20081052076

МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

Врз основа на член 97-а став 2 од Законот за заштита на културното наследство („Службен весник на Република Македонија” бр. 20/04 и 115/07), министерот за култура донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА ОБРАСЦИТЕ НА ДОЗВОЛИТЕ И УВЕРЕНИЈАТА ЗА ИЗНЕСУВАЊЕ И ИЗВОЗ НА КУЛТУРНИ ДОБРА ВО СТРАНСТВО И НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ НА ДОЗВОЛИТЕ И УВЕРЕНИЈАТА

Општа одредба

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на обрасците на дозволите и уверенијата за изнесување и извоз на културни добра во странство и начинот на издавање на дозволите и уверенијата.

Изнесување на културни добра во странство

Член 2

Дозволите за изнесување на културни добра во странство се издаваат како: стандардна дозвола за изнесување, специјална отворена дозвола за изнесување и општа отворена дозвола за изнесување.

Член 3

Стандардната дозвола за изнесување се издава на Образец А , кој содржи податоци за:
1. Подносителот на барањето (име, фирма и адреса);
2. Дозвола за изнесување (рок на важење);
3. Примач (адреса и земја на примачот);
4. Датум на враќање во земјата;
5. Надлежен орган што ја издава дозволата;
6. Застапник на подносителот (име и адреса);
7. Сопственик на доброто (име и адреса);
8. Категорија на културното добро;
9. Опис на културното/ите добро/а;
10. Број/количина;
11. Вредност на културното добро во национална валута;
12. Причина/и за изнесување на културното добро;
13. Потпис и печат од надлежниот орган;
14. Дополнителни страници;
15. Назив на доброто;
16. Мерки на доброто;
17. Датирање;
18. Други карактеристики;
19. Придружни документи/посебни знаци за идентификација;
20. Автор, период, работилница и/или стил;
21. Материјал или техника;
22. Фотографија на културното добро (9/12 мм).

Член 4

Специјалната отворена дозвола се издава на Образец Б , кој содржи податоци за:
1. Изнесувач;
2. Број за идентификација-Краен рок;
3. Тарифен број;
4. Опис на културното добро;

5. Фотографија на културното добро;
6. Пополнува надлежното тело (потпис, функција, место, датум и печат).
Во прилог на специјалната отворена дозвола се издава стандардната дозвола.

Член 5
Општата отворена дозвола се издава според на Образец В, кој содржи податоци за:
1. Изнесувач;
2. Број за идентификација- Краен рок;
3. Назив на постојаната збирка од којашто привремено се изнесуваат добра, времетраење на изнесувањето, име и потпис;
4. Пополнува надлежното тело (потпис, функција, место, датум и печат).
Во прилог на општата отворена дозвола се издава стандардната дозвола.

Извоз на културни добра во странство

Член 6
Дозволата за извоз на културни добра во странство се издава на Образец Г, кој содржи податоци за:
1. Подносител на барањето (име, фирма и адреса);
2. Дозвола за извоз (Рок на важење);
3. Примач (адреса и земја на примачот);
4. Трајно;
5. Надлежен орган ;
6. Застапник на подносителот (име и адреса);
7. Сопственик на доброто (име и адреса);
8. Категорија на културното добро;
9. Опис на културното/ите добро/а;
10. Тарифен број;
11. Број/количина;
12. Вредност во национална валута;
13. Причина/и за изнесување на културното добро;
14. Дополнителни страници;
15. Царинска испостава (потпис и печат/држава/бр. на извозна декларација (пополнува царинската испостава за извозно царинење);
16. Потпис и печат од надлежниот орган/ место и датум;
17. Назив или предмет;
18. Мерки на доброто;
19. Датирање;
20. Други карактеристики;
21. Придружни документи/посебни знаци за идентификација;
22. Автор, период, работилница и/или стил;
23. Материјал или техника;
24. Фотографија на културното добро (9/12).

Извоз и изнесување на антиквитети,уметнички и други предмети

Член 7
Уверението за извоз и изнесување во странство на антиквитети и уметнички или други предмети на колекции што немаат статус на заштитени добра се издава на Образец Д, кој содржи податоци за:
1. Подносител на барањето;
2. Изнесувач (адреса и земја на примачот);
3. Уверение за извоз/изнесување;
4. Назив на надлежен орган што го издава Уверението;
5. Опис на културни добра;
6. Дополнителни страници;
7. Потпис и печат од надлежен орган.

Поднесување на барање

Член 8

За издавање на дозволите од членовите 3, 4, 5 и 6 од овој правилник барателот доставува до Управата за заштита на културно наследство (во натамошниот текст: Управата) барање на Образец Ѓ кој содржи податоци за:

1. Подносител на барањето (име, фирма и адреса);
2. Дозвола за извоз/изнесување-Рок на важење;
3. Примач (адреса и земја на примачот;
4. Датум на враќање во земјата;
5. Надлежен орган;
6. Застапник на подносителот (име и адреса);
7. Сопственик на доброто (име и адреса);
8. Категорија на културното добро;
9. Опис на културното/ите добро/а;
10. Број/количина;
11. Вредност во национална валута;
12. Причина/и за изнесување на културното добро;
13. Дополнителни страници;
14. Назив на доброто;
15. Мерки на доброто;
16. Датирање;
17. Други карактеристики;
18. Придружни документи/посебни знаци за идентификација;
19. Автор, период, работилница и/или стил;
20. Материјал или техника;
21. Фотографија на културното добро.

Барањето од став 1 на овој член може да се поднесе во пишана или во електронска форма.

Фотографиите од став 1 алинеја 20 на овој член може да се поднесат во аналогна или во електронска форма.

Член 9

Образецот од член 8 од овој правилник барателот го пополнува по можност во електронска форма. Доколку се пополнува рачно, се пополнува со големи печатни букви.

Ако подносителот на барањето не е јавна установа за заштита на културното наследство кон барањето, подносителот на барањето приложува и доказ за сопственоста на културното добро или изјава за сопственост заверена кај нотар.

Начин на издавање на дозволите за изнесување и извоз и уверението за изнесување

Член 10

Дозволите од членовите 3, 4, 5 и 6 и уверението од член 7 од овој правилник се издаваат од страна на Управата за секоја пратка на културни добра.

Пратката на културни добра се однесува на поединечен предмет или група на културни добра.

Кога пратката се состои од група на културни добра, од страна на Упраавата се определува дали за секој поединечен предмет ќе се издаде посебна дозвола или ќе се издаде групна дозвола.

Член 11

Дозволите од членовите 3, 4, 5 и 6 и уверението од член 7 на овој Правилник се пополнуваат од страна на Управата во електронска форма.

Образците од став 1 на овој член се печатат на бела хартија, А4 формат, со димензии 210мм на 297 мм.

Образците се печатат и пополнуваат на македонски јазик и неговото кирилско писмо.

По барање на земјата прималел образците може да се пополнат и на англиски јазик.

Во образците не може да се вршат бришења, исправки или други измени.

Полињата во образецот кој не се пополнуваат се прецртуваат на начин на кој ништо дополнително не може да биде додадено.

Од страна на Управата треба да се преземат сите мерки за заштита во согласност со закон, заради заштита од фалсификување на дозволите.

Член 12

Дозволите од членовите 3, 4, 5 и 6 од овој правилник се издаваат во три примерока и тоа: примерок за Управата, примерок за подносителот на барањето и примерок кој ја прати пратката и кој по враќањето на пратката во Република Македонија подносителот на барањето го враќа во Управата.

Дозволите во електронска форма задолжително се внесуваат во едношалтерскиот систем за увоз-извоз, а пристап до истите имаат и Министерството за внатрешни работи и Царинската управа на Република Македонија.

Член 13

Образците А, Б, В, Г, Д и Ѓ се дадени во прилог 1, 2, 3, 4, 5 и 6, кои се составен дел на овој правилник.

Завршна одредба

Член 14

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 41-5335/3
31 јули 2008 година
Скопје

Министер,
м-р **Елизабета Канческа Милевска**, с.р.

ПРИЛОГ 1

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIC OF MACEDONIA

СТАНДАРДНА ДОЗВОЛА ЗА ИЗНЕСУВАЊЕ КУЛТУРНИ ДОБРА
STANDARD LICENCE FOR REMUVAL OF CULTURAL GOODS

Образец A

1. Подносител на Барањето (име, фирма и адреса) 1. Applicant (name and address)	2. Дозвола за изнесување 2. Removal licence Број No Важи до Valid until
3. Примач (адреса и земја на примачот) 3.Consignee (address and country of destination)	4. ☐ Привремено Temporary Датум на враќање во земјата Date of reimportation
5. Надлежен орган (име, адреса, држава членка) 5. Issuing authority (name, address and Member State)	6. Застапник на подносителот (назив, адреса, држава) 6. Applicant's representative (name and address)
7. Сопственик на доброто (име, фирма и адреса) 7. Owner of the object(s) (name and address)	8. Категорија на културното добро според Законот за заштита на културното наследство 8. Description in terms to Regulation on the conditions for issuing licences for the export and removal of cultural goods from the Republic of Macedonia. Категорија/ии на културното/ите добро/а Category/-ies of cultural good(s):

Образец A

9. Опис на културното/ите добро/а 9. Description of the cultural good(s) Ако овој простор не е доволен, може да се продолжи на една или повеќе дополнителни страници во три примероци (If this space is insufficient you may continue on one or more supplementary pages which should be copied in triplicate	
10. Број (количина) 10. Number/quantity	11. Вредност во национална валута 11. Value in national currency
12 Причина/и за изнесување на културното добро (причина/и за поднесување на Барањето) 12 Purpose of removal of the cultural good(s)/reason for which the licence is requested	
13 Потпис и печат од надлежниот орган 13 Signature and stamp of issuing authority Место и датум Place and date	
14 Supplementary pages 14 Дополнителни страници Со ова барање се приложени …………. страници This form is accompanied by .... supplementary pages Забелешка: Секој неискористен простор под точка 9 или на приложените страници надлежниот орган мора јасно да ги прецрта. Note: Any unused space in box 9 or on accompanying supplementary pages shall be duly barred by the competent authorities	