

Врз основа на член 124 став 1 алинеа 10 од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (Сл.весник на РМ бр.184/13;13/14; 44/14;101/14;132/14,132/17,168/18 247/18 и 27/19), и член 43 став 1 алинеа 10 од Статутот на ЈРП Македонска Радио Телевизија, Програмскиот совет на МРТ на својата 85-та седница одржана на ден 09.05.2019 година,донесе

## **П РА В И Л Н И К**

**за начинот на архивирање на аудио и аудиовизуелни дела на МРТ  
и начинот на достапност до јавноста**

### **Член 1**

Со овој Правилник согласно Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги се уредува начинот на архивирање на аудио и аудиовизуелните дела на МРТ, начинот на достапност до јавноста и висината на надоместокот.

### **Член 2**

МРТ е должна да обезбеди долгорочно архивирање на аудио и аудиовизуелните дела кои се создаваат или се создале при вршењето на дејноста, како дел од аудиовизуелното богатство на Република Македонија и да обезбеди нивно трајно користење со соодветен квалитет.

Аудио и аудиовизуелните дела се достапни за јавноста преку плаќање на соодветен надоместок за обезбедување на нивна копија и испорака, по цена базирана на реален трошок. Цената на техничките услуги за обезбедување соодветна копија ќе биде регулирана со Ценовник за технички услуги за преснимување на аудио и аудиовизуелни архивски материјали кој е составен дел од овој Правилник.

### **Член 3**

Документирање и заштита на аудио и аудиовизуелни дела на МРТ се врши на сите записи на тон и на слика како и на одредена придружна документација врзана со програмите на радиото и на телевизијата (цртежи, скици од сценографии и костимографии, сценарија, фотографски снимки и друга документација ).

#### **Член 4**

Приемот, обработката, чувањето и заштитата на аудио и аудиовизуелните дела го вршат Одделението за аудио документација и фонотека во Македонско радио и Одделението за документација во Македонска телевизија, како специјални архиви на аудио и аудиовизуелна документација создадена во работењето на MRT и од размената со други медиуми.

#### **Член 5**

Аудио и аудиовизуелните дела се категоризираат според записот што означува:

- филмска лента од сите видови и формати;
- магнетни записи од сите формати на слободни ленти и ленти во касета;
- оптички записи на диск, видео и компакт;
- грамофонски плочи со стандардно механичко читање;
- магнетни записи на звук со стационарни или ротациони магнетни глави;
- дигитални записи на диск или лента ;
- аудио и аудиовидео датотека на сервер.
- како и сите други аудио и аудиовизуелни записи изведени во други техники.

#### **Член 6**

Аудио и аудиовизуелните дела по своите програмски облици се расчленуваат на:

- а) емисии
- б) прилози
- в) снимки
- г) музички записи
- д) немонтиран архивски материјал

односно во заокружени целини кои во таков облик биле презентирани на слушателите и гледачите и како такви без измена можат повторно да се репризираат или пак оригинални аудио и аудиовизуелни записи кои не се

емитувани, а претставуваат архивски материјали (аудио и аудиовизуелна документација) како програмски облик.

### **Член 7**

По своето значење аудио и аудиовизуелната документација се состои од две категории :

- a) аудио и аудиовизуелна документација од посебен национален интерес од значење за државата.
- b) аудио и аудиовизуелна документација од значење за институциите од јавен интерес.

### **Член 8**

Аудио и аудиовизуелната документација се дели според својот статус на :

- a) аудио и аудиовизуелната документација што е достапна на јавноста
- b) аудио и аудиовизуелната документација со посебен статус со одредени рокови на достапност и специјален третман на користење, регулирани со Договор.

### **Член 9**

Селекцијата на аудио и аудиовизуелната документација се врши во согласност со овој Правилник и список на категоријата на регистрираниот материјал:

- според содржината, општественото и програмското значење, релевантноста на материјалот како документ за времето, се одредува за трајно чување следната аудио и аудиовизуелна документација од сопствено производство:

- специјални фондови на ТВ
- аудио документација,
- аудиовизуелна документација
- радио и тв портрети и емисии за значајни настани и личности;
- радио и ТВ драми,
- аудио и ТВ документарни драми и други серии( од сопствено производство)

- радио и тв документарни репортажи,
- снимки од радио и телевизиски програми (блокови, емисии, прилози) наградени на домашни и меѓународни фестивали,
- експериментално остварување на MRT,
- сценарија, книга на снимање, скици, фотографии, декор, костими и друго како и материјали кои го документираат историскиот развој на MRT
- целата друга продукција на аудио и аудиовизуелни дела (информативни, образовни, културно-уметнички, забавни, спортски, економски, комерцијални и други дела) се става во системот на селекција, од која се извлекуваат за трајно чување значајни настани од општествено политичкиот, стопанскиот или културно уметничкиот живот во земјата, како материјали од посебна вредност, односно како документ за состојбата и за времето: места, предели, начин на живот, обичаи, фолклор и техничко-технолошки достигнувања и сл.
- материјали што по природа се неповторливи (елементарни непогоди, спортски, политички настани и др.), типични актуелни емисии за своето време кои побудиле посебен интерес на аудиториумот или на стручната и на научната јавност .
- информации, осврти, коментари, значајни случувања и др.
- програмски целини и работни материјали погодни како немонтиран материјал за создавање на нови емисии.

ЈРП Македонска Радиотелевизија одредува најмалку еден рок во годината за селектирање на севкупните програмски содржини, односно, одредување што е за трајно чување, што е за чување со одреден рок, а што е за уништување односно бришење.

### **Член 10**

За постапката околу селекцијата и понатамошната постапка за аудио и аудио визуелната документација во ЈРП Македонска Радиотелевизија, се одговорни:

- Директорот на MRT, Директорот на МТВ, Директорот на МРА и Одговорните уредници на Програмски сервиси, на предлог на програмските уредници и уредниците на редакции се должни од емитуваните емисии и останатите

материјали да направат предлог за постапка за архивирање на аудио и аудиовизуелната документација

- Врз основа на овој предлог Директорот на МРТ, Директорот на МТВ, Директорот на МРА и одговорните уредници на програмски сервиси, заедно со раководителите на Одделението за документација и фонотека во Македонско радио и Одделението за ТВ документација во Македонска телевизија го класифицира материјалот според критериумите од Правилникот, односно списокот на категории, кои го одредуваат рокот на чување или бришење наодредени аудио и аудиовизуелни дела.

### **Член 11**

Севкупната аудио и аудиовизуелна документација за која новинарот – автор, уредникот или колегиумот претходно одлучиле да се чува за времена и трајна употреба, мора навремено да биде доставена до Одделението за аудио документација и фонотека во Македонското радио и Одделението за ТВ документација во Македонската Телевизија, уредно придружена со листа на основни податоци: наслов на емисијата, име на авторот на емисијата, учесници, времетраење, датум на снимање и емитување, снимател, тон мајстор, монтажер и режисер. Емисијата од одделенијата ќе биде уредно заведена како аудио или аудиовизуелен документ во компјутерската листа(база на податоци).

### **Член 12**

Аудио и аудиовизуелната документација се користи под посебен надзор на Одделението за аудио документација и фонотека во Македонско радио и Одделение за документација во Македонска телевизија кој е обврзан за правилна заштита и користење на овие материјали. За таа цел се користат специјални излезно – влезни списоци на обработен или необработен материјал, специјално изработени компјутерски програми кои ја презентираат бројката на систематизираните аудио и аудиовизуелни дела.(База на податоци)

### **Член 13**

При користење на материјалот со посебна одредба се регулира кој материјал е достапен за користење и кои физички или правни субјекти можат да го користат.

#### **Член 14**

Право на користење на аудио и аудиовизуелните дела (материјал за потребите на програмите од сопствена продукција) имаат сите креатори на програмата на MRT со посебен начин на овластување на програмските уредници и уредници на редакции.

Аудио и аудиовизуелните дела кои не се со посебен статус со одредени рокови на достапност и специјален третман на користење, регулирани со Договор (член 7), се достапни на јавноста преку плаќање на соодветен надоместок за обезбедување на нивна копија и испорака, по цена базирана на реален трошок.

За аудио и аудиовизуелните дела кои не се со посебен статус физичкото или правното лице доставува барање во пишана форма до Директорот на MRT кој потоа со согласност од Директорот на МРА/МТВ и Одговорниот уредник на програмскиот сервис, дава или не дава согласност на барањето, во согласност со целта за која ќе биде користен материјалот, а согласно Законот за авторското право и сродните права.

На преснимениот аудио и аудиовизуелен материјал задолжително стои логото на MRT и истиот не смее да се злоупотребува, да се сече, да се крати, неовластено да се изнесува надвор од куќата, да се користи ненаменски што е спротивно на авторските права за изворниот материјал, како и рокот на користењето на материјалот, при тоа да се води сметка за посебно назначување на степенот на користење на материјалот и наведување податоци за емисијата каде се користи.

#### **Член 15**

Пристапот на аудио и аудиовизуелен материјал од посебен статус предвидени со член 8 од Правилникот е можен само врз основа на писмено одобрување.

#### **Член 16**

Аудио и аудиовизуелната документација од пошироко општествено значење за која MRT нема програмски интерес се предава на надлежните органи и организации предвидени за чување културни добра од посебно општествено значење на начин кој посебно го регулиран Законот за култура.

Аудио и аудиовизуелната документација што е предадена на чување на организации и органи на државата останува во сопственост на МРТ, но правото за користење се регулира според Законот за заштита на културното наследство.

#### **Член 17**

Поблиските одредби за условите и начинот на чување и користење на аудио и аудиовизуелната документација ќе се утврдат со посебно Упатство што го донесува Директорот на МРТ.

#### **Член 18**

Овој Правилник стапува на сила 3-от (третиот) ден од денот на објавувањето на огласна табла на МРТ.

Програмски совет на МРТ

---

проф.д-р Смилка Јанеска Саркањац  
претседател