

MINISTARSTVO KULTURE

Na temelju članka 43.b stavka 9. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara («Narodne novine», br. 69/99, 151/03, 157/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12 i 152/14) ministar kulture donosi

PRAVILNIK O UPISNIKU KONCESIJA NA KULTURNOM DOBRU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i način vođenja Upisnika koncesija na kulturnom dobru (u daljnjem tekstu: Upisnik) te druga pitanja od značaja za upis.

Članak 2.

Koncesije se upisuju u Upisnik koji vodi Ministarstvo kulture i u Registar koncesija koji vodi ministarstvo nadležno za financije.

Upisnik vodi Ministarstvo kulture u pisanom i elektroničkom obliku.

Upisnik je javan.

Članak 3.

Subjekti upisa u Upisnik su obje strane potpisnice ugovora o koncesiji.

Davatelj koncesije dužan je popuniti i podnijeti sve odgovarajuće obrasce propisane ovim Pravilnikom.

Upis u Upisnik obavlja se na temelju ispunjenog obrasca – Prijava za upis podataka u Upisnik koncesija na kulturnom dobru (u daljnjem tekstu: prijava za upis), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika (prilog 1).

Evidentiranje svake promjene podataka iz ugovora o koncesiji u Upisniku obavlja se na temelju ispunjenog obrasca – Prijava za upis promjene podataka u Upisnik koncesija na kulturnom dobru (u daljnjem tekstu: prijava za upis promjena), koji je sastavni dio ovoga Pravilnika (prilog 2).

Prijavu za upis podataka o prestanku ugovora o koncesiji u Upisnik koncesija na kulturnom dobru (prilog 4) davatelj koncesije dužan je dostaviti u roku 10 dana od dana prestanka ugovora o koncesiji radi upisa podataka o prestanku ugovora. Predmetna prijava ne dostavlja se samo u slučaju kada je ugovor o koncesiji istekao ispunjenjem zakonskih uvjeta.

Članak 4.

Ugovor o koncesiji, u izvorniku, kao ovjerena preslika ili kopija s ispunjenom prijavom za upis davatelj koncesije dužan je dostaviti u roku 10 dana od dana potpisivanja ugovora.

Uz prijavu za upis promjena prilažu se svaka izmjena i dopuna, odnosno dodatak ugovora o koncesiji, u izvorniku ili kao ovjerena preslika, u roku od 10 dana od dana nastanka promjene.

U prijavi za upis promjena obvezno treba upisati broj Upisnog lista, podatke o davatelju koncesije i koncesionaru, te podatke na koje se promjene odnose.

Članak 5.

Obrasci iz članka 3. ovoga Pravilnika se moraju ispuniti čitko, tintanom ili kemijskom olovkom ili moraju biti popunjeni na računalu.

Obrasci iz stavka 1. ovoga članka ovjeravaju se službenim pečatom davatelja koncesije.

Obrasci propisani Pravilnikom dostupni su na internetskoj stranici Ministarstva kulture (www.min-kulture.hr).

Svi obrasci i potrebna dokumentacija podnose se na adresu: Ministarstvo kulture, Runjaninova 2, 10 000 Zagreb.

Članak 6.

Prilikom svakog upisa u Upisnik obavlja se provjera ispunjenosti svih elemenata u prijavi za upis i prijavi za upis promjena za koje postoje podaci u ugovoru o koncesiji odnosno dodatku ugovora o koncesiji.

Ako se provjerom utvrdi da u prijavi za upis ili prijavi za upis promjena nedostaje neki podatak ili da neki od podataka ne odgovara podatku navedenom u ugovoru, davatelju koncesije se šalje obavijest o zaprimljenoj nepotpunoj i/ili netočnoj dokumentaciji radi dopune podataka, odnosno dostave nove prijave za upis ili prijave za upis promjena. Ista se obavijest, radi informativnih razloga, šalje i koncesionaru.

Davatelj koncesije dužan je u roku 15 dana od primitka obavijesti iz stavka 2. ovog članka udovoljiti zahtjevu za dopunu podataka, odnosno dostaviti novu prijavu za upis ili prijavu za upis promjena.

Dokumentacija dostavljana od strane koncesionara nije vjerodostojna za upis u Upisnik, te se za istu smatra kao da i nije podnesena Upisniku.

Članak 7.

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 ugovora o koncesiji, a sastoji se od oznake UK i rednog broja upisa odvojenog crticom.

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.

Članak 8.

Upisni list u Upisniku sadrži:

- broj Upisnog lista i podbrojevi upisa promjena
- naziv davatelja koncesije (adresa, matični broj, osobni identifikacijski broj)
- naziv koncesionara (adresa, matični broj, MBG ili broj osobne isprave, osobni identifikacijski broj)
- podaci o koncesiji (naziv koncesije iz ugovora, lokacija koncesije, datum zaključenja ugovora, datum početka ostvarivanja koncesije, datum isteka koncesije)
- podaci o osobi za kontaktiranje (ime, telefon, telefaks, adresa e-pošte)
- podatke o svim kasnijim upisima promjena
- datum upisa, potpis osobe koja je izvršila upis i službeni pečat.

Članak 9.

Ministarstvo kulture obavještava subjekte upisa o upisu ugovora o koncesiji u Upisnik dostavom obavijesti o upisu u Upisnik i dostavom ispisa podataka iz upisnog lista.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa:
Urbroj:
Zagreb,

Ministar kulture

**PRIJAVA ZA UPIS PODATAKA U UPISNIK KONCESIJA NA KULTURNOM
DOBRU**

DAVATELJ KONCESIJE	
1. Naziv	
2. Adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
3. Matični broj	
4. Osobni identifikacijski broj (OIB)	
KONCESIONAR	
1. Naziv	
2. Adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
3. Matični broj, MBG ili broj osobne isprave	
4. Osobni identifikacijski broj (OIB)	

PODACI O KONCESIJI	
1. Naziv koncesije iz ugovora	
2. Lokacija koncesije (grad/općina ili više njih)	
3. Datum zaključenja ugovora (dan, mjesec, godina)	
4. Datum početka ostvarivanja koncesije (dan, mjesec, godina)	
5. Datum isteka koncesije (dan, mjesec, godina)	
KONTAKT PODACI	
1. Osoba za kontaktiranje	
2. Telefon	
3. Telefaks	
4. Adresa e-pošte	

Datum prijave

Potpis podnositelja prijave

**PRIJAVA ZA UPIS PROMJENE PODATAKA U UPISNIK KONCESIJA NA
KULTURNOM DOBRU**

DAVATELJ KONCESIJE	
1. Dosadašnji naziv	
1.a. Novi naziv	
2. Dosadašnja adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
2.a. Nova adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
3. Dosadašnji matični broj	
3.a. Novi matični broj	
4. Dosadašnji osobni identifikacijski broj (OIB)	

4.a.Novi osobni identifikacijski broj (OIB)	
KONCESIONAR	
1. Dosadašnji naziv	
1.a. Novi naziv	
2. Dosadašnja adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
2.a. Nova adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
3. Dosadašnji matični broj	
3.a. Novi matični broj	
4. Dosadašnji osobni identifikacijski broj (OIB)	
4.a. Novi osobni identifikacijski broj	

PODACI O KONCESIJI	
1. Dosadašnji naziv koncesije iz ugovora	
1.a. Novi naziv koncesije iz ugovora	
2. Dosadašnja lokacija koncesije (grad/općina ili više njih)	
2.a. Nova lokacija koncesije (grad/općina ili više njih)	
KONTAKT PODACI	
1. Osoba za kontaktiranje	
2. Telefon	
3. Telefaks	
4. Adresa e-pošte	

Datum primitka

Potpis podnositelja prijave

**PRIJAVA ZA UPIS PODATAKA O PRESTANKU UGOVORA O KONCESIJI U
UPISNIK KONCESIJA NA KULTURNOM DOBRU**

DAVATELJ KONCESIJE	
1. Naziv	
2. Adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
3. Matični broj	
4. Osobni identifikacijski broj (OIB)	
KONCESIONAR	
1. Naziv	
2. Adresa (ulica, kućni broj, broj pošte, mjesto)	
3. Matični broj, MBG ili broj osobne isprave	
4. Osobni identifikacijski broj (OIB)	

PODACI O PRESTANKU UGOVORA O KONCESIJI	
1. Datum prestanka ugovora	
2. Uvjeti prestanka <ul style="list-style-type: none"> - ispunjenjem zakonskih uvjeta - raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa - sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji - jednostranim raskidom ugovora o koncesiji - pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava - u slučajevima određenim ugovorom o koncesiji - u slučajevima određenim posebnim zakonom 	
Dostavljeni pravni akt	
KONTAKT PODACI	
1. Osoba za kontaktiranje	
2. Telefon	
3. Telefaks	
4. Adresa e-pošte	

Datum prijave

Potpis podnositelja prijave