

## Правилник о садржају и начину вођења регистра заштићених природних добара

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 81/2010 од 5.11.2010.  
године.

### Члан 1.

Овим правилником се прописује садржина и начин вођења регистра заштићених природних добара.

### Члан 2.

Регистар заштићених природних добара (у даљем тексту: регистар) води се у облику регистарске књиге на основу података из збирке исправа која се води у папирној форми.

Регистар представља јавну књигу.

Регистар се води у електронској и папирној форми.

### Члан 3.

Главна књига се састоји из четири дела који садрже:

- 1) списак заштићених подручја;
- 2) назив акта којим су заштићене врсте стављене под заштиту;
- 3) списак покретних заштићених природних докумената;
- 4) списак подручја под претходном заштитом.

Главна књига се води истовремено у електронској и папирној форми.

Главна књига у електронској форми води се у електронској бази података или наменском модулу информационог система у надлежној установи и повезује са другим базама и регистрима Министарства животне средине и просторног планирања (у даљем тексту: Министарство), завода за заштиту природе и Природњачког музеја у Београду.

Документација о сваком уписаном субјекту преводи се у електронску форму и чини саставни део Централног регистра и чува се трајно у складу са прописима којима се уређује архивска грађа.

Главна књига у папирној форми је специјална свеска са тврдим корицама величине 42 см x 30 см чији су листови обележени редним бројем, оверени потписом овлашћеног лица и прошивени јемствеником, а делови су одвојени граничником.

### Члан 4.

Део главне књиге који се односи на списак из члана 3. став 1. тачка 1) овог правилника, садржи следеће податке:

- 1) регистарски број;
- 2) назив заштићеног подручја;
- 3) врсту заштићеног подручја;
- 4) међународну категорију заштићеног подручја;
- 5) централну координатну тачку по Гриничу;
- 6) кратак опис заштићеног подручја;
- 7) опис граница заштићеног подручја;
- 8) списак катастарских парцела по режимима заштите;
- 9) податке о власништву и управљачу;
- 10) физичке и правне промене на заштићеном подручју;
- 11) број и датум акта о стављању под заштиту подручја;
- 12) број и датум акта о престанку заштите;
- 13) напомена.

У главну књигу се, на захтев заинтересованог лица, из става 1. тачка 13) овог члана уноси забележба о спору који се односи на заштићено подручје.

### Члан 5.

Део главне књиге који се односи на списак аката из члана 3. став 1. тачка 2) овог правилника, садржи следеће податке:

- 1) регистарски број;
- 2) назив акта којим су заштићене врсте стављене под заштиту;
- 3) број и датум доношења акта;
- 4) број и датум службеног гласила у ком је акт о заштити објављен;
- 5) датум ступања на снагу акта о заштити;
- 6) број и датум акта о престанку заштите;
- 7) напомена.

### Члан 6.

Део главне књиге који се односи на списак из члана 3. став 1. тачка 3) овог правилника, садржи следеће податке:

- 1) назив документа;
- 2) назив збирке и установе у којој се документ чува;
- 3) датум проглашења и назив акта о проглашењу;
- 4) датум и назив акта о престанку заштите;
- 5) напомена.

### Члан 7.

Део главне књиге који се односи на списак аката из члана 3. став 1. тачка 4) овог правилника, садржи следеће податке:

- 1) регистарски број;
- 2) назив заштићеног подручја;
- 3) кратак опис заштићеног подручја;
- 4) опис граница заштићеног подручја;
- 5) број и датум акта о стављању под заштиту подручја;
- 6) број и датум "Службеног гласника Републике Србије" у коме је објављен акт о стављању под заштиту подручја;
- 7) напомена.

### Члан 8.

Збирка исправа на основу које се подаци уписују у главну књигу чува се у нумерисаним омотима (досијеима) за свако регистровано заштићено природно добро посебно.

Збирка исправа из става 1. овог члана у зависности од врсте заштићеног природног добра садржи:

- 1) студију заштите, извештаје и сличне писане исправе сачињене у поступку истраживања ради утврђивања значаја заштићеног природног добра;
- 2) предлог и стручно образложење надлежном органу за доношење акта о стављању под заштиту заштићеног природног добра;

- 3) акт о стављању под заштиту заштићеног природног добра;
- 4) катастарске податке о парцелама које улазе у заштићено подручје;
- 5) извештаје о извршеним ревизијама заштићеног природног добра;
- 6) извештаје о извршеним радовима на конзервацији, рекултивацији, санацији, ренатурализацији, ревитализацији и другим радовима заштићеног природног добра;
- 7) картографске податке предела на коме се налази заштићено подручје;
- 8) архивске податке о заштићеном природном добру;
- 9) стручно образложење сачињено у поступку утврђивања да је заштићено природно добро изгубило својства због којих је стављено под заштиту.

На спољашњој страни омота уписује се регистарски број, назив и врста заштићеног природног добра.

#### **Члан 9.**

Уписивање заштићеног подручја у регистар врши се на основу акта о његовом стављању под заштиту, односно акта о претходној заштити.

Уписивање заштићених врста у регистар врши се на основу акта којим су врсте стављене под заштиту.

Уписивање покретних заштићених природних докумената врши се на основу акта о стављању под заштиту.

#### **Члан 10.**

Свако заштићено подручје уписује се у главну књигу на посебној страни регистра.

Ако простор предвиђен за упис у главну књигу у папирној форми није довољан, на крају стране се повлачи водоравна линија са знаком стране на коју се преносе подаци и та страна има исти регистарски број као страна са које су подаци пренети.

Упис у главну књигу у папирној форми врши се трајним мастилом црне боје.

#### **Члан 11.**

Ако се у главну књигу погрешно упишу подаци, лице овлашћено за вођење регистра дужно је да одмах изврши исправку.

Исправка погрешно уписаних података врши се тако што се погрешно уписан текст превуче линијом да остане читак, а исправка се уписује у слободном простору стране.

#### **Члан 12.**

Брисање заштићеног природног добра из регистра врши се на основу акта којим је утврђено да је изгубило својство заштићеног природног добра.

Брисање заштићеног природног добра врши се превлачењем дијагоналне линије преко свих рубрика обрасца и уписивањем у рубрику "број и датум акта о престанку заштите".

Упис и брисање заштићеног природног добра из регистра врши се најкасније у року од 30 дана од дана доставе одговарајућег акта.

#### **Члан 13.**

Главна књига у папирној форми и збирка исправа воде се ажурно и контролишу најмање једанпут годишње о чему овлашћено лице подноси извештај.

#### **Члан 14.**

Главна књига у папирној форми и збирка исправа се микрофилмују и копирају у два примерка.

Један примерак микрофилма Централног регистра доставља се на чување Министарству, други примерак надлежној установи за вођење Централног регистра.

#### **Члан 15.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о регистру заштићених природних добара ("Службени гласник РС", број 30/92).

#### **Члан 16.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 110-00-171/2010-03

У Београду, 11. октобра 2010. године

Министар,  
др **Оливер Дулић**, с.р.