|  |  |
| --- | --- |
| **VYDANIE ROZHODNUTIA, KTORÝM SA POVOĽUJE VYNÁŠAŤ PREDMETY DO ZAHRANIČIA** | |
|  |
| **PRÁVNY ZÁKLAD**  Podľa článku 80 odsek 2 Zákona o kultúrnych statkoch (vestník Sl. glasnik RS číslo 71/94, 52/2011-iný zákon, 99/2011-iný zákon a 6/20-iný zákon), článku 42 bod 15 Zákona o určení príslušnosti Autonómnej pokrajiny Vojvodiny (vestník Službeni glasnik RS č. 99/09, 67/12 – Uznesenie ÚS a 18/20-iný zákon), Uznesenia o určení tovaru, ktorého dovoz, vývoz alebo tranzit sú predpísané obstaraním určitých dokumentov (vestník Službeni glasnik RS č. 4/20) a článkami 16 ods. 5, 24 ods. 2 a 49. Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinskej správe (Úradný vestník APV č. 37/14, 54/14 – iné uznesenie, 37/16, 29/17 a 24/19) a v súlade s článkom 15 Zákona o ochrane osobných údajov (Úradný vestník RS č. 87/18), Pokrajinský sekretariát kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločnosťami vydáva súhlas na vývoz tovaru, ktorý má status predbežnej ochrany, do zahraničia.    **Potrebná dokumentácia:**        **1. Vyplnená Žiadosť o vydanie rozhodnutia s Vyhlásením o súhlase**  **2. Fotokópia prvej strany pasu pre tých žiadateľov, ktorí osobne vyvážajú predmet z krajiny alebo fotokópia občianskeho preukazu**  **3. Odborný posudok ustanovizne oprávnenej na jeho vydanie a to sú:**  ► Pokrajinský ústav pre ochranu kultúrnych pamiatokŠtrosmajerova 22, 21131 PetrovaradínTel. 021/431-211  e-mail: [office@pzzzsk.rs](mailto:office@pzzzsk.rs)  ► Medziobecný ústav pre ochranu kultúrnych pamiatokTrg slobode 1/3 24000 SuboticaTel. 024/557-606  e-mail: [office@heritage-su.org.rs](mailto:office@heritage-su.org.rs)  ► Ústav pre ochranu kultúrnych pamiatokTrg Svetog Dimitrija 10, 22000 Sremska MitrovicaTel. 022/612-708  e-mail: [sm.zzsksm@zavodsm.rs](mailto:sm.zzsksm@zavodsm.rs)  ► Ústav pre ochranu kultúrnych pamiatokŽarka Zrenjanina 17/1, 26000 PančevoTelefón. 013/351-472  e-mail: [office@zzskpancevo.org](mailto:office@zzskpancevo.org)  ► Ústav pre ochranu kultúrnych pamiatokPupinova 14, 23000 ZreňaninTelefón. 023/564-366  e-mail: [spomkultzr@gmail.com](mailto:spomkultzr@gmail.com)  **4. Doklad o zaplatení poplatku**  **ODOVZDÁVANIE ŽIADOSTÍ**  Vyplnené žiadosti so sprievodnou dokumentáciou sa podávajú na spisovni pokrajinských orgánov v budove Pokrajinskej vlády, Bulevar Mihajla Pupina 16, 21000 Nový Sad (vedľa služobného vchodu), každý pracovný deň od 8. do 14. hodiny.  Lehota na vydanie rozhodnutia je 30 dní po dni prijatia v Pokrajinskom sekretariáte kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami. Priemerná doba vybavenia žiadosti v sekretariáte je 7 dní.  **PLATBA POPLATKOV**  Žiadatelia o vydanie povolenia na vynášanie predmetov do zahraničia, ktorí nie sú oslobodení od platenia pokrajinského administratívneho poplatku, na základe Pokrajinského parlamentného uznesenia o pokrajinských administratívnych poplatkoch (Úradný vestník APV č. 40/19) k uvedenej žiadosti prikladajú doklad o zaplatení pokrajinského administratívneho poplatku za žiadosť vo výške 310,00 dinárov.  Poplatokmožno zaplatiť všeobecnou poukážkou s nasledujúcimi údajmi:  **Účel: Poplatok za žiadosť, návrh, prihlášku alebo iné podanie (sadzbové číslo 1)**  **Žírový účet 840-1572845-61**  **Referenčné číslo: 80252-742231**  **Príjemca: Rozpočet Autonómnej pokrajiny Vojvodiny – evidenčný účet príjmov**  **Suma: 310,00 dinárov**  **Dôkaz o zaplatenom poplatku sa pripája ku každej jednotlivej žiadosti**  Poznámka:  Pokrajinské parlamentné uznesenie o pokrajinských administratívnych poplatkoch určuje aj subjekty, ktoré sú od platenia poplatku oslobodené:   1. orgány, organizácie a inštitúcie Srbskej republiky; 2. orgány a organizácie autonómnych pokrajín, tj. jednotky lokálnej samosprávy; 3. organizácie sociálneho zabezpečenia; 4. ustanovizne, ktoré založené Srbskou republikou, autonómnou pokrajinou alebo jednotkou lokálnej samosprávy; 5. cirkvi a náboženské spoločenstvá registrované v súlade so zákonom o cirkvách a náboženských spoločenstvách; 6. organizácie Červeného kríža.   **PREVZATIE ROZHODNUTÍ**  Po ukončení konania bude účastník konania informovaný o spôsobe prevzatia rozhodnutia.  Rozhodnutia sa doručujú stranám poštou alebo si ich možno osobne vyzdvihnúť na sekretariáte.  **OZNÁMENIE O SPRACOVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV**  Podľa článku 15 Zákona o ochrane osobných údajov (vestník Službeni glasnik RS č. 87/18) oboznamujeme vás o informáciách súvisiacich so spracovaním osobných údajov, osobe, ktorej sa tieto údaje týkajú (ďalej len: osoba, ktorej údaje sa spracujú) v Pokrajinskom sekretariáte kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami (ďalej: operátor).   1. Operátor   Pokrajinský sekretariát kultúry, verejného informovania a stykov s náboženskými spoločenstvami, adresa: Nový Sad, Bulvár Mihajla Pupina číslo 16, IČ: 08891311 , DIČ: 105698588.   1. Údaje, ktoré sa zhromažďujú   Osobu, ktorej údaje sa spracúvajú, informujeme, že operátor bude zhromažďovať a spracúvať za podmienok, spôsobom a v lehotách uvedených v tomto oznámení nasledovné osobné údaje:   * Meno a priezvisko * Adresa bývania/bydlisko * Číslo a dátum vydania osobného dokladu (pas, občiansky preukaz) * Názov orgánu, ktorý vydal osobný doklad   (ďalej spoločne označené len ako: Údaje o osobe)   1. Účel zhromažďovania osobných údajov a spôsob spracovania   Operátor bude zhromažďovať a používať osobné údaje na účely vydávania súhlasu, resp. povolenia na vývoz predmetov, ktoré majú predbežnú ochranu do zahraničia, v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.   1. Právo osoby, ktorej údaje sa spracúvajú a odvolanie súhlasu   Osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, má právo požadovať od operátora prístup k údajom, nahliadnutie, kopírovanie, prerušenie a dočasné pozastavenie spracovania, ako aj vymazanie údajov, ak: nie je jasne definovaný účel spracovania; došlo k zmene účelu spracúvania a neboli splnené podmienky spracúvania na tento zmenený účel; účel spracovania bol dosiahnutý, tj. údaje už nie sú potrebné na dosiahnutie účelu; spôsob spracovania nie je povolený; údaje patria podľa počtu a druhu údajov, ktorých spracúvanie je neúmerné účelu; údaje sú nesprávne a nemožno ich opraviť opravou; údaje sú spracúvané bez súhlasu alebo oprávnenia na základe zákona a v iných prípadoch, keď spracúvanie nie je možné vykonať v súlade s ustanoveniami zákona o ochrane osobných údajov.  Osoba má právo prerušiť a dočasne pozastaviť spracovanie, ak spochybnila správnosť, úplnosť a aktuálnosť údajov, ako aj právo označiť tieto údaje ako sporné až do určenia ich správnosti, úplnosti a aktuálnosti.  Osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, má právo kedykoľvek podať správcovi námietku na spracúvanie osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, a to prostredníctvom e-mailovej adresy: [slobodan.vasic@vojvodina.gov.rs](mailto:slobodan.vasic@vojvodina.gov.rs.).  V prípade neoprávneného spracovania sa osoba, ktorej údaje spracúvame, môže obrátiť na poverenca pre informácie verejného významu a ochranu osobných údajov.  Osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, berie na vedomie, že súhlas je udelený dobrovoľne a že osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, je oprávnená súhlas kedykoľvek odvolať.  Osoba, ktorej údaje sa spracúvajú, môže súhlas písomne ​​odvolať vyhlásením, že si už neželá byť viazaná udeleným súhlasom, s tým, že odvolanie je účinné od okamihu jeho doručenia operátorovi.  Odvolanie súhlasu znamená zastavenie akéhokoľvek ďalšieho spracovania osobných údajov za predpokladu, že to neovplyvní spracovanie údajov vykonávané na základe súhlasu pred jeho odvolaním.   1. Doba uchovávania údajov   Osobné údaje sa spracujú po dobu 1 (jedného) roka alebo do okaminu odvolania súhlasu podľa bodu 4 tohto oznámenia.   1. Používatelia údajov   Operátor osobné údaje nepostúpi ani nesprístupni na nahliadnutie tretím osobám ani ich nevynesie z územia Srbskej republiky, s výnimkou colnej správy (ktorá v súlade so svojou kompetenciou kontroluje vývoz tovaru, ktorý má status predbežnej ochrany do zahraničia).   1. Ochranné opatrenia osobných údajov   Operátor v rámci svojej pracovnej organizácie uskutoční všetky nevyhnutné aspekty ochrany údajov (organizačné, technické, personálne), vrátane aj, ale nie len výlučne:   * Technického opatrenia ochrany, * Kontroly fyzického prístupu do systému, kde sú uložené údaje o osobe, resp. osobné údaje, * Kontroly prístupu k údajom, * Kontroly prenosu dát, * Kontroly dostupnosti dát, * Ďalšie opatrenia na informačnej bezpečnosti, * Všetkých ostatných opatrení potrebných na ochranu osobných údajov.   Operátor uchováva a spracúva všetky údaje ako obchodné tajomstvo, s uplatnením všetkých technických a organizačných opatrení na ochranu údajov v súlade so Zákonom o ochrane osobných údajov a internými aktmi operátora. | |
|  | |
|  | |
|  | |