

Врз основа на член 45 став 7 од Законот за заштита на културното наследство („Службен весник на Република Македонија” бр. 20/04), министерот за култура донесе

## **П Р А В И Л Н И К ЗА НАЦИОНАЛНИОТ РЕГИСТАР НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО**

### Член 1

Со овој правилник се пропишуваат содржината, начинот на водење, чувањето, користењето на податоците и други прашања во врска со Националниот регистар на културното наследство (во натамошниот текст: Регистар).

### Член 2

Регистарот се состои од:

1. Главна книга - Дел први - за недвижно културно наследство;
2. Главна книга - Дел втори - за движно културно наследство;
3. Главна книга - Дел трети - за духовно културно наследство;
4. Главна книга - Дел четврти - за културно наследство од особено значење;
5. Дополнителен регистар за добра под привремена заштита;
6. Дополнителен регистар за резервирани археолошки зони;
7. Дополнителен регистар за културно наследство во опасност.

### Член 3

Регистарот се води во електронски облик, со помош на соодветна компјутерска програма, во форма и содржина пропишани со овој правилник.

### Член 4

За секое заштитено добро во базата на податоци на Регистарот се отвора нов запис, а за секое регистрирано добро се прави задолжителен испис на хартија на посебен регистарски лист.

Задолжителниот испис во смисла на став 1 од овој член се прави најдоцна триесет дена по завршувањето на календарската година.

Регистарскиот лист се заверува со своерачен потпис на одговорното лице и печат на Управата за заштита на културното наследство (во натамошниот текст: Управа).

### Член 5

Секој запис за заштитените добра, испишан на регистарски лист, ги содржи следните податоци:

1. Назив на Регистарот и неговиот составен дел;
2. Реден број на уписот (регистарски број);
3. Назив на заштитеното добро;
4. Единствен матичен број на доброто (ЕМБ);
5. Акт за заштита (назив, број и датум, односно број и година на „Службен весник на Република Македонија” кога е објавен актот);
6. Решение за регистрација (број и датум);
7. Степен на заштита;
8. Време на создавање (датирање);
9. Опис на доброто;
10. Причини за ставање под заштита;
11. Режим за заштита;
12. Надлежна институција за заштита;

13. Дополнителни уписи;
14. Бришење од Регистарот;
15. Датум на уписот;
16. Лице кое го извршило уписот;
17. Забелешки.

Секој запис, односно регистарски лист за недвижното културно наследство, покрај податоците од став 1 на овој член, ги содржи и следните податоци:

1. Класификација;
2. Категорија;
3. Локација (општина, населено место, месност, адреса);
4. Вид сопственост;
5. Сопственик (име, односно назив, адреса и правна основа за стекнување на доброто);
6. Корисник (име, односно назив, адреса, правна основа и рок на држење на доброто);
7. Автор (и) на доброто;
8. Поврзаност со друго заштитено добро;
9. Поврзаност со личност или настан;
10. Поврзаност со претходен статус на заштита;
11. Поврзаност со претходна регистрација;
12. Карактеристична фотографија и автор на снимката;
13. Опис на границите на доброто;
14. Опис на контактните зони на доброто;
15. Катастарска општина;
16. Катастарски парцели во границите на доброто;
17. Катастарски парцели во границите на контактните зони;
18. Површина (на заштитеното добро, на контактните зони и вкупна површина на заштитеното подрачје);
19. Топографски податоци (координати: X и Y);
20. Намена на доброто (изворна, дополнителни промени, сегашна);
21. Состојба на доброто;
22. Недвижности по намена.

Секој запис, односно регистарски лист за движното културно наследство, покрај податоците од став 1 од овој член, ги содржи и следните податоци:

1. Податоците од став 2 точките 1 - 12 и 21 од овој член;
2. Вкупен број на предмети (добра) во збирката;
3. Број на примероци (количина);
4. Посебни карактеристики.

Секој запис, односно регистарски лист за духовното културно наследство, покрај податоците од став 1 од овој член, ги содржи и следните податоци:

1. Податоците од став 2 точките 1, 2 и 8 и став 3 точка 4 од овој член;
2. Поврзаност со простор;
3. Карактеристичен запис и автор на записот.

Секој запис, односно регистарски лист за културното наследство од особено значење, со оглед на видот на кој му припаѓа, покрај податоците од став 1 од овој член ги содржи и следните податоци:

1. Податоците од став 2, 3 или 4 од овој член;
2. Поткатегорија на доброто;
3. Посебни мерки на заштита;
4. Номинација за меѓународен статус;
5. Признат меѓународен статус.

Секој запис, односно регистарски лист за добрата под привремена заштита, со оглед на видот на кој му припаѓаат, покрај податоците од став 1 од овој член, ги содржи и следните податоци:

1. Податоците од став 2 точките 1, 3 - 9 и 12 - 22, или став 3 од овој член, без податок за категоријата;

2. Дејство на привремената заштита (почеток и краен рок).

Секој запис, односно регистарски лист за резервираните археолошки зони, покрај податоците од став 1 од овој член, ги содржи и следните податоци:

1. Податоците од став 2 точките 3 - 6 и 12 - 19 од овој член;

2. Рок на резервирање.

Секој запис, односно регистарски лист за културното наследство во опасност, со оглед на видот и категоријата односно статусот, покрај податоците од став 1 од овој член, ги содржи и следните податоци:

1. Податоците од став 2, 3, 4, 5, 6 или 7 од овој член;

2. Вид и степен на загрозеност;

3. Итни мерки на заштита;

4. Посебни ограничувања.

#### Член 6

Исправка на погрешен упис во Регистарот се врши на начин што овозможува зачувување на претходно внесениот податок.

Начинот на исправка во смисла на став 1 од овој член се утврдува со компјутерската програма од член 3 од овој правилник.

Уписот на промените се врши во полето (рубриката) “Дополнителни уписи”, со наведување на полињата на кои се однесува и актот врз основа на кој таа се врши.

#### Член 7

Бришењето од Регистарот се врши на тој начин што во полето (рубриката) „Бришење” се наведува актот врз основа на кој таа се врши, а во определениот дел од тоа поле ќе се внесе соодветна ознака што ќе го исклучи од активниот дел на базата на податоци на Регистарот.

Начинот на исклучување во смисла на став 1 од овој член се утврдува со компјутерската програма од член 3 од овој правилник.

Исписот, односно регистарскиот лист на доброто избришано од Регистарот се прецртува со црвено мастило, со повлекување коса линија, а во рубриката „Бришење” се наведува актот врз основа на кој доброто е избришано од Регистарот.

Ако заштитното добро е запишано во различни делови на Регистарот, бришењето во смисла на претходните ставови на овој член се врши во делот на Регистарот на кој се однесува.

#### Член 8

Податоците од значење за заштитеното добро што не се внесуваат во соодветните полиња во смисла на член 5 од овој правилник, се запишуваат во полето „Забелешки”.

#### Член 9

Уписот, уписот на промените и бришењето од Регистарот се врши најдоцна 15 дена сметано од денот на правосилноста на актот за регистрација, односно 30 дена сметано од денот на донесувањето на актот за заштита, промена или престанок на заштитата.

#### Член 10

Автентичноста на записите во Регистарот се обезбедува со компјутерската програма од член 3 од овој правилник.

Пристапот до податоците во Регистарот е допуштен на овластените лица кои располагаат со соодветна лозинка, определена од страна на директорот на Управата.

#### Член 11

Податоците во Регистарот кои се чуваат трајно имаат своја заштитна копија, снимена на соодветен медиум, односно носач, во два примерока.

Заштитната копија од став 1 од овој член се прави најмалку еднаш месечно и се чува три месеци, на соодветно место, обезбедено од неовластен пристап, пожар и продор на вода или влага.

Заштитната копија од став 1 од овој член се употребува како прирачна копија во случај на оштетување на податоците во компјутерот.

Заштитните копии ги изработува и чува лицето определено од директорот на Управата.

#### Член 12

Регистарските листови од член 4 став 1 од овој правилник, според делот на Регистерот на која припаѓаат, се подврзуваат во една или повеќе тврдо укоричени книги, најмногу до 500 страници, прошиени со емственик чии два краја се прицврстени со печат на внатрешната страна од задната корица на книгата.

Секоја книга од став 1 од овој член се заверува со своерачен потпис на одговорното лице и печат на Управата, како и службена забелешка за бројот на регистарските листови што таа ги содржи.

Подврзувањето во смисла на став 1 на овој член се прави годишно или периодично, во зависност од бројот на регистарските листови и нивниот обем.

По правило, во една книга се подврзуваат најмалку педесет регистарски листови.

Регистарските листови што не се подврзани се сместуваат во посебни регистратори.

#### Член 13

На предната страна на корицата на секоја книга од член 12 став 1 од овој правилник, во горниот дел, се отпечатува грбот на Република Македонија, а под него текстот: „РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА, МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА, УПРАВА ЗА ЗАШТИТА НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО”. На истата страна од корицата, во средниот дел, се отпечатува текстот: „НАЦИОНАЛЕН РЕГИСТАР НА КУЛТУРНОТО НАСЛЕДСТВО”, а под него називот на соодветниот дел на Регистарот.

Посебните книги на ист дел на Регистарот се означуваат со римски броеви, редоследно, со наведување на првиот и последниот регистарски број што го содржи секоја книга.

#### Член 14

Податоците во Регистарот се достапни за користење, со исклучок на личните податоци за сопствениците на регистрираните добра.

Достапноста на податоците во смисла на став 1 од овој член се овозможува со:

1. Увид, односно прегледување на податоците во Регистарот под надзор на овластените лица на органот што го води Регистарот;
2. Ставање на податоците во јавно достапен облик на интернет;
3. Издавање на изводи од Регистарот, во случаите утврдени со закон и по барање на заинтересираните корисници;
5. Подготвување и ажурирање на посебни списоци за регистрираните добра.

#### Член 15

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

Бр. 02-2163/4  
5 април 2005 година  
Скопје

Министер за култура,  
Благој Стефановски, с.р.