

1088.

Na osnovu člana 52 stav 6 Zakona o zaštiti kulturnih dobara ("Službeni list CG", broj 49/10), Ministarstvo kulture, donijelo je

## **PRAVILNIK**

# **O BLIŽIM USLOVIMA I NAČINU IZDAVANJA ODOBRENJA ZA PRIVREMENO IZNOŠENJE KULTURNIH DOBARA U INOSTRANSTVO**

("Službeni list Crne Gore", br. 050/13 od 30.10.2013)

### **Predmet**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi i način izdavanja odobrenja za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo, kao i obrazac odobrenja.

### **Rodna senzitivnost**

#### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

### **Zahtjev za izdavanje odobrenja**

#### **Član 3**

Odobrenje za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo (u daljem tekstu: odobrenje) izdaje se na pisani zahtjev fizičkog ili pravnog lica koje je vlasnik ili držalac kulturnih dobara ili njegov zakonski ili ovlašćeni zastupnik (u daljem tekstu: podnosilac zahtjeva).

Zahtjev za izdavanje odobrenja se podnosi organu državne uprave nadležnom za poslove kulture (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Zahtjev za izdavanje odobrenja sadrži:

- 1) ime ili naziv podnosioca zahtjeva i njegovu adresu, odnosno sjedište;
- 2) datum i mjesto podnošenja zahtjeva;
- 3) ime ili naziv vlasnika i/ili držaoca kulturnih dobara, ili njegovog zakonskog ili ovlašćenog zastupnika i njegovu adresu, odnosno sjedište;
- 4) naziv kulturnih dobara;
- 5) ime ili naziv primaoca kulturnih dobara i njegovu adresu i naziv države u koju se iznosi;
- 6) razlog iznošenja;
- 7) identifikacione podatke lica koje iznosi kulturna dobra u inostranstvo (broj putne isprave, naziv organa koji je izdao putnu ispravu, vrsta prevoznog sredstva kojim se kulturna dobra iznose u inostranstvo, naziv graničnog prelaza);
- 8) identifikacione podatke kulturnih dobara (za jedno kulturno dobro: naziv, opis, vrsta, autor, dimenzije, tehnika, fotografija, a za više kulturnih dobara popisnu listu, sa pojedinačnim opisima i fotografijama);
- 9) procijenjenu vrijednost kulturnih dobara;
- 10) period na koji se iznose kulturna dobra;
- 11) potpis podnosioca zahtjeva.

Uz zahtjev iz stava 3 ovog člana, prilažu se:

- dokazi o razlozima iznošenja;
- identifikacioni podaci sa fotodokumentacijom (dva primjerka);
- garancija države ili pravnog lica države u koju se kulturna dobra iznose, u skladu sa potpisanim ugovorom o kulturnoj saradnji.

### **Razlozi za odbijanje zahtjeva**

## Član 4

Ukoliko je zahtjev iz člana 3 ovog pravilnika nepotpun ili nijesu dostavljeni potrebni dokazi, Ministarstvo će o tome u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva i ostaviti mu primjeren rok za otklanjanje utvrđenih nedostataka.

U slučaju da podnosilac zahtjeva za izdavanje odobrenja ne dopuni zahtjev ili ne dostavi tražene dokaze u predviđenom roku, zahtjev će biti odbijen.

## Mišljenje Uprave

### Član 5

Zahtjev za dobijanje odobrenja koji ispunjava propisane uslove, Ministarstvo dostavlja Upravi za zaštitu kulturnih dobara (u daljem tekstu: Uprava) i nadležnoj matičnoj ustanovi kulture, radi davanja mišljenja.

Uprava daje mišljenje u pogledu kategorije kulturnih dobara, vrijednosti, opravdanosti razloga i roka za iznošenje kulturnih dobara, konzervatorskih mjera i o identifikacionim podacima sa fotodokumentacijom.

Uprava može da, radi davanja mišljenja o iznošenju kulturnih dobara u inostranstvo, zatraži od podnosioca zahtjeva da stavi na uvid kulturna dobra, ako procijeni da je to potrebno.

Uprava je dužna da mišljenje za iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo dostavi Ministarstvu najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva za dobijanje odobrenja.

## Mišljenje matične ustanove

### Član 6

Nadležna matična ustanova kulture (u daljem tekstu: matična ustanova) daje mišljenje u pogledu opravdanosti razloga za iznošenje, identifikacionih podataka i vrijednosti kulturnih dobara.

Matična ustanova može da, radi davanja mišljenja o iznošenju kulturnih dobara u inostranstvo, zatraži od podnosioca zahtjeva da stavi na uvid kulturna dobra, ako procijeni da je to potrebno.

Matična ustanova je dužna da mišljenje za iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo dostavi Ministarstvu najkasnije u roku od sedam dana od dana prijema zahtjeva za dobijanje odobrenja.

## Izdavanje odobrenja

### Član 7

Ministarstvo izdaje odobrenje podnosiocu zahtjeva, nakon dobijenog pozitivnog mišljenja Uprave i matične ustanove, na period koji ne može biti duži od 12 mjeseci.

Podnosilac zahtjeva koji nije iznio kulturna dobra u inostranstvo na osnovu dobijenog odobrenja, dužan je da odobrenje vrati Ministarstvu u roku od sedam dana od dana isteka roka na koji je izdato odobrenje.

## Sadržaj odobrenja

### Član 8

Odobrenje sadrži:

- 1) naziv: "CRNA GORA i MINISTARSTVO KULTURE";
- 2) pravni osnov za izdavanje odobrenja;
- 3) naziv: "ODOBRENJE ZA PRIVREMENO IZNOŠENJE KULTURNIH DOBARA U INOSTRANSTVO";
- 4) podatke o podnosiocu zahtjeva za izdavanje odobrenja (ime, prezime, naziv pravnog lica, adresa, odnosno sjedište);
- 5) datum podnošenja zahtjeva za izdavanje odobrenja;
- 6) ime ili naziv vlasnika i/ili držaoca kulturnih dobara, ili njegovog zakonskog ili ovlašćenog zastupnika i njegovu adresu, odnosno sjedište;
- 7) naziv kulturnih dobara, broj i datum akta o upisu u Registar kulturnih dobara;
- 8) ime ili naziv primaoca kulturnih dobara, adresa i država u koju se kulturna dobra iznose;
- 9) identifikacione podatke fizičkog lica koje iznosi kulturna dobra u inostranstvo (broj putne isprave, naziv organa koji je izdao putnu ispravu, vrsta prevoznog sredstva kojim se kulturna dobra iznose u inostranstvo, naziv graničnog prelaza);

- 10) razlog iznošenja kulturnih dobara;
- 11) podatke o identifikaciji kulturnih dobara (opis kulturnih dobara, vrstu);
- 12) vrijednost kulturnih dobara;
- 13) tarifne oznake;
- 14) rok u kome je podnosilac zahtjeva dužan da kulturna dobra vrati u Crnu Goru;
- 15) broj, mjesto i datum izdavanja odobrenja;
- 16) potpis ovlaštenog lica i pečat Ministarstva.

Sastavni dio odobrenja je mišljenje Uprave i matične ustanove.

Odobrenje se izdaje na crnogorskom jeziku na Obrascu 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 9**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

**Broj: 01-2577**

**Cetinje, 21. oktobra 2013. godine**

**Ministar,**

**prof. Branislav Mićunović, s.r.**

#### **Obrazac 1**

**Obrazac 1**

**CRNA GORA  
MINISTARSTVO KULTURE**

Na osnovu člana 52 stav 3 Zakona o zaštiti kulturnih dobara ("Službeni list CG", broj 49/10) i člana 7 Pravilnika o bližim uslovima i načinu izdavanja odobrenja za privremeno iznošenje kulturnih dobara u inostranstvo ("Službeni list CG", broj \_\_\_\_\_), Ministarstvo kulture, izdaje

**ODOBRENJE ZA PRIVREMENO IZNOŠENJE KULTURNIH DOBARA U  
INOSTRANSTVO**

Podaci o podnosiocu zahtjeva:

Ime, prezime ili naziv podnosioca zahtjeva:  
Adresa/ sjedište:  
Datum podnošenja zahtjeva:  
Ime ili naziv vlasnika i/ili držaoca kulturnih dobara, ili njegovog zakonskog ili ovlašćenog zastupnika i njegovu adresu, odnosno sjedište:

N  
e  
s  
p  
a

Naziv kulturnih dobara, broj i datum akta o upisu u Registar kulturnih dobara:  
Ime / naziv primaoca kulturnih dobara, adresa, država u koju se kulturna dobra iznose:  
Identifikacioni podaci fizičkog lica koje iznosi kulturna dobra u inostranstvo (broj putne isprave, naziv organa koji je izdao putnu ispravu, vrsta prevoznog sredstva kojim se kulturna dobra iznose u inostranstvo, naziv graničnog prelaza):  
Razlog iznošenja:

s  
d  
o  
o

Podaci o identifikaciji kulturnih dobara:

Opis kulturnih dobara:  
Vrsta predmeta:  
Vrijednost kulturnih dobara:  
Tarifne oznake:

o  
2  
0  
1  
3

Rok u kome je podnosilac zahtjeva dužan da kulturna dobra vrati u Crnu Goru:

Broj:

Mjesto i datum izdavanja odobrenja:

pečat i potpis