

# Nacrt

## MINISTARSTVO KULTURE

Na temelju članka 101.a stavka 5. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 69/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13 i 152/14), ministar kulture donosi

### PRAVILNIK

#### O NAČINU VOĐENJA I SADRŽAJU UPISNIKA I EVIDENCIJE O PROMETU KULTURNIM DOBRIMA I DRUGIM KULTURNIM PREDMETIMA KOJI IMAJU UMJETNIČKO, POVIJESNO, ARHEOLOŠKO I DRUGO ZNAČENJE

##### I. OPĆE ODREDBE

###### *Sadržaj propisa*

###### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se način vođenja i sadržaj Upisnika fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju djelatnost prometa pokretnim kulturnim dobrima i drugim kulturnim predmetima koji imaju umjetničko, povijesno, arheološko i drugo značenje te način vođenja i sadržaj evidencije nabave i prodaje te drugih pravnih poslova vezanih uz navedena kulturna dobra i kulturne predmete.

###### *Obveza upisa u Upisnik*

###### **Članak 2.**

Fizičke i pravne osobe koje obavljaju djelatnost prometa pokretnim kulturnim dobrima i drugim kulturnim predmetima koji imaju umjetničko, povijesno, arheološko i drugo značenje dužne su podnijeti zahtjev za upis u Upisnik iz članka 1. ovoga Pravilnika te voditi evidenciju nabave i prodaje te drugih pravnih poslova vezanih uz navedena kulturna dobra i kulturne predmete sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

##### II. UPISNIK OSOBA KOJE OBAVLJAJU DJELATNOST PROMETA POKRETNIM KULTURNIM DOBRIMA I DRUGIM KULTURNIM PREDMETIMA

###### *Vođenje Upisnika*

###### **Članak 3.**

Uprava za zaštitu kulturne baštine Ministarstva kulture vodi Upisnik fizičkih i pravnih osoba koje obavljaju djelatnost prometa pokretnim kulturnim dobrima i drugim kulturnim predmetima koji imaju umjetničko, povijesno, arheološko i drugo značenje (u daljnjem tekstu: „Upisnik“). Upisnik se vodi u elektroničkom i pisanom obliku.

Ministarstvo kulture na svojim mrežnim stranicama objavljuje popis fizičkih i pravnih osoba upisanih u Upisnik.

#### *Sadržaj Upisnika*

#### **Članak 4.**

Upisnik se vodi u posebnoj, uvezenoj knjizi s numeriranim stranicama (Upisnim listovima).

Upisnik se vodi upisivanjem podataka u Upisni list. Svaki Upisni list u Upisniku ima svoj broj. Broj Upisnog lista je redni broj upisa fizičke i pravne osobe iz članka 2. ovoga Pravilnika, a sastoji se od oznake PKD i rednog broja upisa odvojenog crticom.

Upisni list za fizičke osobe i Upisni list za pravne osobe sadrži broj Upisnog lista i podbrojeve upisa promjena, broj i datum rješenja o upisu u sudski ili drugi odgovarajući registar, podatke o svim kasnijim upisima promjena u Upisnom listu, datum upisa, potpis osobe koja je izvršila upis, službeni pečat te odgovarajuće podatke za fizičke odnosno pravne osobe iz stavka 5. i 6. ovoga članka.

Prilikom upisa promjene ispunjava se novi Upisni list s promijenjenim podacima, kao i s podacima koji nisu izmijenjeni. Na novi Upisni list upisuje se redni broj prvog upisa, s podbrojem odvojenim kosom crtom koji označava broj upisanih promjena.

Za fizičke osobe u Upisnik se unosi: ime i prezime obrtnika, naziv obrta, sjedište obrta, osoba ovlaštena na zastupanje, tvrtka trgovca pojedinca i njegovo sjedište, njihov OIB, prebivalište, matični broj subjekta.

Za pravne osobe u Upisnik se unosi: tvrtka, skraćena tvrtka i prijevod tvrtke, odnosno naziv, skraćeni naziv i prijevod naziva pravne osobe, pravni oblik i sjedište pravne osobe, MBS, OIB, podružnica pravne osobe ako postoji, predmet poslovanja odnosno djelatnost pravne osobe i podružnice.

Fizičke i pravne osobe dužne su o svakoj promjeni podataka u Upisniku pisano obavijestiti Ministarstvo kulture u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

#### *Zahtjev za upis u Upisnik*

#### **Članak 5.**

Zahtjev za upis u Upisnik fizičke i pravne osobe podnose Ministarstvu kulture u roku 15 dana od dana registracije djelatnosti obavljanja prometa pokretnim dobrima i drugim kulturnim predmetima u sudskom ili drugom odgovarajućem registru, na obrascu koji je kao prilog 1. sastavi dio ovoga Pravilnika.

Zahtjevu za upis u Upisnik fizičke osobe dužne su priložiti presliku osobne iskaznice i presliku obrtnice, a trgovac pojedinac i pravna osoba i presliku/prijepis izvotka iz sudskog registra.

### III. EVIDENCIJA NABAVE I PRODAJE TE DRUGIH PRAVNIH POSLOVA VEZANIH UZ PROMET POKRETNIM KULTURNIM DOBRIMA I KULTURNIM PREDMETIMA

*Vođenje Evidencija nabave i prodaje*

#### **Članak 6.**

Evidenciju nabave i prodaje te drugih pravnih poslova vezanih uz pokretna kulturna dobra i druge kulturne predmete koji imaju umjetničko, povijesno, arheološko i drugo značenje (u daljnjem tekstu: Evidencija) dužna je voditi svaka fizička i pravna osoba koja obavlja djelatnost prometa navedenim kulturnim dobrima i kulturnim predmetima.

Evidencija se obvezno vodi temeljem upisa sklopljenih ugovora i drugih pravnih poslova, koji moraju sadržavati sve podatke iz članka 7. ovoga Pravilnika.

*Sadržaj Evidencije nabave i prodaje*

#### **Članak 7.**

U Evidenciju se unose podaci o porijeklu pokretnog kulturnog dobra i kulturnog predmeta, njihov opis, prodajna cijena te podaci o kupcu.

Podaci o porijeklu pokretnog kulturnog dobra i predmeta sastoje se najmanje od podataka o prijašnjem vlasniku kulturnog dobra ili kulturnog predmeta, posljednjem smještaju kulturnog dobra i predmeta, prodajnoj vrijednosti ili nabavnoj cijeni i broju sklopljenih ugovora i drugim pravnim poslovima. Podacima o prethodnom vlasniku smatraju se tvrtka i sjedište ako je riječ o pravnoj osobi odnosno naziv obrta, ime i prezime te adresa stanovanja ako je riječ o fizičkoj osobi.

Opis predmeta sastoji se najmanje od podataka o identifikaciji vrste predmeta, podatka o upisu u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, dimenziji predmeta, namjeni predmeta, motivu, imenu i prezimenu autora ili proizvođača ako je poznat, godini ili razdoblju nastanka, materijalu, tehnici i posebnoj oznaci (kao što su žig, potpis, oštećenja i dr.).

Podaci o kupcu uključuju tvrtku i sjedište ako je to pravna osoba ili naziv obrta, ime i prezime te adresu stanovanja u slučaju fizičke osobe, te broj računa za prodano kulturno dobro odnosno kulturni predmet.

Fotografija je obvezni sastavni dio Evidencije. Fotografija može biti digitalna ili analogna. Na fotografiji može biti samo jedan predmet. Ako predmet ima posebne značajke, one moraju biti fotografirane.

*Trajno čuvanje evidencije*

#### **Članak 8.**

Fizičke i pravne osobe iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika dužne su trajno čuvati Evidenciju.

## IV. DOKUMENTACIJA O KULTURNIM DOBRIMA I DRUGIM KULTURNIM PREDMETIMA I OGRANIČENJE IZVOZA

*Potvrda o autentičnosti pokretnog kulturnoga dobra i kulturnog predmeta*

### **Članak 9.**

Na temelju Evidencije, fizička i pravna osoba iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika dužna je prilikom prodaje pokretnog kulturnog dobra odnosno kulturnog predmeta uručiti kupcu potvrdu o autentičnosti kulturnog dobra odnosno kulturnog predmeta. Potvrda mora biti tiskana na papiru s oznakom i točnim naslovom sjedišta fizičke i pravne osobe.

Potvrda sadrži naziv, ime i prezime autora ako je poznat, tehniku, godinu nastanka, inventarni broj i podatke iz članka 7. stavka 3. ovoga Pravilnika, datum prodaje, pečat i potpis fizičke i pravne osobe i njegove odgovorne osobe.

Potvrda iz stavka 2. ovoga članka obvezno sadrži i izjavu fizičke i pravne osobe iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika kojom jamči kupcu da se kulturno dobro ili predmet prodaje u dobroj vjeri, da ne postoje prava trećih na kulturnom dobru ili predmetu te da oni imaju određena svojstva koja su istaknuta prilikom prodaje.

*Upis promjene u Registar kulturnih dobara*

### **Članak 10.**

Fizičke i pravne osobe iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika dužne su o prodaji i promjeni vlasnika pokretnog kulturnoga dobra obavijestiti Ministarstvo kulture radi upisa promjene vlasnika u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske u roku od 15 dana od dana nastanka promjene.

*Ograničenja u prometu pokretnog kulturnoga dobra*

### **Članak 11.**

Fizička i pravna osoba iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika dužna je pridržavati se odredbe članka 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara koji propisuje zakonsko pravo prvokupa kulturnog dobra u korist Republike Hrvatske, županije, Grada Zagreba, grada i općine te prema potrebi upozoriti kupca na ograničenja pri izvozu i iznošenju kulturnog dobra te zakonsku zabranu trajnog izvoza i iznošenja kulturnog dobra iz Republike Hrvatske.

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

*Rok za uvođenje Evidencije*

### **Članak 12.**

Fizičke i pravne osobe iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika dužne su započeti voditi Evidenciju i izdavati potvrde o autentičnosti pokretnog kulturnog dobra ili kulturnog predmeta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

*Stupanje na snagu Pravilnika*

**Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA:  
URBROJ:  
Zagreb,

**Ministar**

**ZAHTJEV ZA UPIS U UPISNIK FIZIČKIH I PRAVNIH OSOBA KOJE  
OBAVLJAJU DJELATNOST PROMETA POKRETNIM KULTURNIM DOBRIMA I  
DRUGIM KULTURNIM PREDMETIMA**

<b>1. tvrtka, skraćena tvrtka i prijevod tvrtke odnosno naziv, skraćeni naziv i prijevod naziva pravne osobe / naziv obrta/tvrtka trgovaca pojedinca</b>	
<b>2. broj i datum rješenja o upisu u sudski i drugi registar/obrti registar</b>	
<b>3. pravni oblik pravne osobe</b>	
<b>4. sjedište pravne osobe/obrta/trgovca pojedinca</b>	
<b>5. matični broj subjekta</b>	
<b>6. OIB pravne osobe/ obrtnika/osobe ovlaštene za zastupanje/trgovca pojedinca</b>	
<b>7. podružnica pravne osobe ako postoji</b>	
<b>8. predmet poslovanja odnosno djelatnost pravne osobe i podružnice /obrta/trgovca pojedinca</b>	
<b>9. ime i prezime, prebivalište obrtnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje/ime i prezime trgovca pojedinca</b>	

Datum podnošenja zahtjeva

Potpis podnositelja zahtjeva