

На основу члана 25. Статута Републичког завода за заштиту споменика културе, дана 21. 10. 2003. године доносим

## **П Р А В И Л Н И К**

### **О ПРИОРИТЕТИМА У ФИНАНСИРАЊУ ПРОГРАМА, ПРОЈЕКТА И МЕРА ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ И ДРУГИХ РАДОВА НА НЕПОКРЕТНИМ КУЛТУРНИМ ДОБРИМА**

#### Члан 1.

Овим Правилником регулише се утврђивање приоритета у финансирању програма, пројеката и мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, односно непокретностима које уживају претходну заштиту, обавезан садржај пројеката и обавезна документација уз пројекте за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима (у даљем тексту: радови), начин прегледања и критеријуми оцене ових пројеката као и обавезе подносилаца захтева за финансирање програма, израде пројеката и извођења радова из буџета Републике Србије.

#### ВРСТЕ ПРОЈЕКТА

#### Члан 2.

Пројекат може бити истраживачки и пројекат за извођење мера техничке заштите и других радова.

Пројекат за извођење мера техничке заштите и других радова (у даљем тексту: пројекат) може бити архитектонско-грађевински и конзерваторски.

Под архитектонско-грађевинским пројектом подразумева се главни пројекат за извођење мера техничке заштите и других радова у смислу прописа о изградњи објеката, ако је реч о радовима за које се издаје грађевинска дозвола. Архитектонско-грађевински пројекат обавезно садржи елементе предвиђене прописима о изградњи објеката, уз елементе и документацију предвиђене анексом овог Правилника.

Конзерваторски пројекат се односи на извођење осталих мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима, који нису обухваћени ставом 3. овог члана. Конзерваторски пројекат може бити архитектонско-конзерваторски и сликарско-конзерваторски.

#### Члан 3.

Радови на непокретним културним добрима, односно на непокретностима које уживају претходну заштиту, не могу се изводити по основу пројекта старијег од пет година, ако исти претходно није ревидиран.

Ако се пројектовани радови изводе у етапама, на сваких пет година обавезно се врши ревизија пројекта у делу који још није реализован.

#### ОБАВЕЗАН САДРЖАЈ ПРОЈЕКТА

#### Члан 4.

Обавезан садржај пројеката и обавезна документација уз пројекте за предузимање мера техничке заштите и других радова на непокретним културним добрима дати су у анексу уз овај Правилник.

Обавезан садржај археолошких истраживачких пројеката регулисан је посебним правилником.

Комисија за процену финансијских приоритета у области заштите културних добара и издаваштва (у даљем тексту: Комисија) не може уврстити у листу приоритета пројекат који није потпун у смислу ст. 1. и 2. овог члана.

Преглед и оцену поднетих пројеката у погледу њиховог обавезног садржаја и постојања и ваљаности обавезне документације уз њих врши одговарајућа поткомисија, која свој предлог подноси Комисији на усвајање.

## ОБАВЕЗНА ДОКУМЕНТАЦИЈА УЗ ПРОЈЕКТЕ

### Члан 5.

Обавезан садржај пројеката дат је анексом уз овај Правилник.

Пројекат обавезно садржи следећу документацију:

- 1) копију коначног решења надлежног органа о условима за извођење мера техничке заштите и других радова на основу којег је израђен;
- 2) податке о инвеститору;
- 3) одлуку о именовану одговорног пројектанта и доказ да пројектант испуњава прописане услове за пројектовање одговарајуће врсте пројеката;
- 4) потписан и оверен налаз проистекао из физичко-хемијских лабораторијских испитивања с интерпретацијом налаза, уколико то захтева природа радова;
- 5) извод из записника са седнице Стручног већа установе заштите на којој је пројекат одобрен.

РАДОВИ ЗА КОЈЕ КОНЗЕРВАТОРСКИ ПРОЈЕКАТ САДРЖИ САМО ОДРЕЂЕНЕ ДЕЛОВЕ, ОДНОСНО ОДРЕЂЕНИ ДЕО ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

### Члан 6.

За радове као што су они на текућем одржавању, на конзервацији археолошких налазишта и објеката народног градитељства као и радови на постављању привремених сезонских објеката на подручју непокретног културног добра или његове заштићене околине те други слични радови за које се израђује конзерваторски пројекат, тај пројекат може да садржи само одређене делове, односно само део документације предвиђених овим Правилником, у зависности од природе радова.

Конзерваторски пројекат из става 1. овог члана обавезно садржи ситуациони план, скицу са основама, пресецима, изгледима и карактеристичним детаљима, технички опис радова и предмер и предрачун радова.

## ХИТНИ РАДОВИ

### Члан 7.

Мимо рокова предвиђених овим Правилником установа заштите може поднети захтев за финансирање хитне превентивне интервенције на културном добру у случају непосредне опасности од његовог наглог пропадања.

У случају из става 1. овог члана поткомисија, односно комисија, могу бити сазване само ради решавања једног захтева, а захтев се може решити на основу расположиве обавезне документације уз пројекат.

Пројекат из става 1. овог члана обавезно садржи ситуациони план, скицу са основама, пресецима, изгледима и карактеристичним детаљима, технички опис радова и предмер и предрачун радова.

Комплетна документација предвиђена овим Правилником накнадно се израђује, са пројектом изведеног стања, у року од 90 дана од дана започињања радова и доставља Комисији на увид.

## КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЕНУ ФИНАНСИЈСКИХ ПРИОРИТЕТА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ КУЛТУРНИХ ДОБАРА И ИЗДАВАШТВА

### Члан 8.

Комисију за процену финансијских приоритета у области заштите културних добара и издаваштва (у даљем тексту: Комисија) сачињавају председници свих поткомисија и технички секретар Комисије.

Поткомисије и председника Комисије именује решењем директор Републичког завода за заштиту споменика културе.

Комисија може по потреби сазвати заједнички састанак свих поткомисија на којој сви учесници имају право гласа у име Комисије.

### Члан 9.

За члана Комисије, односно поткомисије може бити именован стручњак – конзерватор из установе заштите културних добара или ван ње који се афирмисао дугогодишњим успешним радом у конзерваторској или сродној струци.

Мандат чланова комисије, односно поткомисије траје четири године.

Члан комисије, односно поткомисије може бити опозван и пре истека мандата.

Након истека мандата исто лице може поново бити бирано за члана комисије.

#### Члан 10.

Задаци Комисије су следећи:

- давање писменог предлога и мишљења Министарству културе и медија да ли финансирати извођење предвиђених програма, односно радова, израду документације, израду пројеката, односно извођење радова према поднетом пројекту;

- формирање обједињеног предлога за финансирање (током текуће године за наступајућу годину), односно предлагање финансирања хитних превентивних интервенција;

- доношење Пословника о свом раду. Комисија усваја Пословник уз претходну сагласност директора Републичког завода за заштиту споменика културе.

#### Члан 11.

Задаци поткомисије су следећи:

- утврђивање да ли пројекат има обавезни садржај и обавезну документацију за област за коју је именована;

- процена стручности и адекватности датих пројектних, односно програмских решења за област за коју је именована;

- процена значаја културног добра, његове угрожености и оправданости и хитности предложених радова на њему за област за коју је именована;

- анализа оправданости појединачних ставки из захтева за финансирање (у даљем тексту: захтев), односно пројекта или програма, у стручном и у финансијском смислу;

- давање писменог предлога и мишљења Комисији да ли финансирати израду предложеног пројекта, односно да ли треба финансирати радове према поднетом пројекту, односно програму за област за коју је именована.

### ДОСТАВЉАЊЕ, САДРЖАЈ И ПРЕГЛЕДАЊЕ ЗАХТЕВА

#### Члан 12.

За доделу средстава за одређене радове може конкурисати само установа која испуњава законске услове и која је регистрована за ту врсту делатности, односно радова.

Захтеви се достављају Министарству културе и медија на посебном обрасцу који је дат у прилогу овог Правилника.

Уз захтев за стопостотно финансирање из буџета Републике Србије прилаже се и изјава директора подносиоца захтева да за исте радове установа коју представља није конкурисала и код других извора финансирања, односно ако јесте да су ти извори одбили финансирање.

Ако се ради о захтеву за суфинансирање, у захтеву се мора навести динамика уплате (рокови и суме) из додатних извора финансирања као и намена, ако је посебно спецификована, као и доказ (уговор) да је суфинансирање обезбеђено.

#### Члан 13.

Један примерак захтева са свим прилозима се истовремено доставља и Комисији. Пројекти и обавезна документација уз њих се достављају само Комисији, односно не достављају се Министарству, а Комисија их може проследити Министарству на његов захтев.

#### Члан 14.

Захтев има следећу обавезну форму и уз њега се достављају следећи подаци:

1. Захтев се **насловљава** на Министарство културе и медија Републике Србије и доставља се непосредно том Министарству.
2. **предмет:** захтев за финансирање-суфинансирање (археолошких ископавања и истраживања; претходних истраживања; израде документације; израде пројекта и документације уз пројекат; извођења мера техничке заштите и других радова; издавачке делатности; међународне сарадње) у 200\_ години.
3. **статусни подаци о непокретном културном добру:**
  - број и датум решења, односно одлуке скупштине општине о стављању под заштиту или број "Службеног гласника РС" у којем је објављена одлука о утврђивању културног добра;
  - број "Службеног гласника РС" у којем је објављена одлука о категоризацији културног добра.
4. **намена средстава:** финансирање (археолошких ископавања и истраживања; претходних истраживања; израде документације; израде пројекта и документације уз пројекат; извођења мера техничке заштите и других радова; издавачке делатности; међународне сарадње)
5. **динамика радова, односно активности:**
  - крајњи рок за почетак радова (пројекта, програма)
  - рок за завршетак радова (пројекта, програма)
  - да ли се радови изводе у фазама и у којим

Обавезни прилози уз захтев су:

Прилог број:

1. **детална спецификација трошкова**
  - по ставкама
  - по фазама:
    - укупан износ потребних средстава у текућој години
  - суфинансирање:
    - детаљни подаци о суфинансирању по ставкама
    - писмена изјава директора установе да је суфинансирање обезбеђено
2. **коначно решење** надлежног органа о условима за извођење мера техничке заштите и других радова (за израду конзерваторског пројекта)
3. **пројекат и документација уз пројекат** израђени у складу са овим Правилником и Правилником о обавезном садржају пројектата за археолошка ископавања и истраживања (за археолошка ископавања и истраживања)
4. **пројекат и документација уз пројекат** израђени у складу са овим Правилником и анексом уз њега (за извођење мера техничке заштите и других радова)
5. **коначно решење надлежног органа о сагласности на пројекат** (за извођење мера техничке заштите и других радова)
6. **решење о одређивању лица за вршење конзерваторског надзора** (за извођење мера техничке заштите и других радова)
7. **налаз проистекао из физичко-хемијских лабораторијских испитивања с интерпретацијом налаза** (за сликарско-конзерваторске радове, а са остале радове уколико то захтева природа);
8. **извод из записника са седнице Стручног већа** установе заштите на којој је пројекат одобрен;

9. **списак учесника** у реализацији програма за које се плаћа накнада за рад (за међународну сарадњу).

Уз предлог за финансирање наставка радова доставља се пројекат на основу којег су радови започети са свом пратећом документацијом и доказима предвиђеном овим Правилником.

Уколико су радови били прекинути ради накнадних истраживачких радова, пре њиховог настављања обавезно се израђује допуна пројекта, у складу са резултатима истраживања. Допуна пројекта има садржај и документацију предвиђене овим Правилником за пројекат.

Члан 15.

Правна и остала прописана документација која се прилаже уз захтев за доделу средстава мора бити потпуна, важећа и односити се на конкретан пројекат, односно радове за које се траже средства.

Правна документација (услови и сагласности) морају се односити на конкретне радове који се предвиђају за пројектовање, односно извођење, а не на неки већ изведени пројекат или на друге радове који се изводе на истом објекту.

Ако су решења о условима или сагласности дата под посебним, односно додатним условима (нпр. да се претходно изврше археолошка ископавања, лабораторијска испитивања и сл.), треба приложити и доказе да су ти услови у међувремену испуњени.

Пројекат се мора доставити у целини, а не у деловима или изводу, независно од тога да ли се ради о наставку прекинутих радова или не.

Неће се сматрати наставком радова посао за који нису извршена потребна претходна истраживања или физичко-хемијске анализе, нити израђена конкретна фото, техничка историографска и друга документација која се односи на тај део радова као и ако не постоји комплетна документација затеченог стања за тај део радова.

Ако се предвиђа више различитих послова на културном добру који се састоји од више објеката, за сваки објекат мора се израдити, односно поднети посебан пројекат.

Захтеви морају поштовати редослед радова у складу са правилима конзерваторске струке, односно не може се тражити финансирање радова на техничкој заштити ако нису извршена или завршена претходна истраживања, археолошка ископавања, припремни грађевински радови, итд.

Члан 16.

Комисија је дужна да размотри финансијску оправданост сваког приспелог захтева који испуњава услове из чл. 4, 5 и 14. овог Правилника и да о њему донесе одговарајућу одлуку у писменој форми са образложењем.

Захтеве који не испуњавају услове из овог Правилника Комисија ће одбацили са образложењем, а поднету документацију ће вратити подносиоцу. О својој одлуци о одбацивању захтева Комисија без одлагања обавештава Министарство културе и медија.

Члан 17.

Комисија своје предлоге о финансирању доноси у виду обједињене и хијерархијски уређене листе, а на основу писмених предлога поткомисија.

Хијерархијски уређену листу са одговарајућим записницима Комисија без одлагања доставља Министарству културе и медија.

О донетим одлукама по захтевима подносиоце захтева обавештава Министарство културе и медија.

Члан 18.

Комисија, односно поткомисија, може у изузетним случајевима ангажовати поједине стручне консултанте, односно ревиденте по појединим питањима за која није квалификована, ради прегледа и оцене пројеката или њихових делова, а у изузет-

ним случајевима и извршити увид на лицу места.

#### Члан 19.

Када се ради о оцени програма, односно пројекта или радова чији је аутор, односно руководилац истовремено и члан Комисије, односно поткомисије, тај члан се у датом случају изузима израда Комисије, односно поткомисије.

#### КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕНЕ

#### Члан 20.

Приликом оцене оправданости финансирања и предности у финансирању Комисија, односно поткомисије се руководе следећим критеријумима према датом редоследу:

1. степен угрожености непокретног културног добра,
2. категорија културног добра (изузетан значај, велики значај, културно добро, непокретност која ужива претходну заштиту),
3. настављање започетих хитних радова,
4. радови који претходе хитним и неодложним радовима, односно условљавају такве радове,
5. настављање радова који се налазе у завршној фази,
6. постојање средстава суфинансирања,
7. висина потребних средстава,
8. да у финансирању што је могуће више буде заступљена цела територија Републике Србије.

#### Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана након оглашавања на огласној табли Републичког завода за заштиту споменика културе.

**Д и р е к т о р**

**Марко Омчикус**