

## SPLOŠNE INFORMACIJE O IZVOZU IN IZNOSU

### KAJ JE KULTURNA DEDIŠČINA?

Slovenska zakonodaja v postopku pridobivanja dovoljenj za izvoz in iznos predmetov kulturne dediščine loči kulturno dediščino v tri kategorije:

- Kulturni spomeniki so predmeti, ki so inventarizirani kot del muzejske zbirke ali pa so za spomenik razglašeni s posebnim aktom. Njihov trajni izvoz oz. iznos je prepovedan z zakonom. Izjemoma lahko minister dovoli trajni izvoz zaradi izmenjave muzejskega gradiva. Minister lahko izda dovoljenje za začasni izvoz oz. iznos spomenikov. Lastnik spomenika mora o nameravani prodaji in o pogojih prodaje pisno obvestiti državo ali lokalno skupnost, ker imata na spomeniku predkupno pravico. Tudi če predkupni upravičenec zavrne uveljavljanje predkupne pravice, trajni izvoz spomenika ni dovoljen.
- Narodno bogastvo zajema:
  - o kulturne spomenike
  - o arheološke predmete
  - o elemente, ki so sestavni del spomenikov
  - o predmete, ki so inventarizirani kot del opreme ali zbirke cerkve ali cerkvene ustanove
  - o predmete, ki imajo za našo državo posebno kulturno vrednost.

Po mednarodnih in evropskih predpisih se šteje, da je trajni izvoz in iznos narodnega bogastva prepovedan.

- Predmeti kulturne dediščine. Za njih izvoz ali iznos je potrebno pridobiti dovoljenje. Merili po katerih se ugotavlja ali je predmet kulturna dediščina, sta njegova zvrst in starost. Predmeti kulturne dediščine so:
  - o starejši od 30 let: fotografije, filmi, negativi, zvočni zapisi
  - o starejši od 50 let: arheološki predmeti, elementi, ki so sestavni del spomenikov,<sup>1</sup> likovna dela, rokopisi, zemljevidi, partiture, arhivsko gradivo, prevozna sredstva in njihovi deli, igrače, igre, steklo, zlatnina, srebrnina, nakit, skrinje, smuči, panjske končnice, optična, fotografska in filmska oprema, glasbeni inštrumenti, ure in njihovi deli, uniforme, noše, vezenine, preproge, tapiserije, tapete, lončenina in keramika, orožje in vojaška oprema
  - o starejši od 70 let: pohištvo razen skrinj
  - o starejši od 75 let: obleke
  - o starejši od 100 let: knjige in drugi predmeti, ki niso naštet v predhodnih točkah.

### Kriteriji varstva predmetov kulturne dediščine pri izvozu in iznosu

Kriterij, ki velja pri izvozu v tretje države v vseh državah članicah določa, da je treba pridobiti izvozno dovoljenje za predmete, naštete v predhodnem poglavju, če dosega naslednje vrednosti:

- kakršno koli - arheološki predmeti in elementi kot sestavni del spomenikov, ki so bili razstavljeni in so starejši od 100 let, inkunabule, rokopisi in arhivi.
- 3.550.500 SIT - tiskani zemljevidi, starejši od 200 let, mozaiki (če niso arheološki predmet), risbe, grafična dela, fotografije in tiskani zemljevidi.
- 7.101.000 SIT - akvareli, gvaši in pasteli.

---

<sup>1</sup> N.pr. deli cerkvenih oltarjev.

- 11.835.000 SIT - kipi, knjige, zbirke, prevozna sredstva in kateri koli drugi predmeti.
- 35.505.000 SIT- slike

Če torej predmet iz katere koli države sodi v eno od zvrsti po časovnem in finančnem merilu, mora izvoznik zanj predložiti izvozno dovoljenje. Izvozno dovoljenje lahko izda katera koli država članica, tudi če predmet ne izvira z njenega ozemlja. Naštetim kriterijem lahko vsaka država članica doda še svoje.

Republika Slovenija pri izvozu in iznosu predmetov kulturne dediščine upošteva pri vseh zvrsteh katero koli vrednost, kar pomeni, da za kulturno dediščino, ki izvira z ozemlja RS, finančne omejitve ne veljajo. Kriteriji za iznos predmetov iz Republike Slovenije v države članice so enaki tistim za izvoz v tretje države.

### **Uvoz**

RS ne predpisuje uvoznih dovoljenj za predmete kulturne dediščine, upošteva pa zakonodajo države izvoznice na osnovi UNESCO-ve konvencije iz l. 1970. Če je država izvoznica podpisnica konvencije, RS zahteva ustrezno izvozno dokumentacijo, če jo je država že uvedla. V smislu takšne dokumentacije je tranzit in izvoz iz Slovenije prost. Enako velja za predmete, ki se nahajajo na slovenskem ozemlju začasno. Za države, ki niso podpisnice konvencije, velja zakonsko določilo prostega uvoza, razen če gre za uvoz iz kršitve zakonodaje.

Stranka, ki ni prepričana o nujnosti pridobitve izvoznega dovoljenja za pošiljko, naj si pred izvoznim postopkom pridobi dovoljenje Ministrstva za kulturo.

## **DOVOLJENJA**

### **Izvozno dovoljenje za izvoz v tretje države:**

1. Standardno dovoljenje se izdaja za posamezni predmet ali več predmetov.
  - 1.1. Trajni izvoz kulturnih spomenikov in narodnega bogastva je prepovedan. Trajni izvoz predmetov kulturne dediščine se dovoli po predhodnem strokovnem mnenju, ki si ga pridobi izdajatelj.
  - 1.2. Začasni izvoz je dovoljen za vse predmete kulturne dediščine, če izvoznik predloži ustrezno jamstvo za vrnitev predmetov z nezmanjšano kulturno vrednostjo.  
Dovoljenje za začasni izvoz je obvezna priloga k vlogi za izdajo zvezka ATA.<sup>2</sup>
2. Posebno odprto dovoljenje se izda fizičnim ali pravnim osebam za posamezni predmet za največ pet let. Takšno dovoljenje navadno potrebujejo glasbeniki, ki izvajajo koncerte na starih glasbilih.
3. Splošno odprto dovoljenje lahko pridobi samo javni muzej za predmete, ki so del njegove stalne zbirke. Navodila in pogoji za pridobitev takšnega dovoljenja so objavljeni posebej na spletni strani ministrstva [www.kultura.gov.si](http://www.kultura.gov.si)
4. Če je v postopku ugotovljeno, da predmet sodi v kategorijo narodnega bogastva, ministrstvo izda odločbo o prepovedi izvoza in o tem takoj obvesti pristojne nadzorne organe.

---

<sup>2</sup> Zvezek ATA je mednarodni carinski dokument, ki omogoča carine prosti začasni uvoz blaga za največ eno leto. Velja za komercialne vzorce, strokovno opremo in blago za predstavitve ali uporabo na sejmih, salonih, razstavah ipd. Z zvezkom ATA so stroški izvoznikov nižji in prečkanje meje preprostejše. V Sloveniji zvezke ATA izdaja Gospodarska zbornica Slovenije v Ljubljani in na enajstih območnih zbornicah.

## **Dovoljenje za iznos v države članice EU:**

Vrste dovoljenj so enake kakor pri izvozu, le da se izdajajo na drugačnih obrazcih.

## **Postopek za pridobitev dovoljenja:**

- Vloga: izvoznik izpolni vlogo za izvozno dovoljenje oz. dovoljenje za iznos. Obrazec je na voljo v vložišču ministrstva ali na spletni strani [www.kultura.gov.si](http://www.kultura.gov.si), kjer so tudi vsa navodila za izpolnjevanje. Če je predmetov več, vlagatelj priloži seznam predmetov z vsemi predpisanimi podatki in fotografije.
- Upravna taksa: dokazilo o plačilu se predloži skupaj z vlogo. Višina takse je objavljena na navedeni spletni strani. Javni zavodi so takse oproščeni.
- Vloga za izvoz oz. iznos sodobnih avtorskih del se reši v dveh ali treh dneh. Če je predmet kulturna dediščina in ga želi izvoznik trajno izvoziti oz. iznesti, pa reševanje vloge lahko traja do tri tedne.
- Pošiljanje dovoljenja: ministrstvo pošlje dovoljenje izvozniku priporočeno na naslov, ki ga v vlogi navede. Izvoznik se lahko odloči tudi za osebni dvig, a mora to navesti v spremnem dopisu.

## **Uporaba dovoljenja:**

- Standardno dovoljenje prejme izvoznik v dveh izvodih. Izvod za izvoznika obdrži pri sebi, izvod za carinsko izpostavo pa bo predložil tam.
- Posebno odprto dovoljenje prejme izvoznik v enem izvodu. Za vsakokratni prehod meje izdelava kopije, ki jo predloži skupaj z izvornikom. Kopijo obdrži carinska izpostava, izvornik pa mu je vrnjen.
- Potrdilo prejme izvoznik v enem izvodu. Carinski izpostavi ga predloži na vpogled, na njeno zahtevo pa mora dopustiti izdelavo kopije. Izvoznik naj potrdilo obdrži, dokler ima v posesti predmete, za katere je bilo izdano.
- Vsa dovoljenja za iznos se izdajajo v enem izvornem izvodu. Dovoljenje se na zahtevo predloži pristojnemu organu. Za lastne potrebe ima izvoznik pravico izdelati kopije.

## **NADZOR NAD IZVOZOM IN IZNOSOM**

### **Pristojni organi:**

#### **1. Carinske izpostave, pristojne za izvoz predmetov dediščine**

V Sloveniji so vse carinske izpostave za blagovni promet pristojne za izvajanje izvoznih postopkov za predmete kulturne dediščine. Osrednji koordinacijski carinski organ je:

Carinska uprava Republike Slovenije

Šmartinska cesta 55

1523 Ljubljana

Kontaktna oseba: Vojko Otovič

Tel. + 386 1 478-38-85

Fax. + 386 1 478-39-04

e-naslov: [vojko.otovic@gov.si](mailto:vojko.otovic@gov.si)

#### **2. Policija**

Ministrstvo za notranje zadeve RS

Generalna policijska uprava

Uprava kriminalistične policije

Štefanova ul. 2

1501 Ljubljana

Kontaktna oseba: Miran Štupica  
Tel. + 386 1 472-47-42  
e-naslov: [miran.stupica@policija.si](mailto:miran.stupica@policija.si)  
Kontaktna oseba: Darinka Kolar Osvald  
Tel. + 386 1 472-53-15  
e-naslov: [darinka.kolar.osvald@policija.si](mailto:darinka.kolar.osvald@policija.si)

### **Pravne podlage za izvajanje nadzora**

Pravna podlaga za izvajanje carinskega nadzora na celotnem področju RS (mejni prehodi s tretjimi državami in mobilne enote za notranji nadzor), je opredeljena v:

- Zakonu o carinski službi (Uradni list RS št. 103/04, z dne 23. 09. 2004). Ta zakon med drugim ureja in opredeljuje naloge in organizacijo carinske službe, pooblastila, zbiranje, varstvo in zavarovanje podatkov in prekrške.
- Zakonu o izvajanju carinskih predpisov evropske skupnosti (Uradni list RS št. 25/04, z dne 19. 03. 2004), ki med drugim ureja kazenske določbe pri izvajanju carinskih predpisov evropske skupnosti.

### **Pravna podlaga za izvajanje nalog policije je opredeljena v:**

- Zakonu o kazenskem postopku (Uradni list RS, št. 63/1994 in spremembe), ki predpisuje naloge policije ob zaznavi kaznivega dejanja oz. suma, da je bilo strojeno kaznivo dejanje.
- Zakonu o policiji (Uradni list RS, št. 102/2004, 14/2005), ki ob nalogah policije ureja organizacijo policije ter določa policijska pooblastila, način zbiranja, varstva in zavarovanja podatkov.
- Kazenskem zakoniku RS (Uradni list RS, št. 95/2004), ki določa kazniva dejanja v RS. Za kaznivo dejanje je v 222. členu Kazenskega zakonika RS določen tudi nedovoljen izvoz in uvoz stvari, ki so posebnega kulturnega ali zgodovinskega pomena ali naravne vrednote.

### **Pristojnosti**

- V Zakonu o carinski službi so, poleg drugih nalog, opisane naloge carinskih organov, ki opredeljuje tudi izvajanje kontrole vnosa, iznosa in tranzita blaga, za katerega so predpisani posebni ukrepi zaradi interesov varnosti, varovanja zdravja in življenja ljudi, živali, rastlin, varstva okolja, varovanja kulturne dediščine ali varstva pravic intelektualne lastnine. Carinski organi imajo pooblastila, da preverjajo (poleg blaga in oseb) vse potrebne dokumente in podatke za potrebe carinske kontrole, zbirajo informacije, vstopajo v poslovne prostore in v primeru tihotapljenja predmetov kulturne dediščine le – te zasežejo.
- 148. člen Zakona o kazenskem postopku natančneje opredeljuje naloge in ukrepe policije ob zaznavi ali sumu kaznivega dejanja.

### **Kazni**

- Zakon o varstvu kulturne dediščine z dne 5.2.1999 določa denarno kazen od 10.000 do 100.000 Sit za fizične, od 150.000 do 3.000.000 Sit za pravne osebe in od 50.000 do 300.000 Sit za odgovorno osebo pravne osebe, če skušajo izvoziti predmete kulturne dediščine brez ustreznega dovoljenja.
- Zakon o izvajanju carinskih predpisov evropske skupnosti v kazenskih določbah (86. do 88. člen) opredeljuje carinske prekrške, in sicer, z globo za pravne osebe od 300.000 do 30.000.000 Sit in z globo za posameznike od 30.000 do 300.000 Sit.

- 222. člen Kazenskega zakonika RS določa kazen do treh let zaporu za tistega, ki brez dovoljenja pristojnega organa odnese v tujino ali iz nje v nasprotju z mednarodnim pravom prinese stvar, ki je posebnega kulturnega ali zgodovinskega pomena ter kazen do petih let zaporu, če je nelegalno izvožena ali uvožena stvar velikega ali izjemnega kulturnega, zgodovinskega ali naravovarstvenega pomena.

### **Spletne strani, ki omogočajo vpogled v informacije o nadzornih organih**

- Splošne informacije o carinski zakonodaji se nahajajo na straneh Carinske uprave RS <http://carina.gov.si>
- Splošne informacije o policiji (zakonodaji, organiziranosti), aktualne informacije v zvezi s kaznivimi dejanji, povezanimi s kulturno dediščino, seznam ukradenih oz. iskanih umetnin se nahajajo na spletni strani [www.polcija.si](http://www.polcija.si).

## **PRIPOROČILA SODOBNIM AVTORJEM IN ORGANIZATORJEM RAZSTAV**

### **Razstava sodobnih del v tujini:**

Avtor ali organizator razstave pridobi potrdilo, ki ga izda Ministrstvo za kulturo. Izdaja se zaradi ugotavljanja istovetnosti del. Prednostne lastnosti potrdila:

- Velja samo za dela na priloženem seznamu in fotografijah.
- Zagotavlja, da dela niso kulturna dediščina in so zato v prostem obtoku.
- Omogoča imetniku, da se izogne kakršnim koli zapletom v carinskih postopkih.
- Velja v vseh državah članicah in tretjih državah.
- Potrdilo ni ovira za prodajo del.
- Imetnik obdrži potrdilo tudi po razstavi in ga ob naslednjem izvozu oziroma iznosu znova uporabi za katero koli delo s seznama.

### **Razstava sodobnih del tujih avtorjev v RS:**

Avtor mora predložiti dokumentacijo, ki jo predpisuje njegova država. Če je ne predloži, mora s pisno izjavo potrditi, da je dela legalno vnesel na ozemlje RS.

### **Likovne kolonije:**

Organizator likovne kolonije naj priskrbi potrdilo za avtorje iz tretjih držav, zaradi policijskega mejnega nadzora in mobilnih carinskih enot pa je priporočljivo pridobiti potrdilo tudi za avtorje iz držav članic. Slovenski avtorji, ki sodelujejo na likovnih kolonijah v tujini, naj se ravnavajo po predpisih države organizatorke. Za dela, nastala v likovni koloniji ni potrebno plačati uvoznih dajatev do vrednosti 175 EUR.

### **Razstava predmetov kulturne dediščine v tujini**

Izvoznik mora pridobiti dovoljenje za izvoz oziroma iznos, javni muzeji pa ravnavajo v skladu z navodili, ki veljajo za kulturne spomenike in možnost pridobitve splošnih odprtih dovoljenj. Lastnik predmetov lahko pooblasti organizatorja ali posrednika za pridobitev dokumentacije. Lastnik predmetov je z organizatorjem dolžan skleniti pogodbo, ki je priloga k vlogi za izdajo dovoljenja.

### **Gostujoča tuja razstava predmetov kulturne dediščine:**

Organizator je od posojevalca dolžan zahtevati dokumentacijo, ki jo predpisuje država izvoza oziroma država članica. Če posojevalec ne predloži potrdil, je to morda zato, ker jih država ne predpisuje. V tem primeru mora s pisno izjavo zagotoviti, da so predmeti prineseni na ozemlje RS legalno. Če se pojavi možnost odkupa posameznih predmetov, pa izjava ne zadostuje.

Organizator mora v tem primeru preveriti predpise države izvora. Če so namreč predmeti kulturne dediščine prineseni na ozemlje RS v nasprotju s predpisi države izvora, lahko ta na podlagi Direktive 93/7 in Zakona o vračanju protipravno odstranjenih predmetov kulturne dediščine zahteva njihovo vrnitev, zaradi česar je kupec ali organizator finančno oškodovan.

## **PRIPOROČILA TRGOVCEM S KULTURNO DEDIŠČINO**

Po določilih Zakona o varstvu kulturne dediščine je trgovec dolžan opozoriti kupca na omejitve pri izvozu in iznosu predmetov kulturne dediščine. Tudi tiste, ki želijo izvoziti sodobna dela, naj opozorijo na možnost pridobitve potrdila in jim pri tem pomagajo kot posredniki. Če želi kupec izvoziti predmet kulturne dediščine, priporočamo, da dovoljenje zanj pridobi trgovec. Prav tako je treba pridobiti dovoljenje za iznos, sicer je lahko trgovec po Zakonu o vračanju protipravno odstranjenih predmetov kulturne dediščine finančno oškodovan.

Ob komisijskem prevzemu predmeta naj trgovec preveri njegov izvor. Poleg legalne posesti naj ob prevzemu predmetov tujega izvora preveri njihov legalni vnos. Pri tem lahko zaprosi za pomoč Ministrstvo za kulturo.

## **STANDARD ZA OPIS PREDMETA KULTURNE DEDIŠČINE**

Mednarodni standard *object ID* obsega podatke za opis predmeta kulturne dediščine, po katerih je mogoče predmet ustrezno dokumentirati za potrebe zasebnih lastnikov. Priporočamo, da zasebniki dokumentirajo predmete kulturne dediščine, zlasti tiste, ki so izpostavljeni možni odtujitvi zaradi kraje, poškodbam ... Odtujitev pogosto poteka tako, da predmet prispe v tujino po nelegalni poti. V takih primerih sta prijava kraje in čimnatančnejši opis predmeta bistvenega pomena. Mednarodni standard *Object ID* vključuje naslednje podatke:

- Fotografija je bistvenega pomena. Če je predmet večdimenzionalen, naj bo fotografiran z vseh bistvenih strani. Fotografija mora biti jasna. Priporočljivo je dodatno fotografirati posebnosti, npr. podpis, označbe, poškodbe.
- Vrsta predmeta, npr. slika, kip, omara, vrč.
- Material in tehnika, npr. olje/platno, les, uliti bron, intarzija iz biserne matice,...
- Mere naj se navajajo v centimetrih, teža pa v gramih. Navede naj se tudi, na katero dimenzijo se mera nanaša (višina, dolžina, obseg).
- Napisi in označbe: navedite kakršne koli identifikacijske označbe, številke, inventarne številke, podpis, napis, posvetilo, žig.
- Naslov se navaja, če je znan in se lahko identificira, npr. Krik.
- Motiv: npr. pokrajina, tihožitje s sadjem in vrčem, žena z otrokom.
- Datum ali obdobje: navedite najbolj znani natančni podatek, npr. 1846, prva polovica 18. st., srednji neolitik.
- Avtor: lahko je posameznik, npr. Ivan Grohar, delavnica, npr. Naglas ali skupina, npr. Irwin.
- Kratek opis lahko vključuje dodatne informacije, ki pomagajo identificirati predmet, npr. barva, oblika.

Dokumentacijo o predmetu shranite na varnem mestu. Več informacij o standardu najdete na spletni strani [www.object-id.com](http://www.object-id.com)

Vsem, ki boste dokumentirali po navedenem standardu, priporočamo, da opisu dodate kratko zgodovino predmeta, npr. sliko je avtor podaril očetu, ura je bila leta 1989 kupljena na dražbi v Celovcu.