗА ЗАШТИТУ КУЛТУРНОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА	51
11.1.1	Циљ истраживања	51
11.1.2	Извори података	51
11.1.3	Периодика посматрања	52
11.1.6	Дефиниције основних појмова	52
12.	КИНОТЕКЕ	54
12.1.	Методолошка објашњења	54
12.1.1.	Циљ истраживања	54
12.1.2.	Извори података	54
12.1.3.	Периодика посматрања	54
12.1.4.	Метода прикупљања податка	54
12.1.5.	Основне фазе прикупљања података	54
12.1.6.	Дефиниције основних појмова	54
13.	МЕДИЈИ	56
13.1.	Методолошка објашњења	56
13.1.1.	Циљ истраживања	56
13.1.2.	Извор података	56
13.1.3.	Периодика посматрања	56
13.1.4.	Метода прикупљања података	57
13.1.5.	Основне фазе прикупљања података	57
13.1.6.	Дефиниције основних појмова	57

14.	КИНЕМАТОГРАФИЈА	58
14.1.	Методолошка објашњења	58
14.1.1.	Циљ истраживања	58
14.1.2.	Извори података	58
14.1.3.	Периодика посматрања	59
14.1.4.	Метода прикупљања података	59
14.1.5.	Основне фазе прикупљања података	59
14.1.6.	Дефиниције основних појмова	60

Скраћенице и акроними

БД	Брчко дистрикт Босне и Херцеговине
БиХ	Босна и Херцеговина
БХАС	Агенција за статистику Босне и Херцеговине
ФБиХ	Федерација Босне и Херцеговине
ФЗС	Федерални завод за статистику
КД БиХ 2010	Класификација дјелатности БиХ 2010
ККД БиХ 2010	Класификација дјелатности БиХ 2010 за област културе
РС	Република Српска
РЗС РС	Републички завод за статистику Републике Српске

ПРЕДГОВОР

Методолошки документ „Статистички обрасци са методологијом за извјештавање из области културе“ урађен је кроз пројекат “Култура и креативност за Западни Балкан”- под компонента „Унапређење статитике културе“, којег финансира Европска унија, а који је технички подржао UNESCO-ов Регионални биро за културу и науку у Венецији - канцеларија у Сарајеву, у сарадњи са свим министарствима надлежним за културу у Босни и Херцеговини, уз координацију Министарства цивилних послова Босне и Херцеговине.

У циљу побољшања квалитета података статитике културе, а у складу с препознатим међународним праксама и препорукама Евростата, користећи постојеће обрасце статитике културе, представници статитичких институција у сарадњи с представницима надлежних министарстава на свим нивоима власти у БиХ и представницима истакнутих правних субјеката из доле наведених области културних дјелатности ревидирали су обрасце за све идентификоване културне домене у Босни и Херцеговини.

Посебно се желимо захвалити представницима сљедећих установа који су одвојили вријеме и значајно допринијели бољем разумијевању наведених културних дјелатности да би се креирали потребни статистички индикатори.

Р.Б.	ОБРАЗАЦ ЗА:	У ИЗРАДИ УЧЕСТВОВАЛИ ПРЕДСТАВНИЦИ:
1.	Музеје	Музеј Херцеговине, Требиње Музеј савремене умјетности Републике Српске Музеј источне Босне Музеј Високо Културни центар Горажде Музеј у Травнику Музеј у Сарајеву Фрањевачки музеј у Томиславграду
2.	Библиотеке	Национална и универзитетска библиотека Републике Српске Основна школа „Иво Андрић“ Бања Лука Средња техничка школа Бања Лука Гимназија Бања Лука Факултет политичких наука, Бања Лука Филозофски факултет, Бања Лука Библиотека Брчко Национална и универзитетска библиотека „Дервиш Сушић“ Тузла Културни центар Љубушки
3.	Архиве	Архив филма Босне и Херцеговине Архив Федерације Босне и Херцеговине Филмски архив Републике Српске Архив Републике Српске Архив Тузланског кантона Архив Босанско-подрињског кантона Горажде Културни центар Горажде Архив Средњобосанског кантона Архив Херцеговачко-неретванског кантона Архив Кантона Сарајево
4.	Галерије	Градска галерија Бихаћ Међународна галерија портрета Тузла Музеј савремене умјетности Републике Српске
5.	Оркестре	Национално позориште Републике Српске Културни центар Горажде Музичка школа у Травнику Симфонијски оркестар у Мостару Симфонијски оркестар у Сарајеву Музичка школа у Сарајеву
6.	Фестивал	Продукција Први кадар Источно Сарајево Национално позориште Републике Српске Дјечије позориште у Бањој Луци Културни центар Горажде Културни центар у Бугојну Обала Арт Центар / Кино Обала Митинг Поинт
7.	Издаваштво	Национална и универзитетска библиотека БиХ Издавачка кућа Асоглас Национална и универзитетска библиотека РС Завод за уџбенике РС Библиотека Источно Сарајево Културни центар Горажде Библиотека Маглај Културни центар Љубушки
8.	Позоришта	Национално позориште Републике Српске Дјечије позориште Бања Лука Босанско народно позориште Зеница Културни центар Бугојно Национално позориште у Мостару Хрватско народно позориште Мостар Луткарско позориште Мостар Народно позориште Сарајево

9.	Центре за културу	Културни центар Источно Ново Сарајево Културни центар Требиње Културни центар Невесиње Културни центар Билећа Босански културни центар Тузла Културни центар у Бугојну Културни центар у Мостару Културни центар у Мостару Хрватски културни центар Херцег Стјепан Косача у Мостару
10.	Културно-умјетничка друштва	УХА КУД КУД Пискавица Културно-умјетничко друштво младих, Дервента Градско културно-умјетничко друштво Алат, Требиње ХКУД „Херцеговац“, Широки Бријег
11.	Удружења грађана	<i>World MusicCenter</i> Мостар ОКЦ Абрашевић Мостар Бањалучка филхармонија Асоцијација информационих стручњака, библиотекара, архивиста и музеолога
12.	Заводи за заштиту наслеђа	Завод за заштиту културно-историјског и природног наслеђа РС Завод за заштиту споменика ФБиХ
13.	Кинотеке	Кинотека Босне и Херцеговине Кинотека Републике Српске
14.	Медији: ○ ТВ-станице ○ Радиостанице	Радио и ТВ станица Горажде Радио и ТВ станица Коњиц Радио и ТВ станица Јабланица Хајат д.о.о. БХ Телеком д.д. РТВ Вогошћа д.о.о. Радио и ТВ станица Федерације БиХ Радио и ТВ станица Ливно Радио-телевизија Републике Српске
15.	Кинематографија: ○ Биоскоп ○ Производња, Увоз/извоз и промет филмова	Производња Први Кадар, Источно Сарајево МЕБИУС филм Обала Арт Центар / Кино Обала Митинг Поинт

Представници статистичких институција и UNESCO-а

BHAS	Радослав Ћоровић Горана Кнежевић
FZS	Хидаета Чоловић Харис Карачић Емир Оруч
RZS RS	Долорес Пеулић Радојка Гвозденац
UNESCO	Синиша Шешум Рената Радека Алма Мрган-Слипичевић

УВОД

Циљ израде статистичких образаца за извјештавање је успостављање хармонизованог система и алата за прикупљање података у области културе, да би ти подаци постали доступни корисницима и омогућили детаљан увид у кључне показатеље развоја културних дјелатности. Ови подаци пружају подршку креаторима јавних политика и њиховим корисницима у доношењу одлука заснованих на подацима.

У процесу израде образаца за извјештавање укупно је обрађено 14 културних домена, те је израђено 20 образаца за извјештавање. Уз сваки образац је израђена методологија рада, те су дате основне дефиниције појмова посматране културне домене.

Подаци прикупљени кроз статистичке обрасце статистике културе омогућавају увид у програмски садржај правних субјеката и активности реализоване у години извјештавања, специфичне за сваку културну област.

Статистички обрасци за извјештавање у области културе прикупљају податке од стране правних субјеката који се баве дјелатностима из области културе у складу са „Класификацијом дјелатности БиХ 2010“, која је усклађена са Статистичком класификацијом економских дјелатности у ЕУ NACE Rev.2, те према UNESCO-вом Оквиру за статистику из области културе.

Обрасци обухватају рад правних субјеката према дјелатностима приказаним у табели:

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
1	МУЗЕЈИ	Дјелатности музеја	91.02	Пословне активности музеја	91.02.10
				Музејске збирке	91.02.20
2	БИБЛИОТЕКЕ	Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности библиотека	91.01.11
3	АРХИВИ	Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности архива	91.01.12
4	ГАЛЕРИЈЕ	Остало штампање	18.12	Дјелатности штампања поштанских марака, биљега, исправа с утиснутим жигом, банкота, чекова и осталих новчаних папира и слично	18.12.11
				Дјелатности штампања рекламних (комерцијалних) каталога, проспеката, постера и осталог рекламног материјала	18.12.12
				Дјелатности штампања новина и часописа који излазе мање од четири пута седмично и осталих периодичних публикација	18.12.13
				Дјелатности штампања књига, географских, хидрографских или сличних карата, свих врста слика, гравура и фотографија, разгледница	18.12.14
				Дјелатности штампања наљепница и етикета	18.12.15
				Дјелатности штампања директно на пластику, стакло, метал, дрво и	18.12.16

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
				керамику	
				Остале дјелатности штампања, д. н.	18.12.19
		Остала трговина на мало новом робом у специјализованим продавницама	47.78	Трговина на мало фотографске опреме	47.78.11
				Трговина на мало сувенирима, рукотворинама и религијским производима	47.78.12
				Трговина на мало услугама продајних умјетничких галерија (умјетнинама)	47.78.13
				Трговина на мало филателистичким маркама и кованицама	47.78.14
		Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
		Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
				Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
		Рад умјетничких објеката	90.04	Рад умјетничких објеката (концертних и позоришних дворана и осталих објеката)	90.04.10
		Рад историјских мјеста и грађевина те	91.03	Рад историјских мјеста и грађевина те сличних знаменитости за	91.03.11

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
		сличних знаменитости за посјетиоце		посјетиоце	
5	ОРКЕСТРИ	Образовање и поучавање у подручју културе	85.52	Дјелатности плесних школа и учитеља плеса	85.52.11
				Дјелатности музичких школа и учитеља музике	85.52.12
				Дјелатности школа ликовне умјетности и обука из умјетности	85.52.13
				Дјелатности осталог образовања и обуке у области културе	85.52.19
		Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
		Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
				Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
		Умјетничко стваралаштво	90.03	Услуге које пружају аутори, композитори, кипари и сви други умјетници, осим умјетника из области извођачких умјетности	90.03.11
				Оригинални радови аутора, композитора и других умјетника, осим умјетника из области извођачких умјетности, сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.12
				Оригинални радови сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.13

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
6	ФЕСТИВАЛИ	Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
		Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
				Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
7	ИЗДАВАШТВО	Издавање књига	58.11	Издавање уџбеника (образовних књига)	58.11.11
				Издавање стручних, техничких и школских књига	58.11.12
				Издавање дјечјих књига	58.11.13
				Издавање рјечника и енциклопедија	58.11.14
				Издавање атласа и других књига с мапама	58.11.15
				Издавање мапа и хидрографских или сличних карата, у било којем облику осим у облику књиге	58.11.16
				Издавање осталих штампаних књига, брошура, летака и сличног материјала	58.11.19
				Књиге на дисковима, касетама или другим физичким медијима	58.11.20

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
				Књиге на интернету	58.11.30
				Дјелатности продаје огласног простора у књигама, штампаног	58.11.41
				Дјелатности продаје огласног простора у књигама, електронског	58.11.42
				Издавање књига на основу хонорара или уговора	58.11.50
				Дјелатности управљања ауторским правима на књиге	58.11.60
		Издавање новина	58.13	Издавање штампаних новина	58.13.10
				Издавање новина на интернету	58.13.20
				Дјелатности продаје огласног простора у новинама, штампаног	58.13.31
				Дјелатности продаје огласног простора у новинама, електронског	58.13.32
		Издавање часописа и периодичних публикација	58.14	Издавање штампаних часописа и периодичних публикација од општег интереса	58.14.11
				Издавање штампаних пословних, стручних и академских часописа и периодичних публикација	58.14.12
				Издавање осталих штампаних часописа и периодичних публикација	58.14.19

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
				Издавање часописа и периодичних публикација на интернету	58.14.20
				Дјелатности продаје огласног простора у часописима и периодичним публикацијама, штампаног	58.14.31
				Дјелатности продаје огласног простора у часописима и периодичним публикацијама, електронског	58.14.32
				Дјелатности управљања ауторским правима на часописе и периодичне публикације	58.14.40
		Остала издавачка дјелатност	58.19	Издавање штампаних разгледница, честитки и сличних материјала	58.19.11
				Издавање штампаних слика, цртежа и фотографија	58.19.12
				Издавање штампаних папира за пресликавање (декалкоманија), календара	58.19.13
				Издавање штампаних некоришћених поштанских или сличних маркица; папира са отиснутим жигом, чекова; банкнота, вриједносних папира и сличног материјала	58.19.14
				Издавање штампаних трговачко-рекламних материјала, комерцијалних каталога и сличног материјала	58.19.15
				Издавање осталог штампаног материјала	58.19.19

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
				Садржаји на интернету за одрасле	58.19.21
				Остали садржај на интернету	58.19.29
				Услуге давања лиценце за остале штампане материјале	58.19.30
8	ПОЗОРИШТА	Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
		Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
				Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
		Умјетничко стваралаштво	90.03	Услуге које пружају аутори, композитори, кипари и сви други умјетници, осим умјетника из области извођачких умјетности	90.03.11
				Оригинални радови аутора, композитора и других умјетника, осим умјетника из области извођачких умјетности, сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.12
				Оригинални радови сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.13
9	ЦЕНТРИ ЗА КУЛТУРУ	Рад умјетничких објеката	90.04	Рад умјетничких објеката (концертних и позоришних дворана, и осталих објеката)	90.04.10

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
		Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности библиотека	91.01.11
		Образовање и поучавање у подручју културе	85.52	Дјелатности плесних школа и учитеља плеса	85.52.11
				Дјелатности музичких школа и учитеља музике	85.52.12
				Дјелатности школа ликовне умјетности и обука из умјетности	85.52.13
				Дјелатности осталог образовања и обуке у области културе	85.52.19
10	КУЛТУРНО- УМЈЕТНИЧКА ДРУШТВА	Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
		Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
				Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
		Умјетничко стваралаштво	90.03	Услуге које пружају аутори, композитори, кипари и сви други умјетници, осим умјетника из области извођачких умјетности	90.03.11
				Оригинални радови аутора, композитора и других умјетника, осим умјетника из области извођачких умјетности, сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.12
				Оригинални радови сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.13

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
11	ЗАВОДИ ЗА ЗАШТИТУ НАСЉЕЂА	Архитектонске дјелатности	71.11	Израда планова и нацрта за архитектонске сврхе	71.11.10
				Архитектонске дјелатности за градњу стамбених зграда	71.11.21
				Архитектонске дјелатности за градњу нестамбених зграда	71.11.22
				Архитектонске дјелатности везане за обнову историјских објеката	71.11.23
				Архитектонске дјелатности и с њима повезано савјетовање	71.11.24
				Дјелатности везане за планирање изградње урбанистичких подручја	71.11.31
				Дјелатности везане за планирање изградње руралних подручја	71.11.32
				Дјелатности везане за планирање изгледа пројектног мјеста	71.11.33
				Архитектонске дјелатности дизајнирања терена (пејсажа)	71.11.41
				Архитектонске дјелатности дизајнирања терена (пејсажа) и с њима повезано савјетовање	71.11.42
12	КИНОТЕКЕ	Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности архива	91.01.12
13	ТВ СТАНИЦЕ	Емитовање телевизијског програма	60.20	Емитовање интернетског телевизијског програма, осим на претплату	60.20.11
				Емитовање осталог телевизијског програма, осим на претплату	60.20.12

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
				Емитовање интернетског претплатничког телевизијског програма	60.20.13
				Емитовање осталог претплатничког телевизијског програма	60.20.14
				Емитовање властитог телевизијског програма	60.20.20
				Емитовање телевизијског програма, осим на претплату	60.20.31
				Емитовање телевизијског програма, на претплату	60.20.32
				Продаја времена за рекламу на телевизији	60.20.40
14	РАДИО СТАНИЦЕ	Емитовање радиопрограма	60.10	Емитовање радијског програма	60.10.11
				Емитовање властитог радијског програма	60.10.12
				Остало емитовање радијског програма	60.10.20
				Дјелатности продаје времена за рекламу на радију	60.10.30
15	БИОСКОПИ	Дјелатности приказивања филмова	59.14	Дјелатности приказивања филмова у биоскопима или у другим објектима за приказивање филмова	59.14.10
16	ПРОИЗВОДЊА, УВОЗ/ИЗВОЗ И ПРОМЕТ	Производња филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.11	Производња филмова	59.11.11
				Промоција или реклама филмске или видеофилмске производње	59.11.12

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
	ФИЛМОВА			Остале дјелатности производње телевизијског програма	59.11.13
				Власти филмови, видеофилмови и телевизијски програм	59.11.21
				Кинематографски филмови	59.11.22
				Филмови и други видео садржај на дисковима, касетама или другим записима	59.11.23
				Преузимање (<i>download</i>) филмова и других видеоформата	59.11.24
				Дјелатности продаје огласног простора или времена у филмовима, видео и телевизијским производима	59.11.30
		Дјелатности које слиједе након производње филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.12	Аудиовизуална монтажа	59.12.11
				Преноси и умножавање	59.12.12
				Услуге везане за исправке боја и дигиталну рестаурацију	59.12.13
				Дјелатности везане за визуалне ефекте	59.12.14
				Анимацијске дјелатности	59.12.15
				Додавање описа и титлова	59.12.16

Р. Б.	ОБРАЗАЦ	Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
				Уређење звука и дизајн	59.12.17
				Остале дјелатности које слиједе након производње филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.12.19
		Дистрибуција филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.13	Управљање ауторским правима на филм	59.13.11
				Дистрибуција филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.13.12

1. МУЗЕЈИ

1.1. Методолошка објашњења

1.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о музејима је производња података о раду музеја и стању музејске грађе у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

1.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање дјелатности према табели испод. Оне могу бити: музеји, меморијални музеји, спомен - подручја која се баве музејском дјелатношћу, музеји на отвореном, музејске спомен - куће, пинакотеке, глиптотеке, уметничке галерије које имају музејску грађу и сл.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010.	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010. за област културе
Дјелатности музеја	91.02	Пословне активности музеја	91.02.10
		Музејске збирке	91.02.20

1.1.3. Периодика посматрања

Статистика о музејима обухвата све музеје који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

1.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за музеје“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

1.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

1.1.6. Дефиниције основних појмова

Музеј је стална непрофитабилна установа у служби друштва, која се бави систематским прикупљањем, чувањем, научном обрадом, објављивањем и излагањем (експозицијом) културног и природног наслеђа (баштине), а која је отворена јавности с циљем проучавања, документовања, образовања, забаве и интерактивне комуникације.

Основне функције музеја су: прикупљање, чување, излагање, научно проучавање, објављивање и анимација.

Музејска збирка је скуп музејских предмета, систематски сакупљених током одређеног времена и са одређеног простора.

Музејску дјелатност обављају: музеји, меморијални музеји, спомен - подручја која се баве музејском дјелатношћу, музеји на отвореном, музејске спомен - куће, пинакотеке, глиптотеке и сл.

Музејски збирни фонд је скуп музејских збирки.

Стална поставка је јавно излагање музејских предмета и један од основних облика комуникације музеја.

Музеји опште намјене имају више тематски различитих збирки, које се односе на уже или шире подручје - мјесто, град, ентитет.

Посебни / специјализовани музеји прикупљају грађу одређене врсте и могу бити:

- Друштвено - историјски
- Природњачки
- Економско - технички
- Умјетнички

Умјетничке галерије које имају музејску грађу сматрају се музејима.

Анекс 1. Статистички образац за извјештавање за музеје и музејске збирке

2. БИБЛИОТЕКЕ

2.1. Методолошка објашњења

2.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о библиотекама је производња података о раду библиотека и стању библиотечке грађе у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

2.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање дјелатности према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности библиотека	91.01.11

2.1.3. Периодика посматрања

Статистика о библиотекама обухвата све библиотеке које су обављале своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

2.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши путем „Статистичког обрасца за извјештавање за библиотеке“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

2.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

Библиотека је установа (или јединица у саставу неке установе) која прикупља, чува, обрађује и даје на коришћење грађу и информације. Библиотека подразумијева сређену збирку штампаног, писаног или другим средствима умноженог материјала и других докумената, укључујући графичке и аудио - визуелне документе, који су приступачни становништву.

Врсте библиотеке

- **Националне библиотеке** су библиотеке које прикупљају, обрађују, чувају и дају на коришћење целокупну библиотечку грађу са подручја земље и које на основи закона примају и чувају обавезан примјерак, без обзира на његов назив. Национална библиотека може обављати и друге задатке, нпр. да издаје националну библиографију, да посједује репрезентативни фонд стране литературе укључујући и литературу о својој земљи, да буде библиографски информативни центар, да издаје ретроспективну националну библиографију, да развија сарадњу између библиотека и унапређује њихов рад. Библиотеке које носе назив "национална библиотека", али које не одговарају дефиницији не треба сврставати у категорију националних библиотека. Међутим, уколико универзитетска библиотека врши функцију националне библиотеке, треба је сврстати у ову категорију, без обзира на њен назив.
- **Библиотеке високошколских установа** су библиотеке намијењене првенствено студентима и наставном особљу универзитета и других високошколских установа, а помажу научноистраживачки и наставни рад тих установа. Ове библиотеке могу бити приступачне и широј јавности. Оне могу бити:
 - **Универзитетске библиотеке**, или група библиотека које могу бити смјештене у посебне просторије (различито лоциране), али имају заједничког управника. Задатак универзитетске библиотеке је да помаже научноистраживачки и наставни рад на универзитету, да набавља и обрађује библиотечку грађу од значаја за цијели универзитет, да ту грађу даје на коришћење, да развија библиографску - информативну дјелатност и сарадњу између библиотека високошколских установа.
 - **Библиотеке факултета, умјетничких академија, високих школа, института и катедри у оквиру универзитета**, а које нису под руководством или административном управом универзитетске библиотеке. Библиотечки фонд тих библиотека односи се већим дијелом на једну одређену научну грану (нпр. медицина, право, економија, итд.) или групу сродних грана, а првенствено су намијењене студентима и наставном особљу с циљем провођења наставних програма и научног рада. Могу бити приступачне и широј јавности.
- **Школске библиотеке** (средња и основна школа, предшколска установа) су јединице васпитно - образовног система школе. Њихова је задаћа да унапређују све облике и методе васпитно - образовног процеса, помажу у стручном усавршавању наставника и ученика и стварају навику читања и коришћења библиотечких услуга.
- **Специјалне библиотеке** су библиотеке у саставу представничких органа и органа управе, научноистраживачких институција (изузев библиотека универзитетских института), научних и стручних друштава или удружења, музеја, галерија, архива, као и библиотеке друштвених организација, предузећа, комора или других институција и манастирске библиотеке. Библиотечки фонд специјалних библиотека највећим дијелом се односи на једну област или грану; природне науке друштвене науке, пољопривреда, медицина, техника, право, историја и сл. Оне задовољавају потребе за библиотечком грађом и обавјештењима, у првом реду чланова матичне установе, и помажу им да у стручном и истраживачком раду унутар одређеног специјализованог подручја добију поуздана обавјештења и примарне документе.
- **Народне/јавне библиотеке** бесплатно или уз минималну накнаду опслужују широку јавност одређеног подручја.

Фонд библиотеке је сва грађа коју библиотека посједује и даје на коришћење.

Обрађен фонд библиотеке је стручно обрађен библиотечки материјал, који је прошао цјелокупан поступак обраде, инвентарисања, израде каталога, класификација и смјештаја и стављен на располагање корисницима.

Књижни фонд

- **Књиге и брошуре** су штампане непериодичне публикације, односно публикације омеђене у једном или у одређеном броју свезака (томова) који чине заокружену цијелину. Књига садржи 49 и више страница, а брошура до 48 страница.
- **Новине (листови) и часописи** су периодична (серијска, текућа, повремена) издања која излазе у сукцесивним свескама које имају бројну и хронолошку нумерацију. Периодичне публикације излазе у непрекидном низу, у редовним временским размацама.
- **Рукописи** су библиотечки материјал који се броји сигнатуром библиотеке. Једна сигнатура може обухватити један лист, а може обухватити и више свезака.
- **Наслов** је штампан документ који чини једну цијелину било да се састоји из једне или више свезака. Дупликати се не убрајају у наслове.
- **Примјерак** је материјална јединица штампаног документа или рукописа садржана у тврдом или меком повезу, без обзира на то има ли самосталне ознаке страница или нема.
- **Годиште** обухвата све бројеве изашле у току године, било да су повезани или не.

Некњижни фонд

- **Микрооблик:** микроснимак текста или друге визуелне грађе у облику колут микрофилма, микрокасете, микрофиша непрозирног микролистића, микрокартица, за чије је коришћење потребан специјални уређај за читање - микрочитач.
- **Филм и видеоснимци:** филм одређене дужине, с магнетским или оптичким звучним записом или без њих и видео филмови намијењени емитовању путем телевизијског пријемника (видео рекордера).
- **Визуелна грађа:** плакати, слике, разгледнице, слике за учење, умјетничке репродукције, технички цртежи, фотографије, дводимензионалне слике читљиве голим оком.
- **Визуелна пројекција:** дијафилмови, дијапозитиви за чије је коришћење потребан пројектор или справа за гледање дијафилмова.
- **Звучни снимци:** грамофонске плоче, магнетофонске траке, звучне касете, звучни картиц снимци звука без визуелних слика.
- **Остало:** машински читљиви подаци, холограми, вишеверсна грађа, микроскопски препарати.

Принове библиотечког фонда:

- **Куповина** је једини облик набавке библиотечке грађе који је заступљен у свим библиотекама. Без обзира на средства којима библиотека располаже, куповина је најсигурнији начин остварења зацртаног плана набавке. У куповини се огледа добро или лоше вођена набавна политика.
- **Обавезни примјерак** је примјерак штампаног или другим техничким путем умножених ствари које одређеним библиотекама доставља или аутор или издавач или штампарско предузеће. Постоје и добровољни обавезни примјерци који се постижу споразумом између издавача и библиотеке.

Обавезни примјерак може бити потпун или непотпун, може бити бесплатан (најчешће), а може бити потпуно или дјеломично плаћен, већ према постојећим прописима или склопљеним уговорима. Националне библиотеке као депозитари обавезног примјерака чувају тај примјерак као документ о ауторској, издавачкој или штампарској дјелатности у једном крају или земљи. На основу тог примјерака израђују националне или регионалне библиографије, помажу науци и култури дајући на употребу домаћу литературу, која на тај начин стално и у потпуности пристиже у библиотеке или штите ауторска односно издавачка права — дакле, обавезе постоје и на страни која даје и на страни која прима. Као што постоје обавезе, постоје и користи. Библиотеке - примаоци обавезног примјерака бесплатно (углавном) примају читаву књижну продукцију, а даваоци зато имају документацију о својој дјелатности сређену на једном мјесту, имају библиографију у којој је објављен попис њихових књига и часописа, уживају заштиту ауторских или накнадничких права у земљама гдје се ти примјерци достављају библиотекама у сврху регистрације (*Copyright*).

- **Размјена библиотечке грађе** с другим библиотекама или сродним установама у држави или иностранству веома је важан облик набавке јер библиотеке на тај начин (размјењујући властита издања и дупликате из својих фондова) добијају грађу коју би иначе тешко могле купити (поготово када се говори о међународној размјени).
- **Међубиблиотечка позајмица** је један од задатака библиотечке дјелатности којом се омогућава коришћење фондова других библиотека, најчешће као позајмљивање монографских публикација на одређено вријеме или набавка копија чланака из серијских публикација.
- **Корисници - чланови библиотеке** су корисници уписани у библиотеку с циљем коришћења свих услуга које библиотека пружа, а чије чланство важи једну годину. Корисници без чланства су они који користе информације библиотеке, али по правилницима не плаћају чланство. Остали корисници су они корисници који се учлане на један до петнаест дана, ради задовољена својих корисничких потреба.

Анекс 2. Статистички образац за извјештавање за библиотеке

3. АРХИВИ

3.1. Методолошка објашњења

3.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о архивима је производња података о раду архива и стању архивске грађе у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

3.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање дјелатности према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности архива	91.01.12

3.1.3. Периодика посматрања

Статистика о архивима обухвата све архиве који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године без обзира на укупан број радних дана.

3.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши путем „Статистичког обрасца за извјештавање за архиве“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

3.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публиковање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

3.1.6. Дефиниције основних појмова

Архив је установа у којој се трајно чува, стручно обрађује и даје на коришћење архивска грађа.

- **Општи архив** је установа/предузеће која обавља архивску дјелатност на јавној архивској грађи из свих друштвених области.

- **Специјални / специјализовани архив** је установа/предузеће или организациона јединица (у саставу), која обавља архивску дјелатност на архивској грађи одређеног творца или одређене гране дјелатности (дипломатски, војни, универзитетски, позоришни и сл.).
- **Приватни архив** је установа / предузеће које обавља архивску дјелатност, а оснивач му је правно или физичко лице.

Архивски фонд - цјелина архивске грађе настала радом правног лица или лица које има својство самосталног правног субјекта.

Лични и породични архивски фонд - цјелина архивске грађе која је настала радом личности или породице која је имала значајну друштвену улогу. Обухвата и документа правних и физичких лица која су упућена личностима или члановима породице тј. ствараоцима личних и породичних фондова.

Збирка - скуп докумената различите провенијенције према темама, врстама, докумената и сл.

Архивска грађа - писани, цртани, штампани, фотографисани, филмовани, тонографисани изворни или репродуковани материјал од посебног значаја за историју, културу и друге друштвене потребе, који је настао радом владиних органа и организација, друштвено - политичких организација и њихових органа, грађанских правних лица и појединаца, без обзира гдје је и када настао и да ли се налази у установама заштите или ван њих.

Сређена архивска грађа је она грађа која се може користити за научне и друге потребе.

Несређена архивска грађа је она грађа која је у толикој мјери несређена да се не може користити за научне и друге потребе.

Конвенционална архивска грађа представља архивски рукописи и штампани материјал.

Картографска архивска грађа представља мапе, планови, глобуси, топографске и хидрографске карте, архитектонски материјал, картограми, рељефни модели и просторне фотографије.

Аудио - визуелна архивска грађа представља фотографије (негативи и штампана, слајдови) покретне слике (са или без звука, филм, видео и сл.), звучне изворе, фонограме, плоче, касете, траке итд.

Архивски материјал који се чита помоћу машина представља шифриран материјал забиљежен на магнетне траке дискове, бубњеве итд.

Цртежи и графици су сликовни материјал који није картографски, аудио-визуелни, микрофилмски, одвојено сакупљен у засебан одјељак.

Печети и остали тродимензионални предмети су на примјер само одвојени неприпојени печати.

Информативна помагала (научно - обавјештајна средства): за сређене и обрађене архивске фондове за које су у архиву израђена информативна средства и средства евиденције која могу послужити као извор информација о грађи; дају се подаци о тим средствима.

Водич - научно средство намијењено истраживачима помоћу којег се на разноврстан начин описује и пописује грађа и пружају подаци о њеном ствараоцу. Може обухватити један фонд, скупину фондова, архив, више архива, земљу, више земаља као и поједине категорије грађе. Јединица: документ.

Општи инвентар - попис свих фондова и збирки у једном архиву. Јединица: фонд.

Сумарни инвентар - сажети пописи архивских јединица унутар већих архивских скупина (фондови, збирке). Јединице: кутија, фасцикла и помоћна књига.

Аналитички инвентар - опис појединих предмета или докумената унутар мањих или значајних архивских група (серије, фондови, збирке). Јединица: предмет.

Регест - сажети приказ садржаја документа или писма с његовим спољним особинама уз навођење података о датуму, адресанту и адресату. Јединица: документ.

Читаоница - просторија одређена за рад истраживача у архиву.

Спремиште - просторија намијењена трајном смјештају и чувању архивске грађе у згради архива или ван ње.

Дијапозитив - позитивни фотографски снимак израђен на прозирној подлози (стакло или филм) намијењен пројектовању на екрану или гледању уз освјетљење.

Рестаурација архивске грађе - скуп разних физичких и хемијских поступака са сврхом да се оштећена архивска грађа доведе у првобитно стање или њему приближи.

Конзервација архивске грађе - скуп превентивних мјера које се предузимају да се спријечи даље пропадање архивске грађе.

Микрофилм - филмска трака у облику свитка (роле) на којој се налазе умањени снимци.

Микроснимак - снимак у веома умањеном облику.

Микроформе - микрофилмови у роли, микрофиш (микрофилмови као дио библиотечке грађе убрајају се у библиотечки материјал).

Посјетилац је свако физичко лице које посјети архивску установу с најмјером информисања о архиву и архивској дјелатности и грађи, ученици и студенти у склопу своје наставе, те сви они који посјећују изложбе и друге програме организоване од стране архивске установе.

Корисник архивске грађе је сваки онај којем се одобри захтјев за употребу архивске грађе те је исти добије на коришћење у различите сврхе: службене, научне, наставне, изложбене, правне, публицистичке.

Научна издања подразумијевају публикације настале на основу оригиналног и основног истраживања, са рецензијама лица у научном звању (не мање од магистра наука).

Анекс 3. Статистички образац за извјештавање за архиве

4. ГАЛЕРИЈЕ

4.1. Методолошка објашњења

4.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о галеријама је производња података о раду галерија и о одржаним изложбама у њима који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

4.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за сљедеће дјелатности:

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Остало штампање	18.12	Дјелатности штампања поштанских марака, биљега, исправа са утиснутим жигом, банкнота, чекова и осталих новчаних папира и слично	18.12.11
		Дјелатности штампања рекламних (комерцијалних) каталога, проспеката, постера и осталог рекламног материјала	18.12.12
		Дјелатности штампања новина и часописа који излазе мање од четири пута седмично и осталих периодичних публикација	18.12.13
		Дјелатности штампања књига, географских, хидрографских или сличних карата, свих врста слика, гравура и фотографија, разгледница	18.12.14
		Дјелатности штампања наљепница и етикета	18.12.15
		Дјелатности штампања директно на пластику, стакло, метал, дрво и керамику	18.12.16
		Остале дјелатности штампања, д. н.	18.12.19
Остала трговина намало новом робом у специјализованим	47.78	Трговина на мало фотографске опреме	47.78.11
		Трговина на мало сувенирима, рукотворинама и религијским	47.78.12

продавницама		производима	
		Трговина на мало услугама продајних умјетничких галерија (умјетнинама)	47.78.13
		Трговина на мало филателистичким маркама и кованицама	47.78.14
Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
		Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
Рад умјетничких објеката	90.04	Рад умјетничких објеката (концертних и позоришних дворана и осталих објеката)	90.04.10
Рад историјских мјеста и грађевина те сличних знаменитости за посјетиоце	91.03	Рад историјских мјеста и грађевина те сличних знаменитости за посјетиоце	91.03.11

4.1.3. Периодика посматрања

Статистика о галеријама обухвата све галерије које су обављале своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

4.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши путем „Статистичког обрасца за извјештавање за галерије и изложбе“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

4.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикување.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

4.1.6. Дефиниције основних појмова

Галерија је простор у којем су изложена умјетничка дјела. Под појмом умјетничко дјело овдје подразумијевамо дјела ликовне умјетности. У галеријама се обично излажу слике али и скулптуре, фотографије, илустрације, инсталације и дјела примијењене умјетности.

Образац испуњавају све самосталне галерије и галерије у склопу установа (осим музеја) које задовољавају прописане критеријуме. Умјетничке галерије које имају музејску грађу не испуњавају овај извјештај, него образац за музеје.

Анекс 4. Статистички образац за извјештавање за галерија и изложбе

5. ОРКЕСТРИ, ХОРОВИ И АНСАМБЛИ

5.1. Методолошка објашњења

5.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о оркестрима, хоровима и ансамблима је производња података о раду оркестара, хорова и ансамбала и о одржаним наступима који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

5.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање следећих дјелатности:

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Образовање и поучавање у подручју културе	85.52	Дјелатности плесних школа и учитеља плеса	85.52.11
		Дјелатности музичких школа и учитеља музике	85.52.12
		Дјелатности школа ликовне умјетности и обука из умјетности	85.52.13
		Дјелатности осталог образовања и обуке у области културе	85.52.19
Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
		Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
Умјетничко стваралаштво	90.03	Услуге које пружају аутори, композитори, кипари и сви други умјетници, осим умјетника из области извођачких умјетности	90.03.11
		Оригинални радови аутора, композитора и других умјетника, осим умјетника из области извођачких умјетности, сликара, графичких	90.03.12

дизајнера и кипара	
Оригинални радови сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.13

5.1.3. Периодика посматрања

Статистика о оркестрима, хоровима и ансамблима обухвата све оркестре, хорове и ансамбле који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

5.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за оркестре/ансамбле/хорове“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

5.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

5.1.6. Дефиниције основних појмова

Филхармонија или симфонијски оркестри су музички састави професионалних музичара који изводе симфонијски и концертни програм. Организациони могу бити самостални или у саставу неке друге установе.

Професионални оркестри су састави професионалних музичара који изводе симфонијски и концертни програм (умјетничка музичка дјела). Организациони могу бити самостални или у саставу неке друге установе.

Ансамбли могу бити гудачки, дувачки, џез, рок, итд. У џез ансамблима су обично укључени дувачки инструменти: саксофони, трубе, тромбони и сл., нешто од пратећих инструмената као електрична гитара, клавир и сл., затим бас гитара или контрабас, као и бубњеви односно неки други инструмент из групе удараљки. У рок ансамблима који се обично називају рок бендови увијек су заступљене гитаре, клавијатуре (синтисајзер и сл.), те ритам секција коју чине бас гитара и бубњеви.

По врсти извођача **ансамбли** се дијеле на:

- ⇒ вокалну музику
- ⇒ инструменталну музику
- ⇒ вокално - инструменталну музику.

Музички ансамбл је група људи који изводе инструменталну или вокалну музику. У сваком музичком стилу различите норме су развијене за величине и саставе различитих ансамбала, као и за репертоар пјесама или музичких дјела које ти ансамбли изводе.

Састав од два извођача се зове **дуо**, група од три извођача се зове **трио**, група од четири **квартет**, група од пет **квинтет** итд.

У класичној музици мањи ансамбли се називају **камерни ансамбли**, и то су: дуо, трио, квартет, квинтет, секстет, октет итд., гдје је број извођача два, три, четири, пет, итд.

Камерна музика - композиције за мање инструменталне саставе у којима сваки инструмент изводи властиту дионицу (дуо, трио и сл);

Камерни оркестар - инструментални састав знатно мањи од великог симфонијског оркестра; обично има од десет до тридесет чланова.

Оркестри који имају више од тридесет чланова називају се **симфонијета** (мањи симфонијски састав), велики симфонијски оркестри, односно филхармоније.

Постоји такође и **гудачки оркестар**, који се састоји само од гудачких инструмената; **дувачки оркестар** - само од дувачких инструмената и сл.

Анекс 5. Статистички образац за извјештавање за оркестре/ансамбле/хорове

6. ФЕСТИВАЛИ

6.1. Методолошка објашњења

6.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о фестивалима је производња података о одржаним фестивалима у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

6.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање извођачке дјелатности, према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
		Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19

6.1.3. Периодика посматрања

Статистика о фестивалима обухвата све субјекте који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

6.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши путем „Статистичког обрасца за извјештавање за фестивале“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

6.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.

⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

6.1.6. Дефиниције основних појмова

Фестивал је догађај који се одвија у више дана на једном или више позорница/мјеста уз многе додатне садржаје. По свом карактеру може бити музички, филмски, литерарни, ликовни, итд.

Анекс 6. Статистички образац за извјештавање за фестивале

7. ИЗДАВАШТВО

7.1. Методолошка објашњења

7.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о издавачкој дјелатности производња података о издавању периодичних и непериодичних публикација издатих у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

7.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање издавачке дјелатности, према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Издавање књига	58.11	Издавање уџбеника (образовних књига)	58.11.11
		Издавање стручних, техничких и школских књига	58.11.12
		Издавање дјечјих књига	58.11.13
		Издавање рјечника и енциклопедија	58.11.14
		Издавање атласа и других књига са мапама	58.11.15
		Издавање мапа и хидрографских или сличних карата, у било којем облику, осим у облику књиге	58.11.16
		Издавање осталих штампаних књига, брошура, летака и сличног материјала	58.11.19
		Књиге на дисковима, касетама или другим физичким медијима	58.11.20
		Књиге на интернету	58.11.30
		Дјелатности продаје огласног простора у књигама, штампаног	58.11.41
		Дјелатности продаје огласног простора у књигама, електронског	58.11.42

		Издавање књига на основу хонорара или уговора	58.11.50
		Дјелатности управљања ауторским правима на књиге	58.11.60
Издавање новина	58.13	Издавање штампаних новина	58.13.10
		Издавање новина на интернету	58.13.20
		Дјелатности продаје огласног простора у новинама, штампаног	58.13.31
		Дјелатности продаје огласног простора у новинама, електронског	58.13.32
Издавање часописа и периодичних публикација	58.14	Издавање штампаних часописа и периодичних публикација од општег интереса	58.14.11
		Издавање штампаних пословних, стручних и академских часописа и периодичних публикација	58.14.12
		Издавање осталих штампаних часописа и периодичних публикација	58.14.19
		Издавање часописа и периодичних публикација на интернету	58.14.20
		Дјелатности продаје огласног простора у часописима и периодичним публикацијама, штампаног	58.14.31
		Дјелатности продаје огласног простора у часописима и периодичним публикацијама, електронског	58.14.32
		Дјелатности управљања ауторским правима на часописе и периодичне публикације	58.14.40
Остала издавачка дјелатност	58.19	Издавање штампаних разгледница, честитки и сличних материјала	58.19.11
		Издавање штампаних слика, цртежа и фотографија	58.19.12
		Издавање штампаних папира за пресликавање (декалкоманија),	58.19.13

календара	
Издавање штампаних некоришћених поштанских или сличних маркица; папира са отиснутим жигом, чекова; банкнота, вриједносних папира и сличног материјала	58.19.14
Издавање штампаних трговачко-рекламних материјала, комерцијалних каталога и сличног материјала	58.19.15
Издавање осталог штампаног материјала	58.19.19
Садржаји на интернету за одрасле	58.19.21
Остали садржаји на интернету	58.19.29
Услуге давања лиценце за остале штампане материјале	58.19.30

7.1.3. Периодика посматрања

Статистика о издавачкој дјелатности обухвата све субјекте који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

7.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем статистичких образаца за: књиге и брошуре, листове (новине), часописе и рото штампу.

7.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

7.1.6. Дефиниције основних појмова

Књига је омеђена публикација коју твори скуп међусобно повезаних листова, штампана као цјелина, која не излази повремено, те садржи 49 страница, не бројећи омот.

Брошура је кратки штампани рад малог обима, обично у меком омоту која не излази повремено и садржи најмање 5, али не више од 48 страница, не бројећи омот.

Првим издањем сматра се прво објављивање садржаја оригиналног рукописа.

Ново издање је измијењено и допуњено издање које се разликује од пријашњег издања због промјена у садржају или начину обављања истог садржаја.

Новине су периодичне публикације које излазе у земљи, стоје на располагању јавности, а првенствено доносе информације о актуалним догађајима политичког, научног, литерарног и спортског карактера, обрађене на опште приступачан начин. Новине су публикације које се издају ради редовног обавјештавања јавности и њихова главна задаћа је да буду извор информација о текућим догађајима (домаћим и међународним) политичког, научног, литерарног и спортског карактера. Учесталост објављивања/излажења може бити дневна, више пута у седмици, седмична, мјесечна и рјеђа (нередовна - повремена).

Часописи су периодичне публикације које садрже питања врло широког занимања или су намијењени студијама и документарним информацијама о посебним питањима из разних области. По свом карактеру обрада чланака је стручна и научна, а по свом типографском обиљежју часопис је штампан у облику књига.

Рото-штампа је публикација која има карактер садржајне цјелине (у једном свеску, а најчешће у више свезака), непрекидност и правилну учесталост излажења под заједничким насловом у облику текста, стрипа или комбинацији. Првенствено је забавног карактера и комерцијалне намјене.

Разврставање се врши према групама међународне Универзалне децималне класификације – УДК групама: Општа; Филозофија, психологија; Религија, теологија; Друштвене науке; Природне науке; Примијењена наука, медицина, техника; Умјетност, рекреација, забава, спорт; Језик, лингвистика, књижевност; Географија, биографија, историја. Универзална децимална класификација (УДК) је међународни систем библиотеке класификације.

Анекс 7. Статистички образац за извјештавање за издавачку дјелатност

Годишњи статистички лист за књиге и брошуре

Годишњи статистички лист за новине

Годишњи статистички лист за часописе

Годишњи статистички лист за рото штампу

8. ПОЗОРИШТА

8.1. Методолошка објашњења

8.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о позориштима је производња података о раду позоришта и о одржаним представама у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

8.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање слједећих дјелатности:

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
		Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
Умјетничко стваралаштво	90.03	Услуге које пружају аутори, композитори, кипари и сви други умјетници, осим умјетника из области извођачких умјетности	90.03.11
		Оригинални радови аутора, композитора и других умјетника, осим умјетника из области извођачких умјетности, сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.12
		Оригинални радови сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.13

8.1.3. Периодика посматрања

Статистика о позориштима обухвата сва позоришта која су обављала своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

8.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података путем „Статистичког обрасца за извјештавање за позоришта“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

8.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

8.1.6. Дефиниције основних појмова

Професионално позориште које има више сталних сцена (посебно издвојених, као и малу сцену) на којима професионални ансамбл даје позоришне представе испуниће засебан образац за сваку издвојену сцену. Уколико се на једној сцени даје више врста дјела (драма, опера и балет) ту сцену треба сматрати једним позориштем.

Професионално позориште за дјецу је позориште које редовно даје представе за дјецу.

Професионално позориште за младе је позориште које редовно даје представе за младе.

Аматерским позориштем сматра се позориште у чијем су ансамблу претежно глумци аматери, а организационо је самостално или у саставу културно-умјетничког друштва, дома културе или друге установе - предузећа.

Позоришне групе су позоришни умјетници који се самостално у виду занимања баве позоришном дјелатношћу и удружују се у позоришне групе, али немају статус правног лица, него послују преко физичких лица која их чине.

Праизведба је прва изведба неког умјетничког дјела икад.

Премијера је прво извођење позоришне представе.

Обновљена позоришна представа је сценско дјело већ приказано, а након извјесног времена поново активирано.

Ранији репертоар су позоришна дјела већ приказивана у континуитету, у ранијим сезонама, без битних промјена у режијској постави, инсценацији или глумачком ансамблу.

Анкес 8. Статистички образац за извјештавање за позоришта

9. ЦЕНТРИ ЗА КУЛТУРУ

9.1. Методолошка објашњења

9.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о центрима за културу је производња података о раду центара за културу и о њиховим активностима који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

9.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање слjedeћих дјелатности:

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Рад умјетничких објеката	90.04	Рад умјетничких објеката (концертних и позоришних дворана, и осталих објеката)	90.04.10
Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности библиотека	91.01.11
Образовање и поучавање у подручју културе	85.52	Дјелатности плесних школа и учитеља плеса	85.52.11
		Дјелатности музичких школа и учитеља музике	85.52.12
		Дјелатности школа ликовне умјетности и обука из умјетности	85.52.13
		Дјелатности осталог образовања и обуке у области културе	85.52.19

9.1.3. Периодика посматрања

Статистика о центрима за културу обухвата све центре за културу који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године без обзира на укупан број радних дана.

9.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за центре за културу“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

9.1.5. Основне фазе прикупљања података

⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.

- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

9.1.6. Дефиниције основних појмова

Центри за културу су установе које се баве дјелатношћу организације представа, кино - приказивачком дјелатношћу, организацијом концерата, изложби итд.

Анекс 9. Статистички образац за извјештавање за центре за културу

10. КУЛТУРНО - УМЈЕТНИЧКА ДРУШТВА

10.1. Методолошка објашњења

10.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о културно-умјетничким друштвима је производња података о активностима културно-умјетничких друштава у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

10.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање слједећих дјелатности:

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Извођачка умјетност	90.01	Извођачка умјетност (производња и презентација позоришних представа, концерата, опера, плесних и других врста сценских умјетности и дјелатности слободних умјетника)	90.01.10
Помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.	Производња и организација догађаја у извођачкој умјетности	90.02.11
		Остале помоћне дјелатности у извођачкој умјетности	90.02.19
Умјетничко стваралаштво	90.03	Услуге које пружају аутори, композитори, кипари и сви други умјетници, осим умјетника из области извођачких умјетности	90.03.11
		Оригинални радови аутора, композитора и других умјетника, осим умјетника из области извођачких умјетности, сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.12
		Оригинални радови сликара, графичких дизајнера и кипара	90.03.13

10.1.3. Периодика посматрања

Статистика о културно-умјетничким друштвима обухвата сва културно-умјетничка друштва која су обављала своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године без обзира на укупан број радних дана.

10.1.4. Метода прикупљања податка

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за културно-умјетничка друштва“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

10.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикување.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

10.1.6. Дефиниције основних појмова

Фестивал фолклора је сценски приказ фолклора на сцени с пратећим програмима фолклорних умјетности, а траје најмање 3 дана узастопно и у њему учествују најмање 3 групе из 3 различите државе (осим државе домаћина) по одабиру кровних удружења фолклора из тих држава.

Смотра фолклора представља заједнички сценски наступ свих друштава одређеног нивоа (општина, кантона, ентитета, држава, уз обавезно праћење свих наступа од стране тима стручњака, организован округли сто, гдје записнике стручног колегијума кровна организација користи за праћење рада друштава и селекцију програма и друштава за наступе на смотрама вишег нивоа (с општинског на кантонални итд.).

Друге манифестације, ревијалне смотре и концерти су све друге манифестације које немају обавезу позивања свих друштава из окружења или (фестивали) из одређених држава по одлукама њихових органа, немају тимове стручњака, нити организују округли сто.

Активни чланови извођачи су редовни чланови друштва који учествује у припремању и извођењу културно-умјетничких приредби, фолклорних, хорских, литерарних и других културно - умјетничких манифестација по појединим секцијама у саставу друштва (глумци, плесачи фолклора, хорски пјевачи, инструментални свирачи, итд.).

Помажући чланови су лица које као симпатизери само материјално помажу удружење редовним плаћањем чланарине, донацијама и/или волонтерским радом.

Плаћена лица су особље које је плаћено за свој рад, и то умјетничко (гумац, редитељ, музичар и сл.) и техничко и остала лица (секретар, економ, гардаробијер, електричар и сл.) и то без обзира ради ли пуно радно вријеме, или га друштво ангажована по потреби/ ангажман на пола радног времена, уговор о дјелу и сл.

Анкес 10. Статистички образац за извјештавање за културно-умјетничка друштва

11. ЗАВОДИ ЗА ЗАШТИТУ КУЛТУРНОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА

11.1. Методолошка објашњења

11.1.1 Циљ истраживања

Циљ статистике о заводима за заштиту културног и природног наслеђа је производња података о активностима ових завода и о регистрованим културним и природним добрима у Босни и Херцеговини који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

11.1.2 Извори података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање дјелатности према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Архитектонске дјелатности	71.11	Израда планова и нацрта за архитектонске сврхе	71.11.10
		Архитектонске дјелатности за градњу стамбених зграда	71.11.21
		Архитектонске дјелатности за градњу нестамбених зграда	71.11.22
		Архитектонске дјелатности везане за обнову историјских објеката	71.11.23
		Архитектонске дјелатности и с њима повезано савјетовање	71.11.24
		Дјелатности везане за планирање изградње урбанистичких подручја	71.11.31
		Дјелатности везане за планирање изградње руралних подручја	71.11.32
		Дјелатности везане за планирање изгледа пројектног мјеста	71.11.33
		Архитектонске дјелатности дизајнирања терена (пејсажа)	71.11.41
		Архитектонске дјелатности дизајнирања терена (пејсажа) и с њима повезано савјетовање	71.11.42

11.1.3 Периодика посматрања

Статистика о заводима за заштиту културног и природног наслеђа обухвата све овакве заводе који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године, без обзира на укупан број радних дана.

11.1.4 Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за заводе за заштиту културног и природног наслеђа“, унутар којег су дата упутства за попуњавање.

11.1.5 Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

11.1.6 Дефиниције основних појмова

Културна добра могу бити непокретна и покретна.

Према физичким, умјетничким, културним, научним и историјским својствима, **непокретна културна добра** су:

- споменици културе
- просторне културно-историјске цјелине
- археолошка налазишта
- знаменита мјеста.

Заштићена околина непокретног културног добра ужива заштиту као и културно добро.

Покретна културна добра су:

- умјетничка дјела и историјски предмети
- архивска грађа
- филмска грађа
- стара и ријетка књига.

Природно добро

Заштићена природна добра – природне вриједности проглашене заштићеним од стране органа утврђеног законом и уписане у регистар заштићених природних добара, а односе се на заштитне категорије (заштићена природна подручја, националне паркове, споменике природе, подручја управљања стаништем, заштићене пејсаже, заштићена подручја за управљање ресурсима), укључујући и водене површине које су у њиховом саставу, заштићене минерале и фосиле, те заштићене врсте биљака, гљива и животиња, укључујући мртве примјерке дивљих врста, њихове дијелове и деривате, заштићене на основи Закона о заштити природе, посебних закона и међународних уговора чија је земља потписница и Босна и Херцеговина.

Биодиверзитет (биолошка разноврсност)

Свеукупност свих живих организама који су саставни дијелови еколошких система, а укључује разноврсност живих организама из свих извора, укључујући између осталог копнене и водене екосистеме и еколошке комплексе којима припадају. Ово укључује разноврсност унутар врста, између врста, животних заједница и екосистема.

Евидентирана добра – ствари и творевине за које се претпоставља да имају својства од посебног значаја за природу, културу, умјетност и историју, а још нису валоризоване (вредноване) и утврђене као културно или природно добро.

Регистрована добра - културна и природна добра коју су утврђена као таква и уписана у регистре културног и природног наслеђа.

Археолошко наслеђе (према Европској конвенцији о заштити археолошког наслеђа, Малта, 1992) - сви остаци и предмети, као и било који други трагови људског рода из прошлих времена; обухвата и грађевине, конструкције, групе грађевина, сложене локалитете, покретне објекте, споменике друге врсте, као и контекст у којем се они налазе, било да су на земљи или под водом.

Археолошко налазиште - дио земљишта или површине под водом који садржи остатке грађевина или других непокретних објеката, гробних и других налаза, као и покретне предмете из ранијих, историјских доба.

Археолошки налаз - предмет који је човјек направио, преправио, служио се њиме; остаци животиња, биља и предмета којима се човјек користио у одређеном периоду.

Археолошка истраживања

- систематска – систематско ископавање ради детаљне и комплетне обраде, анализе и интерпретације материјала и локалитета;
- сондажна – сондажно ископавање ради потврде о постојању археолошког локалитета;
- заштитна – заштитно ископавање се проводи на угроженим археолошким локалитетима (грађевински радови на изградњи аутопута, зграда разних намјена и сл.).

Сепарат заштите наслеђа у области просторног и урбанистичког планирања - елаборат који представља информационо-документациону основу за израду докумената просторног уређења, а садржи релевантне информације о културно-историјском и природном наслеђу и смјернице за његово коришћење, заштиту и очување; Сегмент документа просторног уређења, који представља заокружену цјелину и садржи релевантне информације о културно-историјском и природном наслеђу у обухвату документа и смјернице за његово коришћење, заштиту и очување.

Нематеријална културна баштина је дефинисана у Конвенцији о заштити нематеријалне културне баштине (2003), као: поступци, прикази, изрази, знања, вјештине – као и инструменти, предмети, артефакти и културни простори с тиме повезани – које друштва, групе и, у неким случајевима, појединци препознају као дио своје културне баштине. Они се манифестују у следећим пољима:

- усмене традиције и изрази, укључујући језик као инструмент нематеријалне културне баштине
- репродуктивне умјетности
- друштвени поступци, ритуали и свечани догађаји
- знање и поступци који се односе на природу и свемир
- традиционални занати

Анкес 11. Статистички образац за извјештавање за заводе за заштиту наслеђа

12. КИНТЕКЕ

12.1. Методолошка објашњења

12.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о кинотекама је производња података о активностима кинотека и о фонду који посједују који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

12.1.2. Извори података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање дјелатности према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Дјелатности библиотека и архива	91.01	Дјелатности архива	91.01.12

12.1.3. Периодика посматрања

Статистика о кинотекама обухвата све кинотеке које су обављале своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године без обзира на укупан број радних дана.

12.1.4. Метода прикупљања податка

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за кинотеке“, у ком су дата упутства за попуњавање.

12.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикавање.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

12.1.6. Дефиниције основних појмова

Домаће кинематографско дјело је кинематографско дјело које испуњава следеће услове:

- да је кинематографско дјело произвео домаћи продуцент самостално или у сарадњи с једним или више домаћих или иностраних копродуцената,

- да је лице које се бави дјелатношћу производње, дистрибуције, јавног приказивања и изнајмљивања кинематографских дјела регистровано за обављање кинематографске дјелатности,
- да су већина чланова ауторског дијела екипе држављани Босне и Херцеговине,
- да је тематика кинематографског дјела из културног простора Босне и Херцеговине и
- да је кинематографско дјело произведено у копродукцији са иностраним копродуцентом у складу с одредбама Европске конвенције о филмској копродукцији.

Писани материјали филма су сценарији, дијалог листе, титл листе, књиге снимања, синопсиси.

Дугометражни је сваки филм који може да служи као основни програм једне пројекције, тј. најмање дужине трајања 60 минута.

Краткометражни је сваки филм дужине трајања до 60 минута.

Анекс 12. Статистички образац за извјештавање за кинотеке

13. МЕДИЈИ

13.1. Методолошка објашњења

13.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о медијима је производња података о броју и врсти телевизијских и радио станица у Босни и Херцеговини, као и о њиховим активностима у смислу приказивања програма који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

13.1.2. Извор података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање дјелатности према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Емитовање телевизијског програма	60.20	Емитовање интернетског телевизијског програма, осим на претплату	60.20.11
		Емитовање осталог телевизијског програма, осим на претплату	60.20.12
		Емитовање интернетског преплатничког телевизијског програма	60.20.13
		Емитовање осталог претплатничког телевизијског програма	60.20.14
		Емитовање властитог телевизијског програма	60.20.20
		Емитовање телевизијског програма, осим на претплату	60.20.31
		Емитовање телевизијског програма на претплату	60.20.32
		Продаја времена за рекламу на телевизији	60.20.40
Емитовање радиопрограма	60.10	Емитовање радијског програма	60.10.11
		Емитовање властитог радијског програма	60.10.12
		Остало емитовање радијског програма	60.10.20
		Дјелатности продаје времена за рекламу на радију	60.10.30

13.1.3. Периодика посматрања

Статистика о медијима обухвата све телевизијске и радиостанице које су обављале своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године без обзира на укупан број радних дана.

13.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за тв-станице“ и „Статистичког обрасца за извјештавање за радиостанице“ као и „Анекса“ који служи за прикупљање података о тв и радио станицама које имају заједничке службе (јавни емитери).

13.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикување.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

13.1.6. Дефиниције основних појмова

Властити програм – означава програмске сегменте који се састоје од властите продукције, копродукције и купљених/набављених програма.

Властита продукција – означава програмске сегменте које је корисник дозволе у потпуности произвео сам, уз помоћ својих материјалних и људских ресурса, или који су произведени од стране независне продукцијске куће по наруџби и на рачун корисника дозволе.

Копродукција – означава програмске сегменте у чијој је продукцији дијелом учествовао корисник дозволе са својим материјалним и људским ресурсима.

Купљени/набављени програм – означава програмске сегменте за које корисник дозволе има осигурана права на емитовање и радиодифузију.

Реемитовани програм – означава програм који једна ртв-станција емитује у радиодифузији, а друга ртв-станција га у исто вријеме у потпуности преузима у сврху емитовања у радиодифузији.

Размијењени програм – означава дијелове програма који размјењују двије или више ртв-станица.

Дугометражни је сваки филм који може да служи као основни програм једне пројекције, тј. најмање дужине трајања 60 минута.

Краткометражни је сваки филм дужине трајања до 60 минута.

Анекс 13.1. Статистички образац за извјештавање за ТВ - станице

Анекс 13.2. Статистички образац за извјештавање за радио станице

Анекс 13.3. Подаци о запосленим лицима (само за субјекте који имају заједничке службе радио и тв- станица)

14. КИНЕМАТОГРАФИЈА

14.1. Методолошка објашњења

14.1.1. Циљ истраживања

Циљ статистике о кинематографији је производња података о кинима и приказаним филмовима у њима, те о производњи, увозу и извозу и промету филмова у Босни и Херцеговини, који ће бити доступни креаторима политика и широј јавности.

14.1.2. Извори података

Јединице посматрања, односно извори података су све јединице које су регистроване за обављање приказивачке дјелатности, као и дјелатности које укључују производњу, увоз и извоз и промет филмова, а према табели испод.

Опис дјелатности	Шифра према Класификацији дјелатности БиХ 2010	Опис дјелатности	Шифре према Класификацији дјелатности БиХ 2010 за област културе
Дјелатности приказивања филмова	59.14	Дјелатности приказивања филмова у биоскопима или у другим објектима за приказивање филмова	59.14.10
Производња филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.11	Производња филмова	59.11.11
		Промоција или рекламе филмске или видеофилмске производње	59.11.12
		Остале дјелатности производње телевизијског програма	59.11.13
		Властити филмови, видеофилмови и телевизијски програм	59.11.21
		Кинематографски филмови	59.11.22
		Филмови и други видео садржај на дисковима, касетама или другим записима	59.11.23
		Преузимање (<i>download</i>) филмова и других видеоформата	59.11.24
		Дјелатности продаје огласног простора или времена у филмовима, видео и телевизијским производима	59.11.30
Дјелатности које слиједе	59.12	Аудиовизуална монтажа	59.12.11

након производње филмова, видеофилмова и телевизијског програма		Преноси и умножавање	59.12.12
		Услуге везане за исправке боја и дигиталну рестаурацију	59.12.13
		Дјелатности везане за визуалне ефекте	59.12.14
		Анимацијске дјелатности	59.12.15
		Додавање описа и титлова	59.12.16
		Уређење звука и дизајн	59.12.17
		Остале дјелатности које слиједе након производње филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.12.19
Дистрибуција филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.13	Управљање ауторским правима на филм	59.13.11
		Дистрибуција филмова, видеофилмова и телевизијског програма	59.13.12

14.1.3. Периодика посматрања

Статистика о кинематографији обухвата све субјекте који су обављали своју дјелатност у периоду од 1.1. до 31.12. референтне године без обзира на укупан број радних дана.

14.1.4. Метода прикупљања података

Прикупљање података врши се путем „Статистичког обрасца за извјештавање за биоскопе“ и „Статистичког обрасца за извјештавање за производњу, увоз и извоз и промет филмова“.

14.1.5. Основне фазе прикупљања података

- ⇒ Агенција за статистику БиХ, Федерални завод за статистику и Републички завод за статистику РС (према територијалној надлежности) обавјештавају извјештајне јединице о обавези попуњавања статистичког упитника у року од мјесец дана.
- ⇒ Извјештајне јединице путем веб-апликације попуњавају статистички упитник.
- ⇒ Статистичке институције врше контролу унесених података, те обраду, анализу и припрему података за публикување.
- ⇒ Статистичке институције обрађене податке публикују у својим годишњим саопштењима, билтенима, те осталим комплексним публикацијама.
- ⇒ Агенција за статистику БиХ преузима податке од ентитетских завода за статистику, агрегира их, те објављује у свом билтену и врши извјештавање према домаћим и међународним институцијама.

14.1.6. Дефиниције основних појмова

Биоскопом се сматра сала или отворени простор опремљен уређајима за јавно приказивање филмова. Биоскопи могу радити као самостални субјекти или у саставу предузећа за приказивање филмова, културно - образовних установа, школа и других институција.

Овај статистички извјештај попуњавају сви биоскопи који се баве јавним приказивањем филмова и раде као:

- стално
- покретно / путујуће
- љетна башта / биоскоп на отвореном
- поливалентне / вишенамјенске дворане.

Дугометражни је сваки филм који може да служи као основни програм једне пројекције, тј. најмање дужине трајања 60 минута.

Краткометражни је сваки филм дужине трајања до 60 минута.

Домаће кинематографско дјело је кинематографско дјело које испуњава следеће услове:

- да је кинематографско дјело произвео домаћи продуцент самостално или у сарадњи са једним или више домаћих или иностраних копродуцената,
- да је лице које се бави дјелатношћу производње, дистрибуције, јавног приказивања и изнајмљивања кинематографских дјела регистровано за обављање кинематографске дјелатности,
- да су већина чланова ауторског дијела екипе држављани Босне и Херцеговине,
- да је тематика кинематографског дјела из културног простора Босне и Херцеговине, или
- да је кинематографско дјело произведено у копродукцији с иностраним копродуцентом у складу са одредбама Европске конвенције о филмској копродукцији.

Промет кинематографског дјела обухвата:

- откуп, продају, дистрибуцију и поддистрибуцију домаћег кинематографског дјела,
- откуп, продају, дистрибуцију и поддистрибуцију иностраног кинематографског дјела,
- преснимавање,
- умножавање,
- изнајмљивање и
- јавно приказивање кинематографског дјела.

Анекс 14.1 Статистички образац за извјештавање за биоскопе

Анекс 14.2 Статистички образац за извјештавање производња, увоз/извоз и промет филмова

Анекси:

1. Статистички образац за извјештавање за музеј и музејске збирке
2. Статистички образац за извјештавање библиотека
3. Статистички образац за извјештавање архив
4. Статистички образац за извјештавање галерија и изложбе
5. Статистички образац за извјештавање оркестар/ансамл/хор
6. Статистички образац за извјештавање фестивал
7. Годишњи статистички лист књиге и брошуре
8. Годишњи статистички лист новине
9. Годишњи статистички лист часописи
10. Годишњи статистички лист рото штампа
11. Статистички образац за извјештавање позориште
12. Статистички образац за извјештавање центар за културу
13. Статистички образац за извјештавање културно-умјетничко друштво
14. Статистички образац за извјештавање завод за заштиту културног историјског и природног наслеђа
15. Статистички образац за извјештавање кинотека
16. Статистички образац за извјештавање тв-станица
17. Статистички образац за извјештавање радиостаница
18. Радиостаница и тв-станица које имају заједничке службе (јавни емитери)
19. Статистички образац за извјештавање биоскопа
20. Статистички образац за извјештавање производња, увоз/извоз и промет филмова

**СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ЗА МУЗЕЈ И МУЗЕЈСКЕ ЗБИРКЕ**
за _____ годину

Статистика о музејима обухвата све музеје који су обављали своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31. 12. сваке године, без обзира на укупан број радних дана.

Музеј је стална непрофитна установа у служби друштва, која се бави систематским прикупљањем, чувањем, научном обрадом, објављивањем и излагањем (експозицијом) културног и природног наслеђа (баштине), а која одговара јавности с циљем проучавања, документовања, образовања, забаве и интерактивне комуникације.

Умјетничке галерије које имају музејску грађу сматрају се музејима.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

(Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

(Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина

Улица и број

Број телефона (с позивним бројем)

Број факса (с позивним бројем)

Имејл-адреса

Веб-адреса

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС)

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

5.1. Година посљедње пререгистрације

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава

☐ Ентитет

☐ Дистрикт

☐ Кантон

☐ Град

☐ Општина

☐ Правна лица

☐ Физичка лица

☐ Јавно-приватно партнерство

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

☐ Јавно предузеће

☐ Приватно предузеће

☐ Јавна установа

☐ Приватна установа

☐ Удружење грађана

- ☐ Управна организација
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Организациона јединица у саставу органа управе
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ВРСТА ПРЕМА ТЕРИТОРИЈАЛНОЈ НАДЛЕЖНОСТИ (означити одговор) - Само за РС:

- ☐ Централна
- ☐ Регионална
- ☐ Локална

Териоторијална надлежност музеја јесте подручје на које се протеже дјелатност музеја.

9. ВРСТА ПРЕМА ДЈЕЛАТНОСТИ (означити одговор):

- ☐ Музеји опште намене-имају више тематских различитих збирки које се односе на уже или шире подручје- мјесто, град, ентитет
- ☐ Посебни - специјализовани музеји-прикупљају грађу одређене врсте и могу бити (могуће више одговора):
- ☐ Друштвено-историјски
- ☐ Природњачки
- ☐ Економско-технички
- ☐ Умјетнички

10. ИМА ЛИ МУЗЕЈ ПОДРУЧНЕ ЈЕДИНИЦЕ (означити одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

Подручном јединицом сматра се сваки физички издвојени фонд од фондова музеја у чијем је саставу, а смјештен је у другом мјесту/ општини.

10.1 Ако је одговор на питање 10. "Да", уписати њихове називе са потпуним адресама:

- _____
- _____
- _____

11. ДЈЕЛАТНОСТ

11.1 Главна дјелатност (описати)

| | | | | |

Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

11.2 Споредне/допунске дјелатности

- _____
- _____
- _____

| | | | | |

| | | | | |

| | | | | |

Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

12. У САСТАВУ МУЗЕЈА СЕ НАЛАЗИ:

	Да	Не
Библиотека		
Архива		
Фототека		
Видеотека		
Фонотека		
ЦД-тека		

13. ЗБИРКЕ

Музејска збирка представља скуп музејских предмета, систематски скупљених током одређеног времена и са одређеног простора. Музејски збирни фонд је скуп музејских збирки.

13.1 Преглед музејске грађе

Врсте музејске грађе	Број збирки	Број јединица/ предмета у збиркама
Природњачка		
Историјска		
Археолошка		
Нумизматичка		
Етнолошка		
Етнографска		
Етномузиколошка		
Ликовна умјетност		
Примјењена умјетност		
Хеморотечка		
Књижевноиздавачка умјетност		
Техничка		
Сакрална		
Антрополошка		
Лапидари		
Остало		
УКУПНО		

13.2 Обрађени музејски предмети

Врсте музејске грађе	Врста обраде		Број објављених предмета на веб- страници
	Класично	Дигитално	
Природњачка			
Историјска			
Археолошка			
Нумизматичка			
Етнолошка			
Етнографска			
Етномузиколошка			
Ликовна умјетност			
Примјењена умјетност			
Хеморотечка			
Књижевноиздавачка умјетност			
Техничка			
Сакрална			
Антрополошка			
Лапидари			
Остало			
УКУПНО			

13.3 Дигитализација музејске и галеријске грађе

Врста музејске и галеријске грађе	Број дигитализованих предмета	Број објављених предмета на веб- страници
Збирке		
Теренеска документација		
Библиотечки фонд		
Остало (друге колекције и збирке,		
УКУПНО		

13.4 Конзервисање, рестаурирање и препарирање музејских предмета

Број конзервисаних предмета	
Број рестаурираних предмета	
Број препарираних предмета	

14. Податак о посјетиоцима добијен је на основу:

☐ Евиденције

☐ Процјене

15. ИЗЛОЖБЕ

Стална поставка је јавно излагање музејских предмета и један од основних видова комуникације музеја.

15.1 Властите изложбе

	Изложбе у музеју (сједиште)		Изложбе у дислоцираним јединицама	
	Сталне изложбе	Повремене изложбе*	Сталне изложбе	Повремене изложбе*
Број изложби				

Број посјетилаца*)	Жена				
	Мушкараца				
	Дјеце (до 18 година)				
	Укупно				

* Уколико има аматерских изложби, додати у повремене

15.2 Музејске изложбе на гостовању

		У другим мјестима у БиХ			У иностранству		УКУПНО
		ФБиХ	РС	БД БиХ	ХР, СРБ, ЦГ	У другим земљама	
Број изложби							
Број посјетилаца*)	Жена						
	Мушкараца						
	Дјеце (од 18 година)						
	Укупно						

15.3 Гостујуће изложбе у музеју

		У другим мјестима у БиХ			У иностранству		УКУПНО
		ФБиХ	РС	БД БиХ	ХР, СРБ, ЦГ	У другим земљама	
Број изложби							
Број посјетилаца*)	Жена						
	Мушкараца						
	Дјеце (од 18 година)						
	Укупно						

16. ИЗДАВАЧКА ДЈЕЛАТНОСТ МУЗЕЈА

Врста	Број	Укупно издавача
Каталози збирки		
Каталози изложби		
Зборници, анали		
Стручне и научне књиге		
Периодичне публикације		
Музејски водичи		
Репринт		
Промотивни материјли (плакати, позивнице)		
Остала издавачка дјелатност		

17. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

17.1 Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Научни савјетници и сарадници		
Стручно особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље - кустоси, музејски савјетници, музејски педагози, документалисти, информатичари, реставратори, конзерватори, препаратори, библиотекари, архивисти итд.

Техничко особље - препаратори, техничари, лаборанти, дизајнери, фотографи итд.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

18. ДОСТУПНОСТ

18.1 Је ли музеј у току године био отворен за јавност (означити одговор):

☐ Да

☐ Не

18.2 Број отворених дана музеја у години :

18.3 Радно вријеме музеја у седмици (означити одговор):

☐ Мање или једнако 20 сати

- ☐ 21-30 сати
- ☐ 31-40 сати
- ☐ 41-50 сати
- ☐ Преко 50 сати
- ☐ Непознато

18.4 Имате ли осигуране услове за приступ лицима с инвалидитетом (означите одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

18.5 Да ли је приступ музејској грађи отворен за интернет - посјетиоце (означити одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

18.5.1 Ако је одговор на питање 18.5 "Да", упишите број корисника:

- Претплатника: _____
- Они који нису претплатници: _____

19. ПРОСТОРИЈЕ

19.1 Укупни простор за обављање дјелатности

Број просторија	Површина (м ²)

Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином, по унутрашњим зидовима просторије. Рачуна се и површина под плакарима, зиданим пећима и сл.

20. УЛАЗНИЦЕ

20.1 Је ли улаз у музеј бесплатан (означити одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

20.2 Просјечна годишња цијена улазнице: _____ КМ

20.3 Број продатих улазница: _____

20.4 Број продатих претплата: _____

20.5 Просјечна цијена претплате: _____ КМ

20.6 Ако улаз у музеј није бесплатан, нудите ли бесплатан улаз одређеним данима (означити одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

20.7 Колико је дана у години је улаз бесплатан:

20.8 Ако улаз није бесплатан, нудите ли попуст одређеним категоријама (означити одговор):

- ☐ Породичне посјете
- ☐ Дјеца до 14 година
- ☐ Школске групе
- ☐ Друге групе
- ☐ Студенти
- ☐ Лица с потешкоћама
- ☐ Пензионери
- ☐ Друго, (наведите) _____

21. ПОСЈЕТИОЦИ

			Плаћају улазницу		Не плаћају улазнице		УКУПНО	
По полу			УКУПНО	Жене	УКУПНО	Жене	УКУПНО	Жене
Посјетиоци из иностранства								
Посјетиоци из БиХ	Појединачне посјете							
	Групне посјете	Школске						
		Остале						
УКУПНО								

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ БИБЛИОТЕКА

за _____ годину

Статистички образац испуњавају све библиотеке које су обављале своју дјелатност у преиоду од 1. 1.-31.12. без обзира на укупан број радних дана.

Библиотека је установа (или јединица у саставу неке установе) која прикупља, чува, обрађује и даје на коришћење грађу и информације.

ВРСТЕ БИБЛИОТЕКА

Националне библиотеке су библиотеке које прикупљају, обрађују, чувају и дају на коришћење целокупну библиотечку грађу са подручја земље и које на основу закона примају и чувају обавезан примјерак, без обзира на његов назив. Национална библиотека може обављати и друге задатке, нпр. да издаје националну библиографију, да посједује репрезентативни фонд стране литературе укључујући и литературу о својој земљи, да буде библиографски информативни центар, да издаје ретроспективну националну библиографију, да развија сарадњу између библиотека и унапређује њихов рад. Библиотеке које носе назив "национална библиотека", али које не одговарају дефиницији не треба сврставати у категорију националних библиотека. Међутим, уколико универзитетска библиотека врши функцију националне библиотеке, треба је сврстати у ову категорију, без обзира на њен назив.

Библиотеке високошколских установа су библиотеке намијењене првенствено студентима и наставном особљу универзитета и других високошколских установа, а помажу научноистраживачки и наставни рад тих установа. Ове библиотеке могу бити приступачне и широј јавности. Оне могу бити:

1. Универзитетске библиотеке, или група библиотека које могу бити смјештене у посебне просторије (различно лоциране), али имају заједничког управника. Задатак универзитетске библиотеке је да помаже научноистраживачки и наставни рад на универзитету, да набавља и обрађује библиотечку грађу од значаја за цијели универзитет, да ту грађу даје на коришћење, да развија библиографску - информативну дјелатност и сарадњу између библиотека високошколских установа.

2. Библиотеке факултета, умјетничких академија, високих школа, института и катедри у оквиру универзитета, а које нису под руководством или административном управом универзитетске библиотеке. Библиотечки фонд тих библиотека односи се већим дијелом на једну одређену научну грану (нпр. медицина, право, економија итд.) или групу сродних грана, а првенствено су намијењене студентима и наставном особљу с циљем провођења наставних програма и научног рада. Могу бити приступачне и широј јавности.

Школске библиотеке (средња и основна школа, предшколска установа) су јединице васпитно-образовног система школе. Њихова је задаћа да унапређују све облике и методе васпитно-образовног процеса, помажу у стручном усавршавању наставника и ученика и стварају навику читања и коришћења библиотечких услуга.

Специјалне библиотеке су библиотеке у саставу представничких органа и органа управе, научноистраживачких институција (изузев библиотека универзитетских института), научних и стручних друштава или удружења, музеја, галерија, архива, као и библиотеке друштвених организација, предузећа, комора или других институција и манастирске библиотеке. Библиотечки фонд специјалних библиотека највећим дијелом се односи на једну област или грану; природне науке друштвене науке, пољопривреда, медицина, техника, право, историја и сл. Оне задовољавају потребе за библиотечком грађом и обавјештењима, у првом реду чланова матичне установе, и помажу им да у стручном и истраживачком раду унутар одређеног специјализованог подручја добију поуздана обавјештења и примарне документе.

Народне библиотеке бесплатно или уз минималну накнаду опслужују широку јавност одређеног подручја.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС) _____

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација) _____

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији) _____

5.1. Година посљедње пререгистрације _____

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

- ☐ Држава _____
- ☐ Ентитет _____
- ☐ Дистрикт _____
- ☐ Кантон _____
- ☐ Град _____
- ☐ Општина _____
- ☐ Правна лица _____
- ☐ Физичка лица _____
- ☐ Јавно-приватно партнерство _____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

- ☐ Јавно предузеће _____
- ☐ Приватно предузеће _____
- ☐ Јавна установа _____
- ☐ Приватна установа _____
- ☐ Удружење грађана _____
- ☐ Управна организација _____
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица _____
- ☐ Организациона јединица у саставу органа управе _____
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ВРСТА ПРЕМА ОРГАНИЗАЦИЈИ (означите одговор):

- ☐ Самостална _____

- ☐ У саставу билблиотеке (подручна)
- ☐ У саставу друге установе/ предузећа
- ☐ Друго

9. ВРСТА ПРЕМА ДЈЕЛАТНОСТИ (означите одговор, могуће више одговора)

- ☐ Национална библиотека
- ☐ Библиотека високошколске установе (означите одговор):
- ☐ Универзитетска библиотека
- ☐ Библиотека факултета, умјетничке академије, високе школе, института и катедре у оквиру универзитета, више школе
- ☐ Школске библиотеке (средња и основна школа, предшколска установа)
- ☐ Специјална библиотека (означите одговор):
- ☐ За лица с потешкоћама
- ☐ Вјерске библиотеке
- ☐ Друго
- ☐ Народна/Јавна библиотека

Напомена: Ако је на питању 9. ВРСТА ПРЕМА ДЈЕЛАТНОСТИ означен одговор 2. и 3. не треба одговарати на питања: 16.4. Библиобус, број примјерака; 16.5. Библиобус, број посјећених мјеста у години извјештавања 17. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ; 17.1. Ради ли библиотека дигитализацију; 17.2. Колико се корисника користило дигитализовним садржајем библиотечке грађе у току године извјештавања; 17.3. Број дигитализованих листова у току године извјештавања; 17.4. Број електронских збирки по типу у години извјештавања; 17.5. Издавачка дјелатност у години извјештавања.

10. ДЈЕЛАТНОСТ

10.1. Главна дјелатност (описати):

	_ _ _ _ _ _ _
	Шифра дјелатности према
	КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

10.2. Споредне/допунске дјелатности:

•		_ _ _ _ _ _ _
•		_ _ _ _ _ _ _
•		_ _ _ _ _ _ _
		Шифра дјелатности према
		КДБиХ 2010

11. ИМА ЛИ БИБЛИОТЕКА ПОДРУЧНЕ БИБЛИОТЕКЕ, ОГРАНКЕ ИЛИ ПУНКТОВЕ (означите одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

Подручном библиотеком сматра се сваки физички издвојени библиотечки фонд од фондова библиотеке у чијем је саставу, а смјештен је у другој згради или на другом мјесту.

11.1. Ако је одговор на питање 11. "Да", уписати њихов назив са потпуним адресама:

- _____
- _____
- _____

12. ЈЕЗИК КАТАЛОГИЗАЦИЈЕ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ: _____

13. БИБЛИОТЕКА ЈЕ ПРИСТУПАЧНА (означите одговор):

- ☐ Широј јавности
- ☐ Ограниченом кругу корисника
- ☐ Само уз посебну дозволу
- ☐ Друго

13.1. Даје ли библиотека књиге на читање ван библиотеке (означите одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

13.2. Има ли библиотека (означите одговор):

- ☐ Одјел за дјецу и омладину
- ☐ Одјел за одрасле
- ☐ Читаоницу
- ☐ Играоницу
- ☐ Игротеку
- ☐ Библиобус
- ☐ Одјел на страним језицима
- ☐ Одјел за слабовидна и слијепа лица

14. ФОНД БИБЛИОТЕКЕ

Фонд библиотеке је сва грађа коју библиотека посједује и даје на употребу.

Обрађени фонд библиотеке је стручно сређени библиотечки материјал, који је прошао cjелокупни поступак обраде, инвестирања, израде каталога, класификација и смјештаја и стављен на располагање корисницима.

Књижни фонд:

Књиге и брошуре су штампане непериодичне публикације, односно омеђене публикације у једном или одређеном броју свезака (томова) који чине заокружену цјелину. Књига садржи 49 и више страница, а брошура до 48 страница.

Новине (листови) и часописи су периодична (серијска, текућа, повремена) издања која излазе у сукцесивним свескама, које имају бројну и хронолошку нумерацију. Периодичне публикације излазе у непрекидном низу, у редовним временским размацама.

Рукопис је изворник неког ауторског дјела, без обзира на то да ли је писан руком, машинским или компјутерским слогом. Наслов је штампани документ који чини једну цјелину било да се састоји из једне или више свезака. Дупликати се не убрајају у наслове.

Примјерак је материјлана јединица штампаног документа или рукописа садржана у тврдом или меком повезу, без обзира на то има ли самосталне ознаке страница или нема.

Годиште обухвата све бројеве изашле у току године, било да су повезани или не.

14.1. Обрађени књижни фонд

Врсте књижне грађе	Број наслова	Број примјерака /свезака/годишта	Дужина полица
Књиге			
Брошуре			
Новине (листови)			
Часописи			
Рукописи			
Старе и ријетке књиге			
Дипломски радови			
Магистарски/ Мастер радови			
Докторски радови			
Остало			

14.2.Обрађени некњижни фонд библиотеке

	Број предмета- физичке јединице
Картографска грађа	
Дјела за слијепе	
Микрооблици	
Филмови и видеоснимци	
Визуелна грађа	
Визуелна пројекција	
Званични снимци	
Дигитални записи	
Нотни записи	
Остало	
УКУПНО	

14.3. Одјел за дјецу и младе

Врста грађе	Број примјерака
Књиге и брошуре	
Новине (листови) часописи	
Некњижна грађа	

Некњижни фонд:

Микрооблик - микроснимак текста или друге визуелне грађе у облику колут микрофилма, микрокасете, микрофиша непрозирног микролистића, микрокартица, за чије је коришћење потребан специјални уређај за читање микрочитач.

Филм и видео снимци - филм одређене дужине, с магнетским или оптичким звучним записом или без њих и видео филмови намијењени емитовању путем телевизијског пријемника (видеорекодера).

Визуелна грађа - плакати, слике, разгледнице, слике за учење, уметничке репродукције, технички цртежи, фотографије, дводимензионалне слике читљиве голим оком.

Визуелна пројекција - дијафилмови, дијапозитиви за чије је коришћење потребан пројектор или справа за гледање дијафилмова.

Звучни снимци - грамофонске плоче, магнетофонске траке, звучне касете, звучни картицснимци звука без визуелних слика.

Остало - машински читљиви подаци, холограми, вишеверсна грађа, микроскопски препарати.

14.4. Обрађени књижни фонд према језику

Врста књижне грађе		Српски/босански/ хрватски	Страни језици	УКУПНО
Књиге и брошуре	Број наслова			
	Број примјерака			
Новине (листови)	Број наслова			
	Број примјерака			
Часописи	Број наслова			
	Број примјерака			
Рукописи	Број наслова			
Старе и ријетке књиге	Број наслова			

Магистарски/ Мастер радови	Број наслова			
Докторски радови	Број наслова			

15. КОРИСНИЦИ И ЧЛАНОВИ

	Пол		Старосна доб				
	УКУПНО	Жене	УКУПНО	14 и мање	15-21	22-64	65 и више
Корисници чланови							
Корисници без чланства							
Остали							
УКУПНО							

Корисници чланови библиотеке су корисници уписани у библиотеку с циљем коришћења свих услуга које библиотека пружа, а чије чланство важи једну годину.

Корисници без чланства су они који користе информације библиотеке, али по правилницима не плаћају чланство.

Остали корисници су они корисници који се учлане на један до петнаест дана, ради задовољена својих корисничких потреба.

15.1. Коришћење библиотечког материјала

Врста књижне грађе	Оригинали	Копије
Књиге и брошуре		
Новине (листови)		
Часописи		
Рукописи		
Остали некњижни материјал		
УКУПНО		

Исказати укупно коришћење фонда без обзира је ли је коришћен у библиотеци или ван библиотеке. Сваки документ библиотечког фонда треба урачунати онолико пута колико је пута узиман на коришћење, укључујући и поново узимање једног истог документа од стране истог корисника.

16. ПРИНОВЕ И РАСХОДОВАЊЕ ФОНДА

Куповина је једини облик набавке библиотечке грађе који је заступљен у свим библиотекама. Без обзира на средства којима библиотека располаже, куповина је најсигурнији начин остварења зацртаног плана набавке. У куповини се огледа добро или лоше вођена набавна политика.

Обавезни примјерак је примјерак штампаног или другим техничким путем умножених ствари које одређеним библиотекама доставља или аутор или издавач или штампарско предузеће. Постоје и добровољни обавезни примјерци који се постижу споразумом између издавача и библиотеке. Обавезни примјерак може бити потпун или непотпун, може бити бесплатан (најчешће), а може бити потпуно или дјеломично плаћен, већ према постојећим прописима или склопљеним уговорима. Националне библиотеке као депозитари обавезног примјерка чувају тај примјерак као документ о ауторској, издавачкој или штампарској дјелатности у једном крају или земљи. На основу тога примјерка израђују националне или регионалне библиографије, помажу науци и култури дајући на употребу домаћу литературу, која на тај начин стално и у потпуности пристиже у библиотеке или штите ауторска односно издавачка права — дакле, обавезе постоје и на страни која даје и на страни која прима. Као што постоје обавезе, постоје и користи. Библиотеке - примаоци обавезног примјерка бесплатно (углавном) примају читаву књижну продукцију, а даваоци зато имају документацију о својој дјелатности сређену на једном мјесту, имају библиографију у којој је објављен попис њихових књига и часописа, уживају заштиту ауторских или накнадничких права у земљама гдје се ти примјерци достављају библиотекама у сврху регистрације (Copyright). Размјена библиотечке грађе с другим библиотекама или сродним установама у држави или иностранством веома је важан облик набавке јер библиотеке на тај начин (размјењујући властита издања и дупликате из својих фондова) добијају грађу коју би иначе тешко могле купити (поготово када се говори о међународној размјени).

Међубиблиотечка позајмица је један од задатака библиотечке дјелатности којом се омогућава коришћење фондова других библиотека, најчешће као позајмљивање монографских публикација на одређено вријеме или набавка копија чланака из серијских публикација.

16.1. Принове фонда у години извјештавања

Врсте фонда		Куповина	Обавезни примјерак	Размјена	Поклон/ донација	Остало
Књиге и брошуре	Број наслова					
	Број примјерака					

Књижни фонд	Новине (листови)	Број наслова	Нови наслови					
			Постојећи наслови					
		Број примјерака						
		Број годишта						
	Часописи	Број наслова	Нови наслови					
			Постојећи наслови					
		Број примјерака						
		Број годишта						
	Старе и ријетке књиге	Број наслова						
	Рукописи	Број наслова						
Некњижни фонд	Магистарски/ Мастер радови	Број наслова						
	Докторски радови	Број наслова						
	Картографска грађа							
	Дјела за слијепе							
	Микрооблици							
	Филмови и видеоснимци							
	Визуелна грађа							
	Визуелна пројекција							
	Звучни снимци							
	Дигитални записи							
	Нотни записи							
	Остало							

16.2. Расходовање фонда у години извјештавања

Врсте фонда			Број
Књижни фонд	Књиге и брошуре	Наслови	
		Примјерци	
	Новине (листови)	Годишта	
	Часописи	Годишта	
Некњижни фонд (број јединица)			

16.3. Међубиблиотечка размјена/позајмице у години извјештавања

Врсте фонда				Број
У земљи	Из других библиотека	УКУПНО	Приспјели захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
		ФБиХ	Приспјели захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
		РС	Приспјели захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
		БД БиХ	Приспјели захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
	Другим библиотекама	УКУПНО	Упућени захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
		ФБиХ	Упућени захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
		РС	Упућени захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
		БД БиХ	Упућени захтјеви	
			Реализовани захтјеви	
С иностранством	Из других библиотека	Упућени захтјеви		
		Реализовани захтјеви		
	Другим библиотекама	Упућени захтјеви		
		Реализовани захтјеви		

16.4. Библиобус, број примјерака

16.5. Библиобус, број посјећених мјеста

Врсте фонда	Број примјерака
Књиге и брошуре	
Новине (листови) и часописи	
Некњижна грађа	

	Насеља	Општине
Број посјећених мјеста		

17. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ

17.1. Ради ли библиотека дигитализацију (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

17.2. Колико се корисника користило дигитализованим садржајем библиотечке грађе у току године извјештавања: _____

17.3. Број дигитализованих листова у току године извјештавања

Врсте фонда	Број листова (страница)
Књиге и брошуре	
Новине (листови)	
Часописи	
Рукописи	
Старе и ријетке књиге	
Некњижна грађа (разгледнице, карте, плакати)	
УКУПНО	

17.4. Број електронских збирки по типу у години извјештавања

	Број базе података	Број електронских публикација	
		еКњиге	Електронске серијске публикације
Купљене			
Бесплатан приступ			
УКУПНО			

17.5. Издавачка дјелатност у години извјештавања

Врста	Број наслова	Укупно издавача
Књиге и брошуре		
Часописи, гласници, годишњаци		
Библиографије		
Каталози		
Промотивни материјали (плакати, позивнице)		
Остало		
УКУПНО		

18. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њихову занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб- администратора или стручњака за наведену област.

18.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Научни савјетници и сарадници		
Стручно особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Административно особље- директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље- библиотекар, документалисти, реставратори, конзерватори, књиговесци, библиотекар антиквар, архивисти, информатичари, графички дизајнери, администратори мрежа итд.

Помоћно особље- возач, курир, чистачица, домар итд.

19. ДОСТУПНОСТ

19.1. Је ли библиотека у току године била отворена за јавност (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

19.2. Број дана у години кад је библиотека отворена:

19.3. Радно вријеме библиотеке у седмици (означите одговор):

☐ Мање или једнако 20 сати

☐ 21-30 сати

☐ 31-40 сати

☐ 41-50 сати

☐ Преко 50 сати

☐ Непознато

19.4. Имате ли осигуране услове за приступ лица с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

19.5. Је ли приступ библиотечкој грађи отворен за интернет-посјетиоце (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

19.5.1. Ако је одговор на питање 19.5. "Да", уписати број корисника у години извјештавања: _____

19.5.2. Ако је одговор на питање 19.5. "Да", која је електронска услуга по типу (означите одговор):

☐ Онлајн-каталози

☐ Веб-странице

☐ Приступ комерцијалним е-ресурсима (нпр. базе података, е-журнали) без наплате

☐ Приступ комерцијалним е-ресурсима са спољним плаћањем

20. ПРОСТОРИЈЕ

20.1. Укупан простор за објављвање дјелатности

Број просторија	Површина (м ²)

Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином, по унутрашњим зидовима просторије.

Рачуна се и површина под плакарима, зиданим пећима и сл.

20.2. Дужина полица за библиотечку грађу, у метрима

Попуњених	Слободних

20.3. Број сједала у читаоничким просторијама: _____

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
АРХИВ
за _____ годину

Статистика о архивима обухвата све архиве који су обављали своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

Архив је установа у којој се трајно чува, стручно обрађује и даје на коришћење архивска грађа. Општи архив је установа/предузећа која обавља архивску дјелатност на јавној архивској грађи из свих друштвених области. Специјални/специјализовани архив је установа/предузеће или организациона јединица (у саставу), која обавља архивску дјелатност на архивској грађи одређеног творца или одређене гране дјелатности (дипломски, војни, универзитетски, позоришни и сл.). Приватни архив је установа/предузеће које обавља одређену архивску дјелатност а оснивач му је правно или физичко лице.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина

Улица и број

Број телефона (с позивним бројем)

Број факса (с позивним бројем)

Имејл-адреса

Веб-адреса

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС)

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

5.1. Година посљедње пререгистрације

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава

☐ Ентитет

☐ Дистрикт

- ☐ Кантон _____
- ☐ Град _____
- ☐ Општина _____
- ☐ Правна лица _____
- ☐ Физичка лица _____
- ☐ Јавно-приватно партнерство _____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

- ☐ Јавно предузеће
- ☐ Приватно предузеће
- ☐ Јавна установа
- ☐ Приватна установа
- ☐ Удружење грађана
- ☐ Управна организација
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Организациона јединица у саставу органа управе
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ВРСТА ПРЕМА ТЕРИТОРИЈАЛНОЈ НАДЛЕЖНОСТИ (означите одговор):

- ☐ Државна
- ☐ Ентитетска
- ☐ Дистрикт
- ☐ Међукантонална/ регионална
- ☐ Кантонална
- ☐ Градска
- ☐ Међуопштинска
- ☐ Општинска

Територијална надлежност архива јест подручје на које се протеже дјелатност архива.

9. ВРСТА ПРЕМА ДЈЕЛАТНОСТИ (означите одговор):

- ☐ Општи архив је правно лице које обавља архивску дјелатност на јавној архивској грађи из свих друштвених области.
- ☐ Специјални/ специјализовани архив је правно лице које обавља архивску дјелатност на архивској грађи одређеног творца или одређене гране дјелатности (дипломски, војни, универзитетски, позоришни и сл.).
- ☐ Приватни архив је правно лице које обавља архивску дјелатност а оснивач му је правно лице или физичко лице.

10. ДЈЕЛАТНОСТ

10.1. Главна дјелатност (описати):

_____	_____
_____	_____
	Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

10.2. Споредне/допунске дјелатности

• ☐ _____	_____
• ☐ _____	_____
• ☐ _____	_____
	Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

11. ОРГАНИЗАЦИЈА

11.1. Има ли архив подручне канцеларије (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

11.1.1. Ако је одговор на питање 11.1. "Да", упишите број подручних канцеларија: _____

1 подручна канцеларија или испостава је подружница једне (централе) архивске установе. 1 подручна канцеларија врши архивску дјелатност, односно врши надзор, прикупља, одабире, чува и сређује регистратурну и архивску грађу на одређеном подручју.

11.2. Има ли архив дислоциране јединице (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

11.2.1. Ако је одговор на питање 11.2. "Да", упишите број дислоцираних јединица: _____

Дислоцирана јединица је јединица архивске установе која се налази на другој локацији у односу на матичну архивску установу.

11.3. Колико одјељења/одсјека има архив: _____

Одјељење или одсјек је организациона јединица у оквиру архивске установе која раде на обавању тачно одређеног дјелокруга задатака/ послова из архивске дјелатности, односно дјелатности архивске установе.

11.2.3. Колико сектора/ служби има архив: _____

Сектор обухвата шири дјелокруг обављања послова једне архивске установе и њега чини више одсјека. Служба је саставни дио једног архивског одсјека или одјељења која ради на обављању једног дјелокруга послова архивског одјељења, односно одсјека којем припада.

12. АРХИВСКИ ФОНДОВИ/ЗБИРКЕ (стање на дан 31.12.)

	УКУПНО		Архивски сређена		Регистраторски сређена	
	Број фондава/ збирки	Дужних метара (м ¹)	Број фондава/ збирки	Дужних метара (м ¹)	Број фондава/ збирки	Дужних метара (м ¹)
Управе и јавне службе						
Правосуђе						
Војне јединице, установе и организације						
Васпитање и образовање						
Култура, наука и информисање						

Здравствено и социјалне установе						
Привреда и банкарство						
Друштвено-политичке организације и удружења						
Породични и лични фондови/збирке						
Збирке	Изворног архивског градива					
	Допунских преслика архивског градива					
УКУПНО						

... наставак

Несређена	
Број фондава/ збирки	Дужних метара (м ¹)

12.1. Јесу ли архивски фондови/збирке у архиву проглашени националним спомеником културе (означите

☐ Да

☐ Не

12.1.1. Ако је одговор на питање 12.1. "Да", упишите колико фондова /збирки: _____

13. АРХИВСКА ГРАЂА

13.1. Архивска грађа према врсти периода и сређености

	УКУПНО		Архивски сређена		Регистратурно	
	Број фондава/ збирки	Дужних метара	Број фондава/ збирки	Дужних метара	Број фондава/ збирки	Дужних метара
До 1878.						
Од 1879. до 1918.						
Од 1919. до 1940.						
Од 1941. до 1945.						
Од 1946. до 1991.						
Од 1992. до 1995.						
Од 1996. до данас						

... наставак

Несређена	
Број фондава/ збирки	Дужних метара

Сређена архивска грађа- која се може користити за научне и друге потребе.

Несређена архивска грађа- у толикој мјери несређена да се не може користити за научне и друге потребе.

14. ВРСТА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Врста		Инвентурно стање
Архивска грађа (дужних метара (м))	Конвенционална архивска	
	Неконвенционална архивска	
Картографска архивска грађа (број предмета)		
Аудио-визуелна архивска грађа (број предмета)	ЦД/ДВД	
	Грамофонске плоче	
Филмско градиво (комада)		
Звучни записи (комада)		
Електронски записи (комада)		
Микрофилм (број предмета)		
Цртежи, графике и плакати (број предмета)		
Фотографије (број предмета)		
Печати и остали тродимензионални предмети (број предмета)		
Библиотечки материјал (број библиографских јединица)		

Конвенционална архивска грађа- архивски рукописи и штампани материјал.

Картографска архивска грађа - мапе, планови, глобуси, топографске и хидрографске карте, архитектонски материјал, картограми, рељефни модели и просторне фотографије.

Аудио-визуелна архивска грађа- фотографија (негативи и штампана, слајдови) покретне слике (са или без звука, филм, видео и сл.), звучни извори, фонограми, плоче, касете, траке итд.

Архивски материјал који се чита помоћу машина - шифриран материјал забиљежен на магнетне траке дискове, бубњеве итд.

Микроформе - микрофилмови у ролни, микрофиш (микрофилмови као дио библиотечке грађе убрајају се у библиотечки материјал).

Цртежи и графици - сликовни материјал који није картографски, аудио-визуелни, микрофилмски, одвојено сакупљен у засебан одјељак.

Печати и остали тродимензионални предмети- нпр. само одвојени неприпојени печати.

15. АРХИВСКА ГРАЂА ВАН АРХИВА

Врста	Код ствараоца	Код имаоца	Број фондова/ збирки	Дужних метара (м ¹)
Јавна архивска грађа				
Приватна архивска грађа				
УКУПНО				

Наведите податке о архивској грађи у посједу имаоца (у надлежности архива) који ту грађу не предају архиву.

16. МИКРОФИЛМИРАЊЕ/ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

16.1. Ради ли архив микрофилмирање (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

16.2. Ради ли архив дигитализацију (означите одговора):

☐ Да

☐ Не

16.3. Колико је корисника користило дигитализовани садржај у архиву у току године извјештавања: _____

16.4. Број страница архивске грађе микрофилмовано/ дигитализовано у години извјештавања

Тип материјала	Број дигитализованих страница	Број микрофилмованих страница
Документи и рукописи		
Фотографије		
Плакати		
Карте, технички нацрти, архитектонски планови и други велики формати		
Библиотека грађа		
Укупно		

Напомена: дужину трајања записа исказати у формату Сати: Минути: Секунде

16.5. Количина архивске грађе микрофилмовано/ дигитализовано у години извјештавања

Тип материјала	Количина
Микрофилмови и микрофише	
Филмске траке (дужина трајања)	
ВХС и други аналогни магнетни	
Магнетофонске траке (дужина)	
Грамофонске плоче (дужина)	

Напомена: дужину трајања записа исказати у формату Сати: Минути: Секунде

16.6. Архивска грађа претворена у електронски облик

Врста електронског облика	Инвентурно стање	
	Број фондова/збирки	Број страница
Микрофилм		
Микрофиш		
Филм		
Друго		
УКУПНО		

17. КЊИЖНА ГРАЂА, број примјерака

	УКУПНО	Обрађено
Појединачне публикације (књиге, брошуре и сл.)		
Серијске публикације (новине, часописи и сл.)		
УКУПНО		

Књиге и брошуре су штампане непериодичне публикације које садрже текст и/или илустрације, било да су цијеле у једном или више томова. Књига садржи 49 и више страница, а брошура до 48 страница.

Новине (листови) и часописи су периодична издања која излазе у сукцесивним свескама, које имају бројну и хронолошку нумерацију, а који излазе неодређено дуго.

Рукописи су библиотечки материјал који се броји сигнатуром библиотеке.

18. АКТИВНОСТИ АРХИВА У ГОДИНИ ИЗВЈЕШТАВАЊА**18.1. Публикације**

		Број публикација /свезака	Број страница	Категорисано да/не
Научна издања	Индексирано			
	Неиндексирано			
Страна издања	Индексирано			

Стручна података	Неиндексирано			
Остало				
УКУПНО				

Научна издања подразумевају публикације настале на основу оригиналног и основног истраживања, са рецензијама лица у научном звању (не мање од магистра наука).

18.2. Изложбе

Врсте изложби			Број изложби	Број посјетилаца *)	
				УКУПНО	Жене
Гостујуће					
Властите	У просторијама архива				
	Ван архива, у земљи	ФБиХ			
		РС			
		БД БиХ			
		Укупно			
	Ван архива, у иностранству				
	УКУПНО				

*) Уколико немате тачне податке о броју посјетилаца по полу дајте процјене.

18.3. Фотографска, микрофилмска, рестаураторска и конзерваторска активност

Број јединица					Број микроснимака архивске грађе					
Израђених фотокопија	Израђених дијапозитива	Рестаурисаних докумената	Конзервисаних докумената	Свега	Из сопственог архива	Из других архива у земљи				Из архива иностранства
						ФБиХ	РС	БД БиХ	Укупно	

18.4. Информативна помагала-научно обавјештајна средства

Врста помагала		Израђени	Објављени
Класично	Инвентари		
	Водич		
	Регест		
	Остало		
Електронски	Инвентари		
	Водич		
	Регест		
	Остало		

19. ПОСЈЕТИОЦИ И КОРИСНИЦИ

19.1. Податак о посјетиоцима добијен је на основу:

☐ Евиденције

☐ Процјене

19.2. Број посјетилаца архива

	Број лица	
	УКУПНО	Жене
Број посјетилаца*)		

*) Уколико немате тачне податке о броју посјетилаца по полу дајте процјене.

Посјетилац је свако физичко лице које посјети архивску установу с намјером информисања о архиву и архивској дјелатности и грађи, ученици и студенти у склопу своје наставе, те сви они који посјећују изложбе и друге програме организоване од стране архивске установе.

19.3. Корисници према врсти грађе

		Број лица		Број коришћених копија
		УКУПНО	Жене	
Број корисника	Архивске грађе			
	Библиотечке грађе			
УКУПНО				
Врста корисника	Научно-истраживачки рад			
	Остваривање права путем захтјева			
	Остало			
УКУПНО				

Корисник архивске грађе је сваки онај којем се одобри захтјев за употребу архивске грађе те је исти добије на коришћење у различите сврхе: службене, научне, наставне, изложбене, правне, публицистичке.

19.4. Подјела корисника на домаће и стране

	Домаћи		Страни	
	УКУПНО	Жене	УКУПНО	Жене
Број корисника				

Сваког корисника исказати само један пут без обзира колико је пута у току године користио архивску грађу.

19.5. Корисници према периоду архивске грађе

	УКУПНО	Период грађе						
		До 1878.	Од 1879. до 1918.	Од 1919. до 1940.	Од 1941. до 1945.	Од 1946. до 1991.	Од 1992. до 1995.	Од 1996. до данас
Број захтјева корисника								

20. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

20.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Научни савјетници и сарадници		
Стручно особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље - радници архивске струке, радници филмске струке, радници конзерваторске и рестаураторске струке, радници фотографске и монографске струке, радници библиотечке струке.

Стручно особље - кустоси, музејски савјетници, музејски педагози, документалисти, информатичари, рестауратори, конзерватори, препаратори, библиотекари, архивисти, итд.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

21. ДОСТУПНОСТ

21.1. Радно вријеме архива у седмици (означите одговор):

☐ Мање или једнако 20 сати

☐ 21-31 сати

☐ 31-40 сати

☐ 41-50 сати

☐ Преко 50 сати

21.2. Имате ли осигуране услове за приступ лица с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

21.3. Је ли приступ архивској грађи отворен за интернет-посјетиоце (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

21.3.1. Ако је одговор на питање 21.3. "Да", упишите број корисника у години извјештавања:

- Претплатника _____
- Они који нису претплатници _____

21.3.2. Ако је одговор на питање 21.3. "Да", означите одговор:

☐ Онлајн каталози

☐ Веб-странице

☐ Приступ комерцијалним е-ресурсима (нпр. базе података, е-журнали) без наплате

☐ Приступ комерцијалним е-ресурсима са спољним плаћањем

22. ЗГРАДА И ПРОСТОРИЈЕ

22.1. Број зграда које архив користи _____

22.2. Укупни простор за објављање дјелатности

Број просторија	Површина (м ²)

*Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином по унутрашњим зидовима просторије.
Рачуна се и површина под плакарима, зиданим пећима и сл.*

22.3. Дужина полица за архивску грађу, у метрима дужним (м)

Попуњених	Слободних

22.4. Број сједишта у читаоничким просторијама: _____

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ГАЛЕРИЈА И ИЗЛОЖБЕ
за _____ годину

Статистика о галеријама обухвата све галерије које су обављале своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

Галерија је простор у којем су изложена умјетничка дјела. Под појмом умјетничко дјело овдје подразумјевамо дјела ликовне умјетности. У галеријама се обично излажу слике али и скулптуре, фотографије, илустрације и дјела примјењене умјетности.

Образац испуњавају све самосталне галерије и галерије у склопу установа (сем музеја) које задовољавају прописане критеријуме. Умјетничке галерије које имају музејску грађу не испуњавају овај извјештај, него образац за музеје.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина

Улица и број

Број телефона (с позивним бројем)

Број факса (с позивним бројем)

Имејл-адреса

Веб-адреса

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКАТА (само за РС)

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

5.1. Година посљедње пререгистрације

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава

☐ Ентитет

☐ Дистрикт

☐ Кантон

☐ Град

☐ Општина	_____
☐ Правна лица	_____
☐ Физичка лица	_____
☐ Јавно-приватно партнерство	_____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

☐ Јавно предузеће	
☐ Приватно предузеће	
☐ Јавна установа	
☐ Приватна установа	
☐ Удружење грађана	
☐ Управна организација	
☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица	
☐ Организациона јединица у саставу органа управе	
☐ Друго, (навести)	_____

8. ВРСТА ПРЕМА ДЈЕЛАТНОСТИ (означите одговоре, могуће више одговора)

☐ Чување
☐ Стручна обрада
☐ Излагање
☐ Продаја

9. ДЈЕЛАТНОСТ

9.1. Главна дјелатност (описати)

_____	_____
_____	Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

9.2. Споредне/допунске дјелатности

• ☐ _____	_____
• ☐ _____	_____
• ☐ _____	Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

10. ПОДАЦИ О ИЗЛОЖБАМА У ГОДИНИ ИЗВЈЕШТАВАЊА

10.1. Број изложби према трајању

Број изложби	Стална поставка	Повремена поставка	
		Вишедневна	Једнодневна

10.2. Сталне изложбе према врсти и значењу

		Врста изложбе			
		Класичне ликовне дисциплине	Нови медији	Комбиноване	Остало
Карактер изложбе	Локални				
	Регионални (међуентитетски или више земаља)				
	Међународни				
УКУПНО					
Врста према типу	Самостална				
	Колективна				
	Ретроспективан				
УКУПНО					

10.3. Повременe izlozbe prema vrsti i značenju

		Врста изложбе			
		Класичне ликовне дисциплине	Нови медији	Комбиноване	Остало
Карактер изложбе	Локални				
	Регионални (међуентитетски или више земаља)				
	Међународни				
УКУПНО					
Врста према типу	Самостална				
	Колективна				
	Ретроспективан				
УКУПНО					

10.4. Изложбе према ликовној дисциплини

	Број изложби	Власништво изложених дјела			
		Аутора	Струковног удружења	Галерије-Изложбене куће	Друго
Скулптура					
Сликарство					
Акварел, цртеж, графика					
Нови медији					
Фотографија					
Архитектура					
Дизајн					
Комбиновано					
УКУПНО					

10.5. Аутори/излагачи по поријеклу, полу и старости

[illegible]

УКУПНО		
--------	--	--

10.13 Конзервисање и рестаурација музејске грађе

Број конзервисаних предмета	
Број рестаурисаних предмета	
Број препариних предмета	

11. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

11.1. Број запослених по врсти запослења

Врста заполења	Укупно	Жене
Административно особље		
Научни савјетници и сарадници		
Стручно особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље - кустоси, музејски савјетници, музејски педагози, документалисти, информатичари, рестауратори, конзерватори, препаратори, библиотекарџи, архивисти итд.

Техничко особље - препаратори, техничари, лаборанти, дизајнери, фотографи итд.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

12. ДОСТУПНОСТ

12.1. Је ли галерија у току године била отворена за јавност (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

12.2. Број отворених дана галерије у години:

12.3. Радно вријеме галерије у седмици (означите одговор):

☐ Мање или једнако 20 сати

☐ 21-30 сати

☐ 31-40 сати

☐ 41-50 сати

☐ Преко 50 сати

☐ Непознато

12.4. Имате ли осигуране услове за приступ лицима с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ He

13. ПРОСТОРИЈЕ

Број просторија	Површина (м ²)

Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином, по унутрашњим зидовима просторије.

Рачуна се и површина под плакарима, зиданим пећима и сл.

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ОРКЕСТАР/АНСАМБЛ/ХОР
за _____ годину

Статистика о оркестрима, ансамблима и хоровима обухвата све оркестре, ансамбле и хорове који су обављали своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

Филхармонија или симфонијски оркестри су музички састави професионалних музичара који изводе симфонијски и концертни симфонијски и концертни програм. Организациони могу бити самостални или у саставу неке друге установе. Професионални оркестри су састави професионалних музичара који изводе симфонијски и концертни програм (умјетничка музичка дјела). Организацијски могу бити самостални или у саставу неке друге установе. Ансамбли могу бити гудачки, дувачки, џез, рок, итд. У џез ансамблима су обично укључени дувачки инструменти: саксофони, трубе, тромбони и сл, нешто од пратећих инструмената као електрична гитара, клавир и сл., затим бас гитара или контрабас, као и бубњеви, односно неки други инструмент из групе удараљки. У рок ансамблима који се обично називају рок бендови су увијек заступљене гитаре, клавијатуре (синтисајзери и сл.), те ритам секција коју чине бас гитара и бубњеви.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ (оркестра/ансамбла/хора):

Ентитет _____

Брчко дистрикт БиХ _____

Кантон _____

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС) _____

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација) _____

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији) _____

5.1. Година посљедње пререгистрације _____

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив отгана):

☐ Држава	_____
☐ Ентитет	_____
☐ Дистрикт	_____
☐ Кантон	_____
☐ Град	_____
☐ Општина	_____
☐ Правна лица	_____
☐ Физичка лица	_____
☐ Јавно-приватно партнерство	_____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

☐ Јавно предузеће
☐ Приватно предузеће
☐ Јавна установа
☐ Приватна установа
☐ Удружење грађана
☐ Управна организација
☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
☐ Организациона јединица у саставу органа управе
☐ Друго, (навести) _____

8. ВРСТА ПРЕМА САСТАВУ (на питања 8.1., 8.2. и 8.3. означите одговор):

8.1. Оркестри (11 и више чланова):

☐ Симфонијски
☐ Камерни
☐ Гудачки
☐ Дувачки
☐ Тамбурашки
☐ Џез
☐ Нардони
☐ Друго, (навести) _____

8.2. Хорови (13 и више чланова):

☐ Мушки

- ☐ Женски
- ☐ Мјешовити
- ☐ Дјечји
- ☐ Друго

8.3. Ансамбли (камерни састав и нестандартни ансамбли):

- ☐ Вокални
- ☐ Инструментални
- ☐ Вокално-инструментални
- ☐ Друго

9. ДЈЕЛАТНОСТ (оркестра/ ансамбла/ хора)

9.1. Главна дјелатност (описати)

Шифра дјелатности према									
КДБиХ 2010									

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

9.2. Споредне/допунске дјелатности

• ☐									
• ☐									
• ☐									
Шифра дјелатности према									
КДБиХ 2010									

10. АКТИВНОСТИ У ГОДИНИ ИЗВЈЕШТАВАЊА

10.1 Податак о посјетиоцима добијен је на основу (означите одговор):

- ☐ Евиденције
- ☐ Процјене

10.2 Број концерата и посјетилаца

			Број концерата		Број посјетилаца*)	
			Самостално	Као дио програма	УКУПНО	Жене
Наступи у земљи	У сједишту					
	У другим градовима	ФБиХ				
		РС				
		БД БиХ				
		Укупно				
Наступи у иностранству						
Учешће на приредбама и прославама						
УКУПНО						

*) Уколико немате тачан податак за "Број посјетилаца по полу", дајте процјене.

10.3 Број изведених дјела

	Домаћих аутора				Страних	УКУПНО
	×	..	×	±		

	ФБи	РС	БД Би	Укупн	аутора	УКУПНО
Број дјела						

10.4 Број снимљених дјела/ композиција

	Дјела снимљена за директни пренос на:		Дјела снимљена на:		
	Радију	Телевизији	ЦД	ДВД	Други дигитални носачи
Трајање у минутима					
Број концерата					

11. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослена лица обављају више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

11.1. Број запослених и ангажованих по врсти запослења

Врста запослења	Укупно		Стално запослени		Ангажовани	
	Укупно	Жене	Укупно	Жене	Укупно	Жене
Административно особље						
Умјетничко особље						
Помоћно особље						
Остало						
УКУПНО						

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Умјетничко особље – диригент, извођачи итд.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

Остало - сценски радници и итд.

12. ЗГРАДА И ПРОСТОРИЈЕ

12.1 Је ли зграда у којој је тренутно смјештен ОАХ (означите одговор):

☐ У власништву

☐ Корисник простора без накнаде

☐ Под закупом

☐ Друго, (навести): _____

12.2. Има ли оркестар/хор/ ансамбл своју салу у којој изводи концерте (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

12.2.1. Ако је одговор на питање 12.2. "Да", уписати који је капацитет сале - број сједишта _____

12.3 Имате ли осигуране услове за приступ лицима с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ ФЕСТИВАЛ

за годину

Статистика о фестивалима обухвата све субјекте који су обављали своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

Фестивал је догађај који се одвија у више дана на једној или више позорница/ мјеста уз многе додатне садржаје. По свом карактеру може бити музички, филмски, литерарни, ликовни итд.

1. НАЗИВ ФЕСТИВАЛА:

1.1. Скраћени назив:

2. ОСНИВАЧ ФЕСТИВАЛА (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

- ☐ Држава
- ☐ Ентитет
- ☐ Дистрикт
- ☐ Кантон
- ☐ Град
- ☐ Општина
- ☐ Правна лица
- ☐ Физичка лица
- ☐ Јавно-приватно партнерство

3. ПРАВНИ ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА ОРГАНИЗАТОРА (означите одговор):

- ☐ Јавно предузеће
- ☐ Приватно предузеће
- ☐ Јавна установа
- ☐ Приватна установа
- ☐ Удружење грађана
- ☐ Управна организација
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Организациона јединица у саставу органа управе
- ☐ Друго, навести

4. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

5. МАТИЧНИ БРОЈ ОРГАНИЗАТОРА ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС) _____

6. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ ОРГАНИЗАТОРА (пореска регистрација) _____

7. СТАТУС ФЕСТИВАЛА (означите одговор):

☐ Домаћи

☐ Међународни

8. КАРАКТЕР ФЕСТИВАЛА (означите одговор):

☐ Такмичарски

☐ Ревиијални

9. БРОЈ И ВРСТА ПРОГРАМА ФЕСТИВАЛА ПО ТЕМАТСКИМ ЦЕЛИНАМА

Врста програма	Број програма
Главни такмичарски	
Ревиијални	
Едукативни	
Пратећи*	
УКУПНО	

* радионице, изложбе предавања, семинари, интервјуи и сл.

9. ВРСТА ФЕСТИВАЛА (означите одговор):

☐ Филмски

☐ Позоришни

☐ Ликовни

☐ Музички

☐ Литерарни

☐ Фолклорни

☐ Фотографски

☐ Мултидисциплинарни

☐ Остали

10. МЈЕСТО (ГРАД) ОДРЖАВАЊА ФЕСТИВАЛА**10.1. Да ли се фестивал одржава на више мјеста/градова:**☐ ДаУколико да, наведите број ☐ Не**11. ВРИЈЕМЕ ОДРЖАВАЊА****11.1. Од које се године фестивал одржава?** **11.2. Колико се често одржава фестивал (означите одговор):**☐ Полугодишње☐ Годишње☐ Бијенално☐ Остало, (наведите): _____**11.3. Колико дана је трајао фестивал?** **12. УЧЕСНИЦИ****12.1. Број ансамбала и солиста**

		Број ансамбала	Број солиста	од тога жене
Из земље	ФБиХ			
	РС			
	БД БиХ			
	Укупно			
Из иностранства				
УКУПНО				

12.2. Укупан број свих учесника

		Број учесника	
		УКУПНО	Жене
Из земље	ФБиХ		
	РС		
	БД БиХ		
	Укупно		
Из иностранства			
УКУПНО			

13. ПОСЈЕТИОЦИ**13.1 Податак о посјетиоцима добијен је на основу:**☐ Евиденције☐ Процјене**13.2 Број посјетилаца**

	УКУПНО	Жене
Број посјетилаца*)		

*) Уколико не располагете са тачним подацима "Број посјетилаца по полу", молимо вас да дате процјене.

14. УЛАЗНИЦЕ**14.1. Је ли улаз на фестивалске програме бесплатан (означите одговор):**☐ Да

☐ Да, за одређени дио програма

☐ Не

14.1.1. Просјечна цијена улазнице _____ КМ

14.1.2. Број продатих улазница _____

14.1.3. Број бесплатних улазница _____

15. ДОСТУПНОСТ

15.1. Имате ли осигуране услове за приступ лица с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

16. НАГРАДЕ

16.1. Ако је фестивал такмичарског карактера, наведите које врсте фестивалских награда имате (означите одговор, могуће више одговора)

☐ Плакате и признања

☐ Новчане

☐ Статуе

☐ Остало, (наведите) _____

17. ОРГАНИЗАЦИОНИ ОРГАНИ ФЕСТИВАЛА, БРОЈ ЧЛАНОВА И ПОЛ

Број организационих органа фестивала	Број чланова у свим органима	
	УКУПНО	Жене

18. АКО ЈЕ ФЕСТИВАЛ ТАКМИЧАРСКОГ КАРАКТЕРА, НАВЕДИТЕ КОЈЕ ВРСТЕ ЖИРИЈА ИМАТЕ (означите одговор):

☐ Стручни жири

☐ Жири публике

☐ Новинарски жири

☐ Комбиновано

☐ Остало

18.1. Наведите број чланова стручног жирија

	УКУПНО	Жене
Број чланова стручног жирија		

19. Број ангажованог особља на фестивалу

	Број ангажованог особља	од тога волонтери
Укупно		
Жене		

ГОДИШЊИ СТАТИСТИЧКИ ЛИСТ

КЊИГЕ И БРОШУРЕ

за _____ годину

Обухваћен период од 1. 1.-31.12. сваке године

Књига је омеђена публикација коју формира скуп међусобно повезаних листова, штампана као цјелина, која не излази повремено и садржи најмање 49 страница, не бројећи омот.

Брошура је кратки штампани рад малог обима, обично у меком омоту која не излази повремено и садржи најмање 5, али не више од 48 страница, не бројећи омот.

Првим издањем сматра се прво објављивање садржаја оригиналног рукописа.

Ново издање је измијењено и допуњено издање које се разликује од пријашњег издања због промјена у садржају или начину обављања истог садржаја.

1. КЊИГЕ И БРОШУРЕ, БРОЈ НАСЛОВА И ДЈЕЛА

	Укупно	К њ и г е			Б р о ш у р е
		свега	прво издање	ново издање	
Укупно					
Опште групе					
Филозофија, психологија					
Религија, теологија					
Друштвене науке					
Природне науке					
Примијењена наука, медицина, техника					
Умјетност, рекреација, забава, спорт					
Језик, лингвистика, књижевност					
Географија, биографија, историја					

1.1 КЊИГЕ И БРОШУРЕ, ТИРАЖИ

	Укупно	К њ и г е			Б р о ш у р е
		свега	прво издање	ново издање	
Укупно					
Опште групе					
Филозофија, психологија					
Религија, теологија					
Друштвене науке					
Природне науке					
Примијењена наука, медицина, техника					
Умјетност, рекреација, забава, спорт					
Језик, лингвистика, књижевност					
Географија, биографија, историја					

2. КЊИГЕ И БРОШУРЕ, БРОЈ НАСЛОВА/ДЈЕЛА, ПРЕМА ЈЕЗИКУ ИЗДАЊА И УДК КРУПАМА

	Књиге и брошуре издате на							
	босанском	хрватском	српском	енглеском	француском	арапском	___*)	___*)
Укупно								
Опште групе								
Филозофија, психологија								
Религија, теологија								
Друштвене науке								
Природне науке								
Примијењена наука, медицина, техника								
Умјетност, рекреација, забава, спорт								
Језик, лингвистика, књижевност								
Географија, биографија, историја								

*) Уписати језик на којем је књига/брошура издата

2.1 КЊИГЕ И БРОШУРЕ, ТИРАЖ, ПРЕМА ЈЕЗИКУ ИЗДАЊА И УДК ГРУПАМА

	Књиге и брошуре издате на							
	босанском	хрватском	српском	енглеском	француском	арапском	___*)	___*)
Укупно								
Опште групе								
Филозофија, психологија								
Религија, теологија								
Друштвене науке								
Природне науке								
Примијењена наука, медицина, техника								
Умјетност, рекреација, забава, спорт								
Језик, лингвистика, књижевност								
Географија, биографија, историја								

*) Уписати језик са којег је књига/брошура преведена

3. КЊИГЕ И БРОШУРЕ, БРОЈ НАСЛОВА, ПРЕМА ЈЕЗИКУ ОРИГИНАЛА

	Књига/брошура преведена је са							
	енглеског	њемачког	француског	арапског	_____*)	_____*)	___*)	___*)
Укупно								
Опште групе								
Филозофија, психологија								
Религија, теологија								
Друштвене науке								
Природне науке								
Примијењена наука, медицина, техника								
Умјетност, рекреација, забава, спорт								
Језик, лингвистика, књижевност								
Географија, биографија, историја								

*) Уписати језик са којег је књига/брошура преведена

3.1 КЊИГЕ И БРОШУРЕ, ТИРАЖ, ПРЕМА ЈЕЗИКУ ОРИГИНАЛА

	Књига/брошура преведена је са							
	енглеског	њемачког	француског	арапског	_____*)	_____*)	___*)	___*)
Укупно								
Опште групе								
Филозофија, психологија								
Религија, теологија								
Друштвене науке								
Природне науке								
Примијењена наука, медицина, техника								
Умјетност, рекреација, забава, спорт								
Језик, лингвистика, књижевност								
Географија, биографија, историја								

*) Уписати језик са којег је књига/брошура преведена

4. НАМЈЕНА ДЈЕЛА

		Број дјела
Укупно		
Научна и стручна литература		
Уџбеници		
Остали уџбеници (за учење језика, за курс)		
Политичка литература		
Званичне публикације		
Књижевност - романи	дјечији романи	
	приповјетке	
	дјечије приповјетке	
	остала проза	
	драме	
	дјечије драме	
	поезија	
	дјечија поезија	
	лектире	
Карте		
Музикалије		
Сликовнице		
Остало		

ГОДИШЊИ СТАТИСТИЧКИ ЛИСТ

НОВИНЕ

за _____ годину

Обухваћен период од 1. 1.-31.12. сваке године

Новине су публикације које се издају ради редовног обавјештавања јавности и њихова главна задаћа је да буду извор информација о текућим догађајима (домаћим и међународним) политичког, научног, литерарног и спортског карактера. Учесталост објављивања/излажења може бити дневна, више пута у седмици, седмична, мјесечна и рјеђа (нередовна - повремена). Ако нису расположиви подаци о тиражу треба дати укупан просјечан број штампаних примјерака.

1. НОВИНЕ ПО УЧЕСТАЛОСТИ И ЈЕЗИКУ ОБЈАВЉИВАЊА

Учесталост објављивања	Новине			Језик на којем се новине издају		
				језик		
	Број наслова	Укупан просјечан тираж (или број штампаних примјерака) у хиљад.	Ц*) или П*)	Број наслова	Укупан просјечан тираж (или број штампаних примјерака) у хиљад.	Ц*) или П*)
Дневно (најмање 4 пута седмично)						
Не дневно - Укупно						
Излазе више пута у седмици (2 или 3 пута)						
Излазе једном седмично						
Излазе петнаесто - дневно						
Излазе мјесечно						
Излазе рјеђе						

Ц*) Податак се односи на тираж.

П*) Податак се односи на број штампаних примјерака.

...наставак

[illegible]

ГОДИШЊИ СТАТИСТИЧКИ ЛИСТ
ЧАСОПИСИ
за _____ годину

Обухваћен период од 1. 1.-31.12. сваке године

Часописи су периодичне публикације које садрже питања врло широког занимања или су намијењени студијама и документарним информацијама о посебним питањима из умјетности, законодавства, статистике, трговине, медицине, друштвених наука, моде, спорта и сл. По свом карактеру обрада чланака је стручна и научна, а по свом типографском обиљежју часопис је штампан у виду књиге.

Разврставање часописа врши се према УДК скупинама (Universal Classification), тј. према међународним стандардима.

1. ЧАСОПИСИ ПРЕМА УДК ГРУПАМА И УЧЕСТАЛОСТИ ИЗЛАЖЕЊА

	Укупно		Седмично		Сваке двије седмице	
	број часописа	изашли бројеви	број часописа	изашли бројеви	број часописа	изашли бројеви
Укупно						
Опште групе						
Филозофија, психологија						
Религија, теологија						
Друштвене науке						
Природне науке						
Примијењена наука, медицина, техника						
Умјетност, рекреација, забава, спорт						
Језик, лингвистика, књижевност						
Географија, биографија, историја						

... наставак

Мјесечно		Двомјесечно		Тромјесечно		Полугодишње		Годишње	
број часописа	изашли бројеви	број часописа	изашли бројеви	број часописа	изашли бројеви	број часописа	изашли бројеви	број часописа	изашли бројеви

... наставак

Нередовни број часописа	
број часописа	изашли бројеви

2. ЧАСОПИСИ ПРЕМА ЈЕЗИКУ ИЗДАЊА И УЧЕСТАЛОСТИ

	Седмично	Сваке двије седмице	Мјесечно
Укупно			
Босански			
Хрватски			
Српски			
Енглески			
Француски			
Њемачки			
Руски			
Арапски			
Латински			
Есперанто			
_____*)			
Непознато			

*) Уписати о којем језику се ради

... наставак

[illegible]

ГОДИШЊИ СТАТИСТИЧКИ ЛИСТ

РОТО ШТАМПА

за ____ годину

Обухваћен период од 1. 1.-31.12. сваке године

Рото штампа је публикација која има карактер садржајне цјелине (у једном свезку, а најчешће у више свезака), непрекидност и правилну учесталост излажења под заједничким насловом у виду текста, стрипа или комбинацији текста и стрипа. Специфичан је у односу на друге врсте публикација, првенствено је забавног карактера и комерцијалне намјене.

1. РОТО ШТАМПА ПРЕМА УЧЕСТАЛОСТИ ИЗЛАЖЕЊА И ПОДРУЧЈУ КОЈЕМ ПУБЛИКАЦИЈА ПРИПАДА

	Укупно	Подручје којем публикација припада					
		вестерн	криминалистички	љубавни	авантуристички	забавни	остало
Укупно							
Број наслова							
Тираж							
СЕДМИЧНО							
Број наслова							
Тираж							
МЈЕСЕЧНО							
Број наслова							
Тираж							
ДВОМЈЕСЕЧНО							
Број наслова							
Тираж							
ТРОМЈЕСЕЧНО							
Број наслова							
Тираж							
НЕРЕДОВНО							
Број наслова							
Тираж							

2. РОТО ШТАМПА ПРЕМА ПОДРУЧЈУ И ОБЛИКУ ГРАФИЧКОГ ПРЕЗЕНТОВАЊА

	Укупно		Облик графичког презентовања					
			текст		стрип		текст и стрип	
	број наслова	тираж	број наслова	тираж	број наслова	тираж	број наслова	тираж
Укупно								
Вестерн								
Криминалистички								
Љубавни								
Авантуристички								
Забавни								
Остало								

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ПОЗОРИШТЕ
за _____ годину

Статистика о позориштима обухвата сва позоришта која су обављала своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупни број радних дана.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

(Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

(Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина

Улица и број

Број телефона (с позивним бројем)

Број факса (с позивним бројем)

Имејл-адреса

Веб-адреса

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС)

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

5.1. Година последње пререгистрације

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава

☐ Ентитет

☐ Дистрикт

☐ Кантон

☐ Град

☐ Општина

☐ Правна лица

☐ Физичка лица

☐ Јавно-приватно партнерство

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

☐ Јавно предузеће

☐ Приватно предузеће

☐ Јавна установа

☐ Приватна установа

☐ Удружење грађана

☐ Управна организација

☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица

☐ Организациона јединица у саставу органа управе

☐ Друго, (навести) _____

8. ВРСТА ПРЕМА ДЈЕЛАТНОСТИ (означите одговор, могуће више одговора):

☐ Професионално позориште

☐ Навести број сцена _____

Професионално позориште које има више сталних сцена (посебно издвојених, као и малу сцену) на којима професионални ансамбл даје позоришне представе испуниће засебан образац за сваку издвојену сцену.

Уколико се на једној сцени даје више врста дјела (драма, опера и балет) ту сцену треба сматрати једним позориштем.

☐ Професионално позориште за дјецу

Професионално позориште за дјецу је позориште које редовно даје представе за дјецу.

☐ Професионално позориште за младе

Професионално позориште за младе је позориште које редовно даје представе за младе.

☐ Луткарска позоришта

☐ Аматерско позориште:

Аматерским позориштима сматра се позориште у чијем су ансамблу претежно глумци аматери, а организационо је самостално или у саставу културно-умјетничког друштва, дома културе или друге установе- предузећа.

☐ Самостални правни субјект

☐ Позоришта у саставу:

☐ Домова културе и културних центара

☐ Културно-умјетничких и културно-просвјетних друштава

☐ Фондација

☐ Удружења грађана

☐ Домова омладине

☐ Студентских центара

☐ Других установа и предузећа

☐ Позоришне групе

Позоришне групе су позоришни умјетници који се самостално у виду занимања баве позоришном дјелатности и удружују се у позоришну групу, али немају статус правног лица, него послују преко физичких лица која их чине.

9. ДЈЕЛАТНОСТ

9.1. Главна дјелатност (описати)

Шифра дјелатности према
КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

9.2. Споредне/допунске дјелатности

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Шифра дјелатности према
КДБиХ 2010

10. У САСТАВУ ПОЗОРИШТА СЕ НАЛАЗИ (означите одговор, могуће један или више одговора):

- ☐ Драма
- ☐ Опера
- ☐ Балет
- ☐ Друго, (описати) _____

11. АКТИВНОСТИ У ГОДИНА ИЗВЈЕШТАВАЊА

11.1 Да ли сте имали произведбе позоришних представа

- ☐ Да
- ☐ Не

11.2 Број произведби позоришних представа

	УКУПНО	Према врсти дјела							
		Драма	Опера	Оперета	Балет	Мјузикл	Представа за дјецу	Представа за младе	Луткарска представа
Број произведби									

Произведба је прва изведба неког умјетничког дјела икад

11.3 Број премијера

Број премијера		УКУПНО	Према врсти дјела							
			Драма	Опера	Оперета	Балет	Мјузикл	Представа за дјецу	Представа за младе	Луткарска представа
Домаћих аутора	ФБиХ									
	РС									
	БД БиХ									
	УКУПНО									
Копродукције с домаћим копродуцентима (јавним позориштима и удружењима)	ФБиХ									
	РС									
	БД БиХ									
	УКУПНО									
Копродукције са копродуцентима из иностранства	ХР, СРБ, ЦГ									
	Друге државе									
	УКУПНО									
Страних аутора										
УКУПНО										

Премијера је право извођење позоришне представе.

Обновљена позоришна представа је сценско дјело већ приказано, а након извјесног времена поново активирано.

Ранији репертоар су позоришна дјела већ приказивана у континуитету, у ранијим сезонама, без битних промјена у режијској постави, инсценацији или глумачком ансамблу.

11.4. Број изведених дјела

Број изведених дјела		УКУПНО	Према врсти дјела							
			Драма	Опера	Оперета	Балет	Мјузикл	Представа за дјецу	Представа за младе	Луткарска представа
Домаћих аутора	ФБиХ									
	РС									
	БД БиХ									
	УКУПНО									
Копродукције с домаћим		ФБиХ								

УКУПНО					
--------	--	--	--	--	--

12. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

12.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Професионални радници		Активни чланови-аматери		Активни чланови-дјеца	
	Укупно	Жене	Укупно	Жене	Укупно	Жене
Административно особље						
Умјетничко особље						
Техничко особље						
Помоћно особље						
УКУПНО						

Обухвата заполене на неодређено вријеме, на одређено вријеме и лица која добровољно раде. Сви заполени у позоришту приказују се само једанпут без обзира на број сцена. Заполене у два или више позоришта треба приказати у извјештају само једног позоришта, тј. позориште приказује само своје заполене, а не умјетничке раднике других позоришта које ангажују за поједине представе. Појединици који раде у драми, опери и балету треба такође приказати само један пут, и то према претежности рада у драми, опери или балету.

Податке о активним члановима- аматерима уносе искључиво аматерска позоришта. Активни чланови- аматери на аматерској основи учествују у припремању умјетничког програма или обављају административне послове.

Податке о дјеци - члановима позоришта дају искључиво дјечија позоришта и то за сву дјецу која стално или повремено учествују у умјетничком програму.

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Умјетничко особље – извођачи (драмски, оперски, балетски, луткарски) и остали (диригент, редитељ, кореограф, сценограф, костимографи, суфлери, инспцијенти, лектори, чланови оркестра).

Техничко особље – мајстор свјетла, мајстор тона, мајстор сцене, шеф сцене, реквизитер, кројач, столар, остало.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар, итд.

12.2. Број запослених по врсти запослења и типу уговора

		Административно особље	Умјетничко особље	Техничко особље	Помоћно особље	УКУПНО
Радни однос	На неодређено с пуним радним временом					
	На неодређено с краћим радним временом					
	На одређено с пуним радним временом					
	На одређено с краћим радним временом					
Повремени/привремени послови по ауторском уговору/уговор о дјелу						
Приправници						
Волонтери						
Студенти						
УКУПНО						

13. ДОСТУПНОСТ

13.1 Колико просјечно представа мјесечно даје позориште?

13.2 Изводе ли се представе у позориштима и на страним језицима (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

13.4.1. Ако је одговор на питање 13.4. "Да", наведите језике:

- _____
- _____

- _____
- _____
- _____

13.5. Имате ли осигуране услове за приступ лицима са инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

14. ПРОСТОРИЈЕ

14.1. Има ли позориште своју зграду (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

14.2. Има ли позориште своју салу (означите одговор):

☐ Да

Уколико да, навести број сала

☐ Не

14.2.1. Број сједишта у сали _____

Ако позориште нема сталну салу, дајте податак за салу у којој најчешће даје представе.

15. УЛАЗНИЦЕ

15.1. Је ли улаз у позориште бесплатан (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

15.2. Просјечна годишња цијена улазнице _____ КМ

15.3. Број продатих улазница _____

15.4. Број продатих претплата _____

15.5. Просјечна цијена претплате _____ КМ

15.6. Ако улаз у позориште није бесплатан, нудите ли бесплатан улаз одређеним данима (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

15.6.1 Број програмских садржаја за који је улаз бесплатан

15.6.2. Ако улаз није бесплатан, нудите ли попуст одређеним категоријама (означите одговор):

☐ Породичне посјете

☐ Дјеца до 14 година

☐ Школске групе

☐ Друге групе

☐ Студенти

☐ Лица с инвалидитетом

☐ Пензионери

☐ Друго, (наведите) _____

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
КУЛТУРНО-УМЈЕТНИЧКО ДРУШТВО
 за _____ годину

Статистика о културно-умјетничким друштвима обухвата сва културно-умјетничка друштва која су обављала своју дјелатност у периоду од 1. 1. -31.12. сваке године без обзира на укупни број радних дана.

--	--	--	--	--

☐ Држава _____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

- ☐ Јавно предузеће
- ☐ Приватно предузеће
- ☐ Јавна установа
- ☐ Приватна установа
- ☐ Удружење грађана
- ☐ Управна организација
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Организациона јединица у саставу органа управе
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати)

_____	_____
_____	_____

Шифра дјелатности према
КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника, а за друштва/удружења то је дјелатност којом је обухваћен највећи дио активности.

8.2. Споредне/допунске дјелатности

• _____	_____
• _____	_____
• _____	_____

Шифра дјелатности према
КДБиХ 2010

9. ЈЕЗИК НА КОЈЕМ ДРУШТВО РАДИ (означите одговор):

- Језик народа БиХ (означите одговор, могуће више опција)
 - ☐ Босански
 - ☐ Хрватски
 - ☐ Српски
- Језик националне мањине или страни језик (означите одговор, могуће више опција)
 - ☐ Чешки
 - ☐ Хебрејски
 - ☐ Мађарски
 - ☐ Македонски
 - ☐ Њемачки
 - ☐ Пољски

☐ Ромски

☐ Руски

☐ Словачки

☐ Словенски

☐ Италијански

☐ Украјински

☐ Остали језици (упишите који) _____

10. СЕКЦИЈЕ - ГРУПЕ У САСТАВУ

	Изворно народно стваралаштво	Секције (групе) по врстама								УКУПНО
		Фолклорна	Драмска	Ликовна	Литерарна	Плесна	Оркестри	Вокална и хор	Остало	
Број секција										
Број чланова	Укупно									
	Жене									

11. УМЈЕТНИЧКЕ ПРИРЕДБЕ И ИЗЛОЖБЕ

Фестивал фолклора је сценски приказ фолклора на сцени са пратећим програмима фолклорних умјетности, који траје најмање 3 дана узастопно и у којем учествују најмање 3 групе из 3 различите државе (сем државе домаћина) по одабиру кровних удружења фолклора из тих држава.

Смотра фолклора представља заједнички сценски наступ свих држава одређеног нивоа (општина, кантона, ентитета, држава), уз обавезно праћење свих наступа од стране тима стручњака, организован округли сто, гдје записнике стручног колегијума кровна организација користи за праћење рада друштва и селекцију програма и друштва за наступе на смотрема вишег нивоа (са општинског на кантонални итд.).

Друге манифестације, ревијалне смотре и концерти су све друге манифестације које намју обавезу позивања свих друштава из окружења, или (фестивали) из одређених држава по одлукама њихових органа, немају тимове стручњака, нити организују округли сто.

11.1. Умјетничке приредбе и изложбе

			Укупно	Позоришне представе	Концерти		Мјешовите приредбе	Приказ обичаја на сцени	Изложбе	Радио и ТВ емисије (у сатима)	
					Вокални	Инструментални					
У сједишту КУД-а			Приредбе								
			Посјетиоци							н/а	
На гостовању	У БиХ	ФБиХ	Приредбе								
		РС									
		БД БиХ									
		Укупно									
		ФБиХ	Посјетиоци								н/а
		РС									
		БД БиХ									
		Укупно									
	У иностранству		Приредбе								

	У иностранству	Посјетиоци								н/а
УКУПНО		Приредбе								
		Посјетиоци								н/а

У ову табелу треба уписати податке о броју умјетничких приредби, у сједишту и на гостовањима (у Босни и Херцеговини и иностранству), на којима су чланови удружења учествовали и броју посјетилаца тих приредби, не укључујући фестивале-смотре.

Ако је удружење само дјеломично испуњавала програм једне умјетничке приредбе (концерти, мјешовите приредбе и сл.), при уношењу података о броју посјетилаца треба уписати укупан број посјетилаца.

12. УЧЕШЋЕ НА ФЕСТИВАЛИМА-СМОТРАМА

		Број фестивала				Број смотри	Број приредби
		ЦИОФФ и/или ИОВ*)	Ревиијални*)	Такмичарски*)	Укупно		
У земљи	ФБиХ						
	РС						
	БД БиХ						
	Укупно						
У иностранству							
УКУПНО							

Ову табелу требају испунити само удружења које су учествовала на фестивалима-смотрема.

*) У колону 1 и 2 треба уписати укупан број фестивала - смотри на којима је удружење учествовало, а у колону 3 укупан број приредби које су изведене на тим фестивалима-смотрема.

13. СМОТРЕ, ФЕСТИВАЛИ И ОСТАЛЕ ПРИРЕДБЕ КОЈЕ ДРУШТВО ОРГАНИЗУЈЕ

Ред. бр.	Назив	Година (од када се организује)	Број дана (датум одржавања од/до)	Број програма	Број удружења која су учествовала	Број ангажованих стручњака у жирију	Организовање округлог стола: да/не	Карактер (локални, ентитетски, међународни)

14. ЧЛАНОВИ И ПЛАЋЕНО ОСОБЉЕ

	Чланови			Плаћена лица			
	Активни чланови извођачи	Помажући чланови	Укупно	Умјетничко особље	Техничко	Остало	Укупно
УКУПНО							
Жене							

Активни чланови извођачи редовни су чланови друштва који учествује у припремању и извођењу културно-умјетничких приредби, фолклорних, хорских, литерарних и других културно-умјетничких манифестација по појединим секцијама у саставу друштва (глумци, плесачи фолклора, хорски пјевачи, инструментални свирачи итд.)

Помажући чланови јесу лица које као симпатизери само материјално помажу удружење редовним плаћањем чланарине, донацијама и/или волонтерским радом.

Плаћена лица су особље које је плаћено за свој рад, и то умјетничко (глумац, редитељ, музичар и сл.), и техничка и остала лица (секретар, економ, гардаробијер, електричар и сл.), и то без обзира ради ли пуно радно вријеме, или га друштво ангажована по потреби/ ангажман на пола радних времена, уговор о дјелу и сл.

14.1. Активни чланови према статусу у активности и полу

	Према статусу у активности					
	Учесници	Студенти	Запослени	Пензионери	Остало	УКУПНО
УКУПНО						

Жене						
------	--	--	--	--	--	--

Активни чланови КУД-а разврстају се према статусу у активности. Лице се разврстава у онај статус у активности на који троши највећи дио свог времена.

Лица која не припадају ни у једну од наведених група треба приказати у групи "остало" (нпр. обртници, слободне професије, домаћице, незапослени и сл.)

14.2. Активни чланови по годинама старости и полу

	Према годинама старости			
	до 14	од 15 - 34	од 35 - 64	65 и старији
УКУПНО				
Жене				

14.3. Активни чланови по секцијама и полу

Активни чланови по секцијама	УКУПНО	Од тога-дјеца	Жене	Мушкарци
Изворно народно				
Фолклорна				
Драмска				
Ликовна				
Литерарна				
Плесна				
Оркестри				
Вокална и хор				
Остало				
УКУПНО				

У ову табелу треба уписати податке за активне чланове друштва (види упутство испод табеле о активним члановима) по секцијама у којима се баве уметничким радом. Ако једно лице (члан удружења) ради у двије или више секција, треба је исказати код сваке секције у којој ради.

15. ПРОСТОРИЈЕ

15.1 Да ли су просторије које тренутно користи КУД (означите одговор):

☐ У власништву

☐ Корисник простора без накнаде

☐ Под закупом

☐ Друго, (навести): _____

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ КУЛТУРНОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА
за _____ годину

Статистика о заводима за заштиту културног и природног наслеђа обухвата све овакве заводе који су обављали своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупни број радних дана.

1. НАЗИВ: _____

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Ентитет _____

Брчко дистрикт БиХ

Кантон _____

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС) _____

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација) _____

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији) _____

5.1. Година посљедње пререгистрације _____

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава _____

☐ Ентитет _____

☐ Дистрикт _____

☐ Кантон _____

☐ Град _____

☐ Општина _____

☐ Правна лица _____

☐ Физичка лица _____

☐ Јавно-приватно партнерство _____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

☐ Јавно предузеће

☐ Приватно предузеће

☐ Јавна установа

☐ Приватна установа

☐ Удружење грађана

☐ Управна организација

☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица

☐ Организациона јединица у саставу органа управе

☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати)

Шифра дјелатности према
КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

8.2. Споредне/допунске дјелатности

- _____
- _____
- _____

Шифра дјелатности према
КДБиХ 2010

9. ОРГАНИЗАЦИЈА

9.1. Има ли завод дислоциране јединице (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

9.1.1. Ако је одговор на питање 9.1. "Да", уписати њихове називе са адресама:

- _____
- _____
- _____

Дислоцирана јединица је јединица установе која се налази на другој локацији у односу на матичну установу.

9.2. Колико одјељења има завод: _____

9.2.1. Уписати њихове називе са адресама, ако нису у главној згради:

- _____
- _____
- _____

Одјељење је организациона јединица у оквиру установе које ради на обављању тачно утврђеног дјелокоруга задатака.

10. РЕГИСТРОВАЊЕ КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Културна добра могу бити непокретна и покретна. Према физичким, умјетничким, културним, научним и историјским својствима, непокретна културна добра су: споменици културе, просторне културно-историјске цјелине, археолошка налазишта, знаменита мјеста.

Заштићена околина непокретног културног добра ужива заштиту као и културно добро.

Покретна културна добра су: умјетничка дјела и историјски предмети, архивска грађа, филмска грађа, стара и ријетка грађа.

Археолошко наслеђе (према Европској конвенцији о заштити археолошког наслеђа, Малта, 1992) - сви остаци и предмети, као и било који други трагови људског рода из прошлих времена; обухвата и грађевине, конструкције, групе грађевина, сложене локалитете, покретне објекте, споменике друге врсте, као и контекст у којем се они налазе, било да су на земљи или под водом.

Археолошко налазиште - дио земљишта или површине под водом који садржи остатке грађевина или других непокретних објеката, гробних и других налаза, као и покретне предмете из ранијих историјских периода.

Археолошки налаз-предмет који је човјек направио, преправио, служио се њиме; остаци животиња, биља и предмета којима се човјек користио у одређеном периоду.

10.1. Материјално наслеђе

10.1.1. Број регистрованих непокретних културних добара:

1. Укупно

2. У референтној години

10.1.2. Број регистрованих непокретних културних добара као локације којима јавност не може лако прићи*):

1. Укупно

2. У референтној години

10.1.3. Број регистрованих непокретних културних добара на међународном нивоу:

1. Укупно

2. У референтној години

10.1.4. Број регистрованих покретних културних добара:

1. Укупно

2. У референтној години

10.1.5. Број регистрованих покретних културних добара као локације којима јавност не може лако прићи*):

1. Укупно

2. У референтној години

10.1.6. Број регистрованих покретних културних добара на међународном нивоу:

1. Укупно

2. У референтној години

10.2. Нематеријално наслеђе

Нематеријална културна баштина је дефинисана у Конвенцији о заштити нематеријалне културне баштине (2003), као: поступци, прикази, изрази, знања, вјештине- као и инструменти, предмети, артефакти и културни простори с тим повезани-које друштва, групе и у неким случајевима, појединци преознају као дио своје културне баштине. Они се манифестују у сљедећим пољима: усмене традиције и изрази, укључујући језик као инструмент нематеријалне културне баштине; репродуктивне умјетности; друштвени поступци, ритуали и свечани догађаји; знање и поступци које се односе на природу и свемир и традиционални занати.

10.2.1. Број регистрованих нематеријалних елемената културне баштине:

1. Укупно
2. У референтној години

10.2.2. Број регистрованих нематеријалних елемената културне баштине на међународном нивоу:

1. Укупно
2. У референтној години

11. РЕГИСТРОВАЊЕ ПРИРОДНИХ ДОБАРА

Природна добра:

Заштићена природна добра-природне вриједности проглашене заштићеним од органа утврђеног законом и уписане у регистар заштићених природних добара, а односе се на заштићене категорије (заштићена природна подручја, националне паркове, споменике природе, подручја управљања стаништем, заштићене пејсаже, заштићена подручја за управљање ресурсима), укључујући и водене површине које су у њиховом саставу, заштићене минерале и фосиле, те заштићене врсте биљака, гљива и животиња, укључујући мртве примјерке дивљих врста, њихове дјелове и деривате, заштићене на основу Закона о заштити природе, посебних закона и међународних уговора чија је земља потписница и Босна и Херцеговина.

Биодиверзитет (биолошка разноврсност)

Свеукупност свих живих организама који су саставни дјелови еколошких система, а подразумева разноврсност живих организама из свих извора, укључујући између осталог копнене и водене екосистеме и еколошке комплексе којима припадају. То укључује разноврсност унутар врста, између врста, животних заједница и екосистема.

Евидентирана добра-ствари и творевине за које се претпоставља да имају својства од посебног значаја за природу, културу, умјетност и историју, а још нису валоризоване (вредноване) и утврђене као културно или природно добро.

Регистрована добра-културна и природна добра која су утврђена као таква и уписана у регистре културног и природног наслеђа.

11.1. Број регистрованих природних добара:

1. Укупно
2. У референтној години

11.2. Број регистрованих природних добара као локације којима јавност не може лако прићи*):

1. Укупно
2. У референтној години

*) Подручје је минирано, путеви нису проходни, објекти нису физички доступни.

11.3. Број регистрованих природних добара на међународном нивоу:

1. Укупно
2. У референтној години

12. АРХЕОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА

Археолошка истраживања:

Системска- системско испитивање због детаљне и комплетне обраде, анализе и интерпретације материјала и локалитета;

Сондажна- сондажно испитивање због повреде о постојању археолошког локалитета;

Заштитна- заштитно ископавање се проводи на угроженим археолошким локалитетима (грађевински радови на изградњи ауто пута, зграда разних намјена и сл.).

12.1. Број provedених истраживања

Врста истраживања	Број истраживања	Број стручњака					
		Из Завода	Ангажовано по уговору				
			Из земље				Из иностранства
			ФБиХ	РС	БД БиХ	УКУПНО	
Систематска							
Сондажна							
Превентивна							
УКУПНО							

12.2. Број издатих дозвола за археолошко истраживање: _____

13. СЕПЕРАТИ ЗАШТИТЕ НАСЉЕЂА У ОБЛАСТИ ПРОСТОРНОГ И УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНИРАЊА

Сепарат заштите насљеђа у области просторног и урбанистичког планирања- елеборат који представља информационо- документациону основу за израду докумената просторног уређења, а садржи релевантне информације о културно- историјском и природном насљеђу и смјернице за његово коришћење, заштиту и очување; Сегмент докумената просторног уређења, који представља заокружену цјелину и садржи релевантне информације о културно- историјском и природном насљеђу у обухвату докуменат и смјернице за његово коришћење, заштиту и очување.

13.1. Број урађених сеперата: _____

13.2. Број издатих стручних мишљења (означите одговор и уписати колико):

☐ Културно насљеђе: _____

☐ Природно насљеђе: _____

☐ Културно и природно насљеђе: _____

13.3. Број дозвола за привремени извоз културних добара које је завод издао: _____

13.4. Број дозвола за трајни извоз културних добара које је завод издао: _____

13.5. Број дозвола за извоз културно-умјетничких дјела које је завод издао: _____

14. ПОПУЛАРИЗАЦИЈА КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКОГ И ПРИРОДНОГ НАСЉЕЂА

14.1. Промотивне активности

			Број догађаја*
Изложбене активности			
Предавања, округли столови, научни и стручни скупови, семинари, трибине и др.			
Учешће у обиљежавању међународних догађаја	Домаћих	ФБиХ	
		РС	
		БД БиХ	
		УКУПНО	
	Из иностранства		
Остало			
УКУПНО			

* број догађаја се односи на све активности које је Завод организовао и/или у којима је учествовао

14.2. Издавачка дјелатност

Врста	Број	Укупно издавача
Каталози изложби		
Зборници, анали		

Стручне и научне књиге		
Периодичне публикације		
Репринт		
Промотивни материјали (плакати, позивнице)		
Остала издавачка дјелатност		

14.3. На које начине похрањујете предмете (означите одговор):

- ☐ Штампани облик
- ☐ Дигитализовани облик:
- ☐ Основни хард диск
- ☐ Екстерни хард диск
- ☐ Бекап

15. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ЗАВОДА

15.1. Ради ли завод дигитализацију (на питања 15.1.1., 15.1.2. и 15.1.3., означите одговор):

15.1.1. Архивске документације:

- ☐ Да
- ☐ Не

15.1.2. Културних добара:

- ☐ Да
- ☐ Не

15.1.3. Природних добара:

- ☐ Да
- ☐ Не

15.2. Број дигитализованих предмета:

1. Укупно

2. У референтној години

15.3. Број дигитализованих предмета који су постављени на веб-страницу:

1. Укупно

2. У референтној години

16. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

16.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Стручно особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО број запослених		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље - архитекте, грађевински инжињери, историчари умјетности, сликари рестауратори, сликари конзерватори, археолози, етнологзи, графички инжињери, биолози, шумарски инжењери, пејсажни архитекти, геолози, географи, информатичари, документаристи, просторни планер итд.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

17. ЗГРАДА И ПРОСТОРИЈЕ

17.1. Укупан простор за обављање дјелатности

Број просторија	Површина (м ²)

Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином по унутрашњим зидовима просторије.

Рачуна се и површина под плакарима, зиданим пећима и сл.

17.2. Је ли зграда у којој је тренутно смјештен Завод (означите одговор):

☐ У власништву

☐ Корисник простора без накнаде

☐ Под закупом

☐ Друго, (навести): _____

17.3. Имате ли осигуране услове за приступ лица с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

КИНОТЕКА	СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ	за
	_____ годину	

Домаће кинематографско дјело је кинематографско дјело које испуњава сљедеће услове.

2. Да је лице које се бави дјелатношћу производње, дистрибуције, јавног приказивања и изнајмљивања киноматографских дјела регистровано за обављање киноматографске дјелатности;

4. Да је тематика киноматографског дјела из културног простора Босне и Херцеговине и

5. Да је кинематографско дјело произведено у копродукцији с иностраним копродуцентом у складу са одредбама Европске конвенције о

1.1. Ako imate jedinice u sastavu, navedite njihova imena i adrese:

- 1.2. Ako imate kancelarije/lokalitete u sastavu, navedite njihove adrese:**

- ## 2. КОНТАКТ ПОДАЦИ:

Брчко дистрикт БиХ

КАНТОН

Град/општина

Улица и број

Број телефона (с позивним бројем) | | | | | | | | | |

Број факса (с позивним бројем) | | | | | | | | |

Имејл-адреса

Веб-адреса

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

--	--	--	--	--

5.1. Година посљедње пререгистрације

--	--	--	--	--

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

- ☐ Држава _____
- ☐ Ентитет _____
- ☐ Дистрикт _____
- ☐ Кантон _____
- ☐ Град _____
- ☐ Општина _____
- ☐ Правна лица _____
- ☐ Физичка лица _____
- ☐ Јавно-приватно партнерство _____

7. ОБЛИК ОРГАНИЗОВАЊА (обиљежите одговор):

- ☐ Јавно предузеће
- ☐ Приватно предузеће
- ☐ Јавна установа
- ☐ Приватна установа
- ☐ Удружење грађана
- ☐ Управна организација
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Организациона јединица у саставу органа управе
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати):

--	--	--	--	--	--	--	--

Шифра дјелатности према
КДБих 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

8.2. Споредне/допунске дјелатности:

- _____
- _____
- _____

Шифра дјелатности према
КДБих 2010

9. ФИЛМСКИ МАТЕРИЈАЛ У ФУНДУСУ КИНТЕКЕ ПРЕМА ПЕРИОДУ НАСТАНКА

9.1. Домаћи и страни филм у фонду кинотеке настао од 1985. до 1995. године

			Број настова	Број копија	Број оригинала
Од 1895. до 1918. год.	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
Укупно до 1918. год.					
Од 1919. до 1940. год.	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
Укупно од 1919. до 1940. год.					
Од 1941. до 1945. год.	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
Укупно од 1941. до 1945. год.					
Од 1946. до 1991. год.	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
Укупно од 1946. до 1991. год.					
Од 1992. до 1995. год.	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
Укупно од 1992. до 1995. год.					
УКУПНО					

9.2. Домаћи филм у фонду кинотеке настао од 1996. године до 31.12. године посматрања

			Број настова	Број копија	Број оригинала
ФБиХ	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
РС	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
БД БиХ	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
УКУПНО ДОМАЋИ ФИЛМ					

9.3. Страни филм у фондусу кинотеке настао од 1996. године до данас

			Број настова	Број копија	Број оригинала
Државе ех- Југославије	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
Друге државе	Дугометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
	Краткометражни	Играни			
		Документарни			
		Анимирани			
УКУПНО СТРАНИ ФИЛМ					

9.4. Филмска грађа на видео и дигиталном запису

	Број наслова	
	Оригинални	Копије
ВХС, СВХС		
БЕТАЦАМ		
У-МАТИЦ		
ДВД		
ЦД		
Дигитални формати (МП4, ДЦП, АВИ, Мпег,		

9.5. Пратећа филмска грађа

	Број комада/предмета
Писани материјал филма	
Плакати	
Дигитализовани филмски плакати	
Фотоси од филмова	
Каталози	
Билтени	
Пресс исјечци	
Књиге	
Часописи	
Печати и остали тродимензионални предмети/музејска грађа	

Писани материјали филма су сценарији, дијалог-листе, титл-листе, књиге снимања, синопсиси.

10. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА КИНТЕЧКЕ ГРАЂЕ

10.1. Ради ли кинотека дигитализацију (обиљежите одговор):

☐ Да

☐ Не

10.2. Колико је корисника користило дигитализовани садржај у току године извјештавања:

10.3. Врста материјала дигитализована у години извјештавања

	Број	Метара
Филмови (број наслова)	Дугометражни	
	Краткометражни	
Књиге(број комада)		
Часописи (број комада)		
Плакате (број комада)		
УКУПНО		

11. АКТИВНОСТИ КИНТЕКЕ У ГОДИНИ ИЗВЈЕШТАВАЊА

11.1. Подаци о приказаним филмовима

11.1.1 Податак о посјетиоцима добијен је на основу:

☐ Евиденције

☐ Процјене

11.1.2. Приказани дугометражни филмови

Поријекло филма		Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама*)	
Домаћа продукција	ФБиХ			УКУПНО	Жене
	РС				
	БД				
	У копродукцији са другим ентитетом/ дистриктом				
	УКУПНО				
Домаћи у копродукцији с		Мањински			

иностранством		Већински				
Страна продукција	ХР, СРБ, ЦГ					
	Све остале државе Европе*)					
	Сједињене Америчке Државе					
	Остатак свијета					
УКУПНО						

*) Уколико немате тачне податке о "Броју посјетилаца по полу", дајте процјене.

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

Дугометражни је сваки филм који може да служи као основни програм једне пројекције, тј. најмање дужине трајања 60 мин.

11.1.3. Врста приказаних дугометражних филмова

	Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама*)	
			УКУПНО	Жене
Играни				
Документарни				
Анимирани				
УКУПНО				

*) Уколико немате тачне податке о "Броју посјетилаца по полу", дајте процјене.

11.1.4. Приказани краткометражни филмови

Поријекло филма			Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама*)	
Домаћа продукција	ФБиХ				УКУПНО	Жене
	РС					
	БД БиХ					
	У копродукцији са другим ентитетом/ дистриктом					
	УКУПНО					
Домаћи у копродукцији са иностранством		Мањински				
		Већински				
Страна продукција	ХР, СРБ, ЦГ					
	Све остале државе Европе*)					
	Сједињене Америчке Државе					
	Остатак свијета					
УКУПНО						

*) Уколико немате тачне податке о "Броју посјетилаца по полу", дајте процјене.

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

Краткометражни је сваки филм дужине трајања до 60 мин.

11.1.5. Врста приказаних краткометражних филмова

	Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама*)	
			УКУПНО	Жене
Играни				
Документарни				
Анимирани				
УКУПНО				

*) Уколико немате тачне податке о "Броју посјетилаца по полу", дајте процјене.

11.2. Издавачка дјелатност

	Број публикација	Број страница
Монографска публикација		
Часопис		
Друга периодична издања		
Научно-популарна издања		
Стручна издања		
Остало		
УКУПНО		

11.3. Изложбе

Врсте изложби			Број изложби	Број посетилаца*)	
				УКУПНО	Жене
Гостујуће					
Властите	У просторијама кинотеке				
	Изван кинотеке у земљи	ФБиХ			
		РС			
		БД БиХ			
		Укупно			
	Изван кинотеке у иностранству				
УКУПНО					

*) Уколико немате тачне податке о "Броју посјетилаца по полу", дајте процјене.

11.4. Фотографска, микрофилмска, рестаураторска и конзерваторска активност

Број јединица				Број микроснимака грађе						
Израђених копија	Израђених дијапозитива	Рестаурисаних докумената	Конзервисаних докумената	Свега	Сопствена кинотека	Друге кинотеке у земљи				Стране кинотеке
						ФБиХ	РС	БД БиХ	УКУПНО	

12. ПОСЈЕТИОЦИ И КОРИСНИЦИ

12.1. Број посјетилаца

	Број лица	
Број посјетилаца*)	УКУПНО	Жене

*) Уколико немате тачне податке о "Броју посјетилаца по полу", дајте процјене.

Посјетилац је свако физичко лице које посјети установу с намјером подношења захтјева за коришћење грађе, информисања о установи и њеној дјелатности и грађи.

12.2. Корисници према врсти грађе

		Број лица		Број копија
		УКУПНО	Жене	
Број корисника	Архивске кинотечке грађе			
	Библиотечке грађе			
УКУПНО				

Корисник архивске грађе је сваки онај коме се одобри захтјев за употребу архивске грађе те је исти добије на коришћење у различите сврхе: службене, научне, изложбене, правне, публицистичке. Сваког корисника исказати само једанпут без обзира колико је пута у току године користио архивску грађу.

12.3. Број корисника по полу

	Домаћи		Страни	
	УКУПНО	Жене	УКУПНО	Жене
Број корисника				

12.4. Број корисника према периоду грађе

	УКУПНО	Период					
		Од 1895. до 1940.	Од 1941. до 1945.	Од 1946. до 1991.	Од 1992. до 1995.	Од 1992. до 1995.	од 1996. до данас
Архивска кинотека грађа							
Библиотека грађа							

13. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

13.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Стручно особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Административно особље- директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Стручно особље - радници архивске струке, радници филмске струке, радници конзерваторске и рестаураторске струке, радници библиотеке струке.

Помоћно особље-возач, курир, чистачица, домар итд.

14. ДОСТУПНОСТ

14.1. Колико је сати седмично кинотека доступна јавности (обиљежите одговор):

☐ Мање или једнако 20 сати

☐ 21-30 сати

☐ 31-40 сати

☐ 41-50 сати

☐ Преко 50 сати

14.2. Имате ли осигуране услове за приступ лицима с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

15. ПРОСТОР

15.1. Укупни простор за обављање дјелатности

Број просторија	Површина (м ²)

Површина просторија израчунава се множењем дужине са ширином по унутрашњим зидовима просторије. Рачуна се и површина под плакарима, зидним пећима и сл.

15.2. Је ли кинотека реновирана у току године (обилежите одговор):

☐ Да

☐ Цјели простор/објект

☐ Депои

☐ Архиве

☐ Библиотека

☐ Санитарија

☐ Остало

☐ Не

15.3. Дужина полица за архивску филмску грађу, у метрима дужним

	Попуњених	Слободних
Економ полице		
Класичне металне		
Дрвене полице		

15.4. Број сједишта у читаоничким просторијама: _____

15.5. Број сједишта у сали за пројекције: _____

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ТВ-СТаницА
за _____ годину

Статистика о ТВ-станицама обухвата све ТВ-станице које су обављале своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ (сједиште субјекта):

Ентитет _____

Брчко дистрикт БиХ _____

Кантон _____

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС) _____

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација) _____

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији) _____

5.1. Година посљедње пререгистрације _____

6. ОСНИВАЧ (означити одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава _____

☐ Ентитет _____

☐ Дистрикт _____

☐ Кантон _____

☐ Град _____

☐ Општина _____

☐ Правна лица _____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означити одговор):

☐ Јавно предузеће

☐ Приватно предузеће

☐ Јавна установа

☐ Приватна установа

☐ Удружење грађана

☐ Управна организација

☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица

☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати)

--	--	--	--	--	--	--	--

 Шифра дјелатности
према КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

8.2. Споредне/допунске дјелатности

- _____
- _____
- _____

--	--	--	--	--	--	--	--

 Шифра дјелатности
према КДБиХ 2010

9. СТАТУС СУБЈЕКТА (означити одговор):

☐ Јавни

☐ Комерцијални (приватни)

10. ВРСТА СИГНАЛА ЗА ЕМИТОВАЊЕ (означити одговор):

☐ Аналогни

☐ Дигитални

☐ Аналогни и дигитални

11. НАЧИН ЕМИТОВАЊА (означити одговор, могуће више одговора)

☐ Земаљско емитовање

☐ Сателитско емитовање

☐ Кабловско емитовање

☐ Емитовање путем интернета (или других електронских комуникационих мрежа)

Ако је одговор на питање 11. "Земаљско емитовање", одговорити на следеће питање:

12. ГЕОГРАФСКА ПОКРИВЕНОСТ (означити одговор):

☐ Цијела држава

☐ Ентитет

☐ Регионално (унутар БиХ)

☐ Више локалних јединица

☐ Локално

13. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА (могуће више одговора, рангирати изворе од 1-5, с тим да 1 означава највећи приход):

☐ Такса

☐ Приход из буџета

☐ Комерцијални приход

☐ Закуп предајничких стубова

☐ Остали приход

14. ИМАТЕ ЛИ ВИШЕ КАНАЛА (означити одговор):

☐ Да

☐ Не

14.1. Ако је одговор на питање 14. "Да", навести број канала: _____

ТВ-станице које производе и емитују више канала у наставку обрасца дају збирне податке за сва канале које имају.

15. ПОКРИВЕНОСТ ИСКАЗАНА БРОЈЕМ ПРЕТПЛАТНИКА: _____

Овај податак попуњава само ТВ-станице које имају дозволу за пружање аудио-визуелних медијских услуга и јавни РТВ сервис.

16. ТЕЛЕВИЗИЈСКИ ПРЕДАЈНИЦИ, унијети снагу сваког предајника

Предајници, снага (W)	
ВХФ	УХФ

Исказује се вршина израчена снага сигнала слике (ЕРП) у W

17. ТЕЛЕВИЗИЈСКИ РЕПЕТИТОРИ

Број репетитора	
ВХФ	УХФ

18. ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ - ДНЕВНО ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА

Трајање емитовања из ТВ-станице		Минута
Први канал	Радним даном	
	Суботом	
	Недјељом	
Други канал	Радним даном	
	Суботом	
	Недјељом	

19. ПРОГРАМ ЗА ЦИЉНУ ПУБЛИКУ, седмично минута

Укупно	
За националне мањине	
За лица са оштећеним слухом	

20. СТРУКТУРА ЕМИТОВАНИХ ПРОГРАМА ТВ СТАНИЦЕ

	Укупно минута
1. Властити програм	
а) Властита продукција	
б) Копродукција	
ц) Купљени/набављени програм	
2. Реемитовани програм	
3. Размјењени програм	
УКУПНО	

Властити програм - означава програмске сегменте који се састоје од властите продукције, копродукције и купљених/набављених програма.

Властита продукција - означава програмске сегменте које је корисник дозволе у потпуности произвео сам, уз помоћ својих материјалних и људских ресурса, или који су произведени од стране независне продукцијске куће по наруџби и на рачун корисника дозволе.

Копродукција - означава програмске сегменте у чијој је продукцији дјелом учествовао корисник дозволе са својим материјалима и људским ресурсима.

Купљени/набављени програм - означава програмске сегменте за које корисник дозволе има обезбјеђена права на емитовање и радиодифузију.

Реемитовани програм - означава програм који једна РТВ-станица емитије у радиодифузији, а друга РТВ-станица га у исто вријеме у потпуности преузима у сврху емитовања у радиодифузији.

Размјењени програм - означава дијелове програма којег размјењује двије или више РТВ-станица.

21. ЕМИСИЈЕ ПРЕМА ЈЕЗИКУ И ПОРИЈЕКЛУ ПРОГРАМА, у минутима

Језик емисије	Властити програм				Реемитовани програм	Размјењени програм
	Властита продукција	Копродукција	Купљени / набављени програм	Укупно		
Босански						
Хрватски						
Српски						
Језици националних мањина						
Остали језици						
УКУПНО						

Уколико је програм титлован/синхронизован програм ће се уписиват према језику на ком је настао.

22. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ВРСТЕ ЕМИСИЈА, у минутима

	УКУПНО	Премијерна	Репризна
1. ИГРАНИ ПРОГРАМ			
а) Серије			
б) Играни филмови			
ц) ТВ-драме			

д) ТВ-филмови			
е) Преноси и снимци позоришних представа			
ф) Остали играни садржај			
2. ДОКУМЕНТАРНИ ПРОГРАМ			
а) Домуметарне емисије			
б) Документарни серијали			
ц) Документарни филмови			
3. ДЈЕЧИЈИ И ОМЛАДИНСКИ ПРОГРАМ			
а) Дјечији			
б) Омладински			
4. МУЗИЧКО-ЗАБАВНИ ПРОГРАМ			
а) Музички програмски садржај			
I Класична музика			
II Популарна музика (ворд мјузик, џез, блуз, рок, поп, електронска, итд.)			
III Народна музика (фолклорна, традиционална, изворна, духовна)			
IV Медијска народна музика (новокомпонована, поп-фолк, турбо-фолк)			
V остало			
б) Забавни програмски садржај (укључујући ријалити шоу, квизови)			
ц) Музичко-забавни програмски садржај			
5. СПОРТСКИ ПРОГРАМ			
а) Пренос спортских догађаја			
б) Остале спортске емисије			
6. ИНФОРМАТИВНО-ПОЛИТИЧКИ ПРОГРАМ			
а) Дневне информативне и политичке емисије (вијести, дневници)			
б) Седмичне информације и политичке емисије			
ц) Преноси политичких догађаја			
д) Специјализоване емисије (нпр. избори)			
е) Остало			
7. МАРКЕТИНГ ПРОГРАМ			
8. КУЛТУРНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ			
а) Образовне емисије			
б) Научне емисије			
ц) Емисије из културе			
9. РЕЛИГИЈСКИ ПРОГРАМ			
а) Емисије религијског садржаја			
б) Преноси вјерских догађаја			
10. ОСТАЛО (нпр. временска прогноза, хороскоп, занимљивости)			
УКУПНО			

Приказана минутажа у табели треба да буде једнака стварној минутажи. Минутажу приказивати према програмском сегменту/ емисијама. Један програмски сегмент се не смије приказивати у више ставки.

23. ФИЛМОВИ ИЗ ВЛАСТИТЕ ПРОДУКЦИЈЕ

	Врста филмова	
	Играни	Документарни

	Дугометражни	Краткометражни	Дугометражни	Краткометражни
Властита продукција				
У копродукцији				
УКУПНО				

Дугометражни је сваки филм који може да служи као основни програм једне продукције, тј. најмање дужине трајања 60 минута.

Краткометражни је сваки филм дужине трајања до 60 минута.

Уносе се подаци о оним филмовима које је ТВ-станица произвела самостално или у копродукцији с неким предузећем за производњу филмова. Филмови произведени од стране предузећа за производњу филмова, а по наруџби ТВ-станице не улазе у ову табелу.

24. СЕРИЈЕ ИЗ ВЛАСТИТЕ ПРОДУКЦИЈЕ

	Број серија	Број епизода
Властита продукција		
У копродукцији		
УКУПНО		

Уносе се подаци о оним серијама које је ТВ-станица произвела самостално или у копродукцији са неким предузећем за производњу серија. Серије произведене од стране неког предузећа за производњу серија, а по наруџби ТВ-станице не улазе у ову табелу.

25. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

У овом поглављу је потребно је дати податке о запосленим лицима у ТВ-станици.

Уколико субјекат има и радиостаницу и ТВ-станицу, у овом обрасцу је потребно дати податке само за запослене у ТВ-станици, а податке о заједничкој служби дати у анексу овог обрасца.

25.1. Број запослених по врсти запослења за ТВ-станицу

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Програмско особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало-укупно		
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Програмско особље - новинари, продуценти, организатори, режисери и реализатори, уредници, инспцијенти, спикери/водителји.

Техничко особље - студијска техника (монтажери, сниматељи, расвјетљивачи, тонци, камермани итд.), пренос и емитовање програма.

Помоћно особље - шминкери, костимографи, фризеру, сценографи, гардеробери, стилисти, возач, курир, чистачица, домар итд.

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
РАДИОСТАНИЦА
за _____ годину

Статистика о радиостаницама обухвата све радиостанице које су обављале своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ (сједиште субјекта):

Ентитет

Брчко дистрикт БиХ

Кантон

Град/општина

Улица и број

Број телефона (с позивним бројем)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Број факса (с позивним бројем)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имејл-адреса

Веб-адреса

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

--	--	--	--	--

5.1. Година посљедње пререгистрације

--	--	--	--	--

6. ОСНИВАЧ (означити одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава

☐ Ентитет

☐ Дистрикт

☐ Кантон

☐ Град

☐ Општина

☐ Правна лица

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означити одговор):

- ☐ Јавно предузеће
- ☐ Приватно предузеће
- ☐ Јавна установа
- ☐ Приватна установа
- ☐ Удружење грађана
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати)

_____	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Шифра дјелатности према КДБиХ 2010										

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

8.2. Споредне/допунске дјелатности

• _____	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
• _____	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
• _____	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> Шифра дјелатности према КДБиХ 2010										

9. СТАТУС СУБЈЕКТА (означите одговор):

- ☐ Јавни
- ☐ Комерцијални (приватни)

10. ВРСТА СИГНАЛА ЗА ЕМИТОВАЊЕ (означите одговор):

- ☐ Аналогни
- ☐ Дигитални
- ☐ Аналогни и дигитални

11. НАЧИН ЕМИТОВАЊА (означите одговор, могуће више одговора)

- ☐ Земаљско емитовање
- ☐ Сателитско емитовање
- ☐ Кабловско емитовање
- ☐ Емитовање путем интернета (или других електронских комуникационих мрежа)

Ако је одговор на питање 11. "Земаљско емитовање", одговорите на сљедеће питање:

12. ГЕОГРАФСКА ПОКРИВЕНОСТ (означите одговор):

- ☐ Цијела држава
- ☐ Ентитети
- ☐ Регионално (унутар БиХ)
- ☐ Више локалних
- ☐ Локално

13. ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА (могуће више одговора, рангирајте изворе од 1 до 5, с тим да 1 означава највећи приход):

- ☐ Такса
- ☐ Приход из буџета
- ☐ Комерцијални приход
- ☐ Закуп предајничких стубова
- ☐ Остали приход

14. ИМАТЕ ЛИ ВИШЕ ПРОГРАМА (означите одговор):

- ☐ Да
- ☐ Не

14.1. Ако је одговор на питање 14. "Да", навести број канала _____

Радиостанице које производе и емитују више програма у наставку обрасца дају збирне податке за сва програме које имају.

15. РАДИОПРЕДАЈНИЦИ, унијети снагу сваког предајника

Предајници, снага (W)		
УКТ-ФМ	Средњеталасни (СТ)	Краткоталасни (КТ)

Исказује се вршна израчена снага сигнала слике (ЕРП) у W

16. РАДИОРЕПЕТИТОРИ

Број репетитора	
УКТ-ФМ	Средњеталасни (СТ)

17. ПОДАЦИ О ПРОГРАМУ - ДНЕВНО ТРАЈАЊЕ ПРОГРАМА

17.1 Колико програма емитујете _____

17.2 Трајање емитовања из радиостанице

Трајање емитовања из радиостанице		Минута
Први програм	Радним даном	
	Суботом	
	Недјељом	
Други програм	Радним даном	
	Суботом	

програм	Недјељом	
Трећи програм	Радним даном	
	Суботом	
	Недјељом	
Четврти програм	Радним даном	
	Суботом	
	Недјељом	

18. ПРОГРАМ ЗА НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ, седмично минута _____

19. ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И ВРСТЕ ЕМИСИЈА, у минутима

	УКУПНО	Премијерна	Репризна
1. ИГРАНИ ПРОГРАМ			
а) Радио драме			
б) Радио новеле			
2. ДОКУМЕНТАРНИ ПРОГРАМ			
а) Домументарне емисије			
б) Документарни серијали			
3. ДЈЕЧИЈИ И ОМЛАДИНСКИ ПРОГРАМ			
а) Дјечији			
б) Омладински			
4. МУЗИЧКО-ЗАБАВНИ ПРОГРАМ			
а) Музички програмски садржај			
I Класична музика			
II Популарна музика (ворд мјузик, џаз, блуз, рок, поп, електронска, итд.)			
III Народна музика (фолклорна, традиционална, изворна, духовна)			
IV Медијска народна музика (новокомпонована, поп-фолк, турбо-фолк)			
V Остало			
б) Музичко-забавни програмски садржај			
5. СПОРТСКИ ПРОГРАМ			
а) Пренос спортских догађаја			
б) Остале спортске емисије			
6. ИНФОРМАТИВНО-ПОЛИТИЧКИ ПРОГРАМ			
а) Дневне информативне и политичке емисије (вијести, дневници)			
б) Седмичне информације и политичке емисије			
ц) Преноси политичких догађаја			
д) Специјализоване емисије (нпр. избори)			
е) Остало			
7. МАРКЕТИНГ ПРОГРАМ			
8. КУЛТУРНО-ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ			
а) Образовне емисије			
б) Научне емисије			
ц) Емисије из културе			
9. РЕЛИГИЈСКИ ПРОГРАМ			
а) Емисије религијског садржаја			
б) Преноси вјерских догађаја			
10. ОСТАЛО (нпр. временска прогноза, хороскоп, занимљивости, вођени програм, контакти-програм и сл.)			
УКУПНО			

Приказана минутажа у табели треба да буде једнака стварној минутажи. Минутажу приказивати према програмском сегменту/емисијама. Један програмски сегмент се не смије приказивати у више ставки.

20. СТРУКТУРА ЕМИТОВАНИХ ПРОГРАМА РАДИОСТАНИЦА

	Укупно минута
1. Властити програм	
а) Властита продукција	
б) Копропродукција	
ц) Купљени/набављени програм	
2. Реемитовани програм	
3. Размјењени програм	
УКУПНО	

Властити програм - означава програмске сегменте који се састоје од властите продукције, копродукције и купљених/набављених програма.

Властита продукција - означава програмске сегменте које је корисник дозволе у потпуности произвео сам, уз помоћ својих материјалних и људских ресурса, или који су произведени од стране независне продукцијске куће по наруџби и на рачун корисника дозволе.

Копропродукција - означава програмске сегменте у чијој је продукцији дјелом учествовао корисник дозволе са својим материјалима и људским ресурсима.

Купљени/набављени програм - означава програмске сегменте за које корисник дозволе има обезбјеђена права на емитовање и радиодифузију.

Реемитовани програм - означава програм који једна РТВ-станица емитује у радиодифузију, а друга РТВ-станица га у исто вријеме у потпуности преузима у сврху емитовања у радиодифузију.

Размјењени програм - означава дијелове програма којег размјењује двије или више РТВ-станица.

21. ЕМИСИЈЕ ПРЕМА ЈЕЗИКУ И ПОРИЈЕКЛУ ПРОГРАМА, у минутима

Језик емисије	Властити програм				Реемитовани програм	Размјењени програм
	Властита продукција	Копропродукција	Купљени/набављени програм	Укупно		
Босански						
Хрватски						
Српски						
Језици националних мањина						
Остали језици						
УКУПНО						

Уколико је програм титлован/синхронизован програм уписиваће се према језику на којим је настао.

22. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

22.1. Број запослених по врсти запослења за радиостаницу

Врста запослења	УКУПНО	Жене
Административно особље		
Програмско особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало-укупно		
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Програмско особље - новинари, продуценти, организатори, режисери и реализатори, уредници, инспецијенти, спикери/водители.

Техничко особље - студијска техника (монтажери, сниматељи, расвјетљивачи, тонци, камермани, итд.), пренос и емитовање програма.

Помоћно особље - шминкери, костимографи, фризери, сценографи, гардеробери, стилисти, возач, курир, чистачица, домар итд.

**РАДИОСТАНИЦА И ТВ-СТАНИЦА КОЈЕ ИМАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ
(ЈАВНИ ЕМИТЕР)**

за _____ годину

Овај образац испуњавају све ТВ-станице и радиостанице које су обављале своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупни број радних дана.

1. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА (САМО ЗА ЛИЦА КОЈА ИМАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ РАДИО И ТВ-СТАНИЦА)

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

1.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба, административна служба.

Техничко особље - студијска техника (монтажери, сниматељи, расвјетљивачи, тонци, камермани, итд.), пренос и емитовање програма.

Помоћно особље - шминкери, костимографи, фризери, сценографи, гардеробери, стилисти, возач, курир, чистачица, домар итд.

СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ БИОСКОП

за _____ годину

Статистика о кинематографији обухвата све кинотеке који су обављала своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31.12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

Овај статистички образац испуњавају сви биоскопи који се баве, јавним приказивањем филмова и раде као: стално, покретно/путијуће, љетна башта/биоскоп на отвореном, поливалентне/вишенамјенске дворане. Биоскоп се сматра стално отворени простор опремљен уређајима за јавно приказивање филмова.

Биоскопи могу радити као самостални субјекти или у саставу предузећа за приказивање филмова, културно-образовних установа, школа и других институција.

Домаће кинематографско дјело је кинематографско дјело које испуњава следеће услове.

1. Да је кинематографско дјело произвео домаћи продуцент самостално или у сарадњи са једном или више домаћих или иностраних копродуцената;
2. Да је лице које се бави дјелатношћу производње, дистрибуције, јавног приказивања и изнајмљивања кинематографских дјела регистрована за обављање кинематографске дјелатности;
3. Да су већина чланова ауторског дјела држављани Босне и Херцеговине;
4. Да је тематика кинематографског дјела из културног простора Босне и Херцеговине и
5. Да је кинематографско дјело произведено у копродукцији са иностраним копродуцентом у складу са одредбама Европске конвенције о филмској копродукцији.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

1.1. Ако је биоскоп у саставу (означите одговор):

- ☐ У саставу предузећа за приказивање филмова
- ☐ У саставу других установа
- ☐ У саставу других предузећа
- ☐ У саставу културно-образовних установа (дома омладине, дома културе и сл.)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ (сједиште субјекта):

Ентитет _____

Брчко дистрикт БиХ _____

Кантон _____

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКАТА (само за РС)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији)

--	--	--	--	--

5.1. Година посљедње пререгистрације

--	--	--	--	--

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив тијала):

- ☐ Држава _____
- ☐ Ентитет _____
- ☐ Дистрикт _____
- ☐ Кантон _____
- ☐ Град _____
- ☐ Општина _____
- ☐ Правна лица _____
- ☐ Физичка лица _____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

- ☐ Јавно предузеће
- ☐ Приватно предузеће
- ☐ Јавна установа
- ☐ Приватна установа
- ☐ Удружење грађана
- ☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
- ☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати)

_____	Шифра дјелатности према КДБиХ 2010								

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

8.2. Споредне/допунске дјелатности

- _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 - _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
 - _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- Шифра дјелатности према КДБиХ 2010

9. ВРСТА БИОСКОПА (означите одговор):

- ☐ Стално
- ☐ Покретно/пућујуће
- ☐ Љетна башта/ кино на отвореном
- ☐ Поливалентне/ вишенамјенске дворане

10. КОЛИКО ДАНА У ГОДИНИ БИОСКОП РАДИ: _____

11. КОЛИКО ДАНА У СЕДМИЦИ БИОСКОП РАДИ: _____

12. ПРОСЈЕЧНИ БРОЈ ПРЕДСТАВА У ТОКУ СЕДМИЦЕ: _____

13. БРОЈ ДВОРАНА И СЈЕДИШТА

Број дворана	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	УКУПНО
Број сједишта по дворани													

14. КИНОПРОЈЕКТОРИ

Тип кинопројектора		Укупни број кинопројектора	Број кинопројектора према периоду производње			
			До 31.12. 1995. год.	од тога у функцији	Од 01.01.1996. год.	од тога у функцији
16 мм						
35 мм						
Дигитални формат у складу са ИСО стандардима дигиталног биоскопа	Укупно					
	Од тога, 3 и више димензија					
Други дигитални формати						
Остало						

15. ИМА ЛИ БИОСКОП ОПЦИЈУ (означите одговор):

- ☐ Више од 3 димензије
- ☐ ИМАХ

16. ПОДАТАК О ПОСЈЕТИОЦИМА ДОБИЈЕН ЈЕ НА ОСНОВУ:

- ☐ Евиденције
- ☐ Процјене

17. ПРИКАЗАНИ ДУГОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ

Поријекло филма			Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама	
Домаћа продукција	ФБиХ				УКУПНО	Жене
	РС					
	БД БиХ					
	У копродукцији са другим ентитетом/ дистриктом					
	УКУПНО					
Домаћи у копродукцији с иностранством		Мањински				
		Већински				
Страна продукција	ХР, СРБ, ЦГ					
	Све остале државе Европе*)					

производња а	Сједињене Америчке Државе				
	Остатак свијета				
УКУПНО					

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

Дугометражни је сваки филм који може да служи као основни програм једне пројекције, тј. најмање дужине трајања 60 мин.

18. ВРСТЕ ПРИКАЗАНИХ ДУГОМЕТРАЖНИХ ФИЛМОВА

	Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама	
			УКУПНО	Жене
Играни				
Документарни				
Анимирани				
УКУПНО				

19. ПРИКАЗАНИ КРАТКОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ

Поријекло филма		Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама	
Домаћа производња а	ФБиХ			УКУПНО	Жене
	РС				
	БД БиХ				
	У копродукцији са другим				
	УКУПНО				
Домаћи у копродукцији с иностранством		Мањински			
		Већински			
Страна производња а	ХР, СРБ, ЦГ				
	Све остале државе Европе*)				
	Сједињене Америчке Државе				
	Остатак свијета				
УКУПНО					

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

Краткометражни је сваки филм дужине трајања до 60 минута.

20. ВРСТА ПРИКАЗАНИХ КРАТКОМЕТРАЖНИХ ФИЛМОВА

	Број приказаних филмова	Број пројекција	Број посјетилаца на пројекцијама*)	
			УКУПНО	Жене
Играни				
Документарни				
Анимирани				
УКУПНО				

21. ФИЛМОВИ ПРЕМА НАЧИНУ ПРИКАЗИВАЊА

	Број продатих права за приказивање филмова и серија онлајн
Играни	
Документарни	
Анимирани	
УКУПНО	

22. РАД ПОКРЕТНОГ (ПУТУЈУЋЕГ) БИОСКОПА (ВАН МЈЕСТА СЈЕДИШТА)

Број посјећених мјеста		
Број пројекција		
Број посјетилаца	УКУПНО	
	Жене	

23. БРОЈ ПРОДАТИХ УЛАЗНИЦА

23.1 Број продатих биоскопских улазница (карата) _____

23.2 Уписати износ просјечне годишње цијене продатих биоскопских улазница (карата) _____

24. Имате ли осигуране услове за приступ лица с инвалидитетом (означите одговор):

☐ Да

☐ Не

25. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Податке о запосленим лицима потребно је дати према њиховом занимању (пословима које обављају), а не према звању (завршеној школи).

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

25.1. Број запослених по врсти запослења

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Стручно особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Административно особље - директор, помоћник директора, служба за комуникације, финансијска служба,

Стручно особље - кинооператори, кинопрограмери.

Техничко особље - контролор улазница, благајник.

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

**СТАТИСТИЧКИ ОБРАЗАЦ ЗА ИЗВЈЕШТАВАЊЕ
ПРОИЗВОДЊА, УВОЗ/ИЗВОЗ И ПРОМЕТ ФИЛМОВА**
за _____ годину

Статистика о производњи увозу/извозу и промету филмова обухвата све субјекте који су обављали своју дјелатност у периоду од 1. 1.-31. 12. сваке године без обзира на укупан број радних дана.

Овај статистички образац испуњавају сви субјекти која се баве производњом, увозом/извозом филмова и/или прометом филмова.

Домаће кинематографско дјело је кинематографско дјело које испуњава сљедеће услове:

1. Да је кинематографско дјело произвео домаћи продуцент самостално или у сарадњи са једном или више домаћих или иностраних копродуцената;
2. Да је лице које се бави дјелатности производње, дистрибуције, јавног приказивања и изнајмљивања кинематографских дјела регистровано за обављање кинематографске дјелатности;
3. Да су већина чланова ауторског дијела држављани Босне и Херцеговине;
4. Да је тематика кинематографског дјела из културног простора Босне и Херцеговине и
5. Да је кинематографско дјело произведено у копродукцији с иностраним копродуцентом у складу са одредбама Европске конвенције о филмској копродукцији.

Промет кинематографског дјела обухвата:

1. Откуп, продају, дистрибуцију и поддистрибуцију домаћег кинематографског дјела;
2. Откуп, продају, дистрибуцију и поддистрибуцију иностраног кинематографског дјела;
3. Преснимавање;
4. Умножавање и
5. Јавно приказивање кинематографског дјела.

1. НАЗИВ СУБЈЕКТА:

_____ (Јединица у саставу уписује назив установе у чијем је саставу)

_____ (Јединица у саставу додатно уписује свој назив)

2. КОНТАКТ ПОДАЦИ (сједиште субјекта):

Ентитет _____

Брчко дистрикт БиХ

Кантон _____

Град/општина _____

Улица и број _____

Број телефона (с позивним бројем) _____

Број факса (с позивним бројем) _____

Имејл-адреса _____

Веб-адреса _____

3. МАТИЧНИ БРОЈ ИЗ РЕГИСТРА ПОСЛОВНИХ СУБЈЕКТА (само за РС) _____

4. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (пореска регистрација) _____

5. ГОДИНА ОСНИВАЊА (према првој регистрацији) _____

5.1. Година посљедње пререгистрације _____

6. ОСНИВАЧ (означите одговор, могуће више одговора, навести назив органа):

☐ Држава	_____
☐ Ентитет	_____
☐ Дистрикт	_____
☐ Кантон	_____
☐ Град	_____
☐ Општина	_____
☐ Правна лица	_____
☐ Физичка лица	_____
☐ Јавно-приватно партнерство	_____

7. ВРСТА ПРЕМА АКТУ О ОСНИВАЊУ (означите одговор):

☐ Јавно предузеће
☐ Приватно предузеће
☐ Јавна установа
☐ Приватна установа
☐ Удружење грађана
☐ Управна организација
☐ Организациона јединица у саставу другог правног лица
☐ Организациона јединица у саставу органа управе
☐ Друго, (навести) _____

8. ДЈЕЛАТНОСТ

8.1. Главна дјелатност (описати)

_____	_____
_____	Шифра дјелатности према
	КДБиХ 2010

Главна (претежна) дјелатност је дјелатност из које се остварује највећи приход или у којој ради највећи број радника.

8.2. Споредне/допунске дјелатности

• _____	_____
• _____	_____
• _____	_____
	Шифра дјелатности према
	КДБиХ 2010

9. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМ ЛИЦИМА

Уколико запослено лице обавља више послова у исто вријеме, потребно је процентуално изразити колико времена обавља који посао, нпр. директор, поред својих послова, обавља и послове веб-администратора или стручњака за наведену област.

Врста запослења	Укупно	Жене
Административно особље		
Стручно особље		
Техничко особље		
Помоћно особље		
Остало		
УКУПНО		

Помоћно особље - возач, курир, чистачица, домар итд.

1.1 ПРОИЗВЕДЕНИ ДУГОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ ПРЕМА ВРСТИ, ЈЕЗИКУ, ФОРМАТУ, НАЧИНУ ПРОИЗВОДЊЕ И ТРАЈАЊУ

Редни број	Назив филма	Врста филма			Навести језик/е	Формат снимања	
		Играни	Документарни	Анимирани		Филмска трака	Дигитални формат
1							
2							
3							
4							
5							
6							
УКУПНО							

[illegible]

1.2 ПРОИЗВЕДЕНЕ СЕРИЈЕ ПРЕМА ВРСТИ, ЈЕЗИКУ, ФОРМАТУ, НАЧИНУ ПРОИЗВОДЊЕ И ТРАЈАЊУ

Редни број	Назив серије	Врста серије			Навести језик/е	Формат снимања	
		Играни	Документарни	Анимирани		Филмска трака	Дигитални формат
1							
2							
3							
4							
5							
6							
УКУПНО							

...наставак

Финални формат		Ако је серија у копродукцији,			Трајање у минутима
Филмска трака	Дигитални формат	Унутар истог ентитета	Међуентитетски и	Међународни	

2.1. ПРОИЗВЕДЕНИ ДУГОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ ПРЕМА БУЏЕТУ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

Редни број	Назив филма	Буџет филма, изражено у КМ	Извори финансирања			
			Домаћи			Јавни емитери
			Из намјенских извора финансирања			
			Државни	Ентитетски	Остали нивои власти	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
УКУПНО						

Филмови наведени у овој табели требају да се слажу са наведеним филмовима у претходној табели.

...наставак

Извори финансирања						
Домаћи			Страни			
Власита средства	Спонзорство	Остали извори финансирања	Међународни јавни извори	Спонзорство	Власита средства	Остали извори финансирања

2.2. ПРОИЗВЕДЕНЕ СЕРИЈЕ ПРЕМА БУЏЕТУ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

Редни број	Назив серије	Буџет серије, изражено у КМ	Извори финансирања			
			Домаћи			Јавни емитери
			Из намјенских извора финансирања			
			Државни	Ентитетски	Остали нивои власти	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
УКУПНО						

Серије наведене у овој табели требају да се слажу са наведеним серијама у претходној табели.

...наставак

Извори финансирања						
Домаћи			Страни			
Власита средства	Спонзорство	Остали извори финансирања	Међународни јавни извори	Спонзорство	Власита средства	Остали извори финансирања

2.3 Уколико је филм наведен у претходној табели урађен у међународној копродукцији треба навести називе држава

Редни број	Назив филма	Назив државе из које долази копродукцент
1		
2		
3		
4		
5		

2.4 Уколико је серија наведена у претходној табели урађена у међународној копродукцији треба навести називе држава

Редни број	Назив серије	Назив државе из које долази копродукцент
1		
2		
3		
4		
5		

3.1 ПРОИЗВЕДЕНИ ФИЛМОВИ ПРЕМА ВРСТИ, ЈЕЗИКУ, ФОРМАТУ, НАЧИНУ ПРОИЗВОДЊЕ И ТРАЈАЊУ

Редни број	Назив филма	Врста филма			Навести језик/е	Формат снимања	
		Играни	Документарни	Анимирани		Филмска трака	Дигитални формат
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
УКУПНО							

...наставак

Финални формат		Ако је филм у копродукцији, навести број			Трајање на минутима
Филмска трака	Дигитални формат	Унутар истог ентитета	Међуентитетски и	Међународни	

[illegible]

3.2 ПРОИЗВЕДЕНЕ СЕРИЈЕ ПРЕМА ВРСТИ, ЈЕЗИКУ, ФОРМАТУ, НАЧИНУ ПРОИЗВОДЊЕ И ТРАЈАЊУ

Редни број	Назив серије	Врста серије			Навести језик/е	Формат снимања	
		Играли	Документарни	Анимирани		Филмска трака	Дигитални формат
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
УКУПНО							

...наставак

[illegible]

4.1 ПРОИЗВЕДЕНИ КРАТКОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ ПРЕМА БУЏЕТУ И ИЗВОРИМА ФИНАНСИРАЊА

Редни број	Назив филма	Буџет филма, у милионима евро	Извори финансирања	
			Домаћи	
			Из намјенских извора финансирања	Из других извора
1	2	3	4	5

број		изражено у км	Државни	Ентитетски	Остали нивои власти	Јавни емитери
1						
2						
3						
4						
5						
6						
УКУПНО						

...наставак

Извори финансирања						
Домаћи			Страни			
Власита средства	Спонзорство	Остали извори финансирања	Међународни јавни извори	Спонзорство	Власита средства	Остали извори финансирања

4.2 Уколико је филм наведен у претходној табели урађен у међународној копродукцији треба навести називе држава

Редни број	Назив филма	Назив државе из које долази копродукцент
1		
2		
3		
4		
5		

Б. УВОЗ И ИЗВОЗ ФИЛМОВА И СЕРИЈА

1.1 УВЕЗЕНИ ДУГОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ И СЕРИЈЕ

		Врста филмова				Серије
		Играни	Документарни	Анимирани	Укупно	
Земља поријекла	БиХ (лабораторијска обрада у иностранству)					
	ХР, СРБ, ЦГ					
	Све остале државе Европе *)					
	САД					
	Остатак свијета					
Земља из које се увозила	БиХ (лабораторијска обрада у иностранству)					
	ХР, СРБ, ЦГ					

	Остатак свијета									
Формат у којем се увози	Филмска трака									
	Дигитални формат									

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

3.1. Број фестивала на којима су приказани дугометражни филмови који су привремено извезени _____

4. ИЗВЕЗЕНИ КРАТКОМЕТРАЖНИ ФИЛМОВИ

		Врста филмова							
		Играни		Документарни		Анимирани		УКУПАН БРОЈ ФИЛМОВА	
Земља поријекла		Домаћи	Страни	Домаћи	Страни	Домаћи	Страни	Домаћи	Страни
Земља одредишта	ХР, СРБ, ЦГ								
	Све остале државе Европе *								
	САД								
	Остатак свијета								
Формат у којем се увози	Филмска трака								
	Дигитални формат								

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

4.1. Број фестивала на којима су приказани краткометражни филмови који су привремено извезени _____

Ц. ПРОМЕТ (ДИСТРИБУЦА) ФИЛМОВА И СЕРИЈА У БОСНИ И ХЕРЦЕГОВИНИ

1. ОТКУПЉЕНА ПРАВА ЗА ПРИКАЗИВАЊЕ И ДАЉЊУ ПРОДАЈУ ФИЛМОВА И СЕРИЈА У БиХ

			Врста филмова				Серије
			Играни	Документарни	Анимирани	УКУПАН БРОЈ ФИЛМОВА	
Земља поријекла	Босна и Херцеговина	ФБиХ					
		РС					
		БД					
		УКУПНО					
	ХР, СРБ, ЦГ						
	Све остале државе Европе*)						
	САД						
	Остатак свијета						
	УКУПНО						
Откуп права за	Кино						
	Видео (изнамљивање и продаја)						
	Телевизија						

приказивање и даљу продају	Плаћање по гледању (<i>Pay per View</i>)					
	Интернету					
	Услужна средства (авион, хотел, брод)					
	УКУПНО права					

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

2. ПРОДАТА ПРАВА ЗА ДАЉЕ ПРИКАЗИВАЊЕ ФИЛМОВА И СЕРИЈА У БиХ

			Врста филмова				Серије
			Играни	Документарни	Анимирани	УКУПАН БРОЈ ФИЛМОВА	
Земља поријекла	Босна и Херцеговина	ФБиХ					
		РС					
		БД					
		УКУПНО					
	ХР, СРБ, ЦГ						
	Све остале државе Европе*)						
	САД						
	Остатак свијета						
	УКУПНО						
Продаја права за приказивање	Кино						
	Видео (изнамљивање и продаја)						
	Телевизија						
	Плаћање по гледању (<i>Pay per View</i>)						
	Интернету						
	Услужна средства (авион, хотел, брод)						
	УКУПНО права						

*) У остале државе спадају све државе према дефиницији Савјета Европе.

