

Helyesbítés a kulturális javak kiviteléről szóló 116/2009/EK tanácsi rendelet céljából szóló 2012. november 9-i 1081/2012/EU bizottsági végrehajtási rendelethez

(Az Európai Unió Hivatalos Lapja L 324., 2012. november 22.)

Az 1081/2012/EU végrehajtási rendelet, helyesen:

„A BIZOTTSÁG 1081/2012/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE

(2012. november 9.)

a kulturális javak kiviteléről szóló 116/2009/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó rendelkezések megállapításáról

(kodifikált szöveg)

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG,

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre,

tekintettel a kulturális javak kiviteléről szóló, 2008. december 18-i 116/2009/EK tanácsi rendeletre ⁽¹⁾ és különösen annak 7. cikkére,

mivel:

(1) A kulturális javak kiviteléről szóló 3911/92/EGK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó rendelkezések megállapításáról szóló, 1993. március 30-i 752/93/EGK tanácsi rendeletet ⁽²⁾ több alkalommal ⁽³⁾ jelentősen módosították. A rendeletet az áttekinthetőség és ésszerűség érdekében célszerű kodifikálni.

(2) A 116/2009/EK rendelet végrehajtása érdekében rendelkezésekre van szükség, amely többek között a rendelet mellékletében meghatározott kulturális javak bizonyos kategóriáira vonatkozó export-engedélyezési rendszer létrehozásáról rendelkezik.

(3) Az említett rendeletben szereplő kiviteli engedélyek egységes formai követelményeinek biztosítása érdekében szabályokat kell alkotni, melyek meghatározzák az űrlap megfogalmazásának, kiállításának és felhasználásának módját. Ezért elérhetővé kell tenni egy engedélymintát.

(4) A felesleges adminisztrációs teher kiküszöbölése érdekében az olyan kulturális javak felelős személyek vagy szervezetek általi ideiglenes kivitele esetén, amelyek harmadik országokban kerülnek felhasználásra és/vagy kiállításra tanácsos a nyílt engedély fogalmát alkalmazni.

(5) Az ilyen lehetőségeket kihasználni kívánó tagállamok számára ezt a hatáskörük alá tartozó kulturális javakkal, személyekkel vagy szervezetekkel kapcsolatban lehetővé kell tenni, mivel a teljesítendő feltételek tagállamonként eltérőek lesznek. A tagállamoknak lehetőséget kell biztosítani arra, hogy választhassanak a nyílt engedély használatára vagy annak mellőzése között, illetve arra, hogy az engedély feltételeit megállapítsák.

(6) A kiviteli engedélyeket az Unió valamelyik hivatalos nyelvén kell kiállítani.

(7) Az e rendeletben előírt intézkedések összhangban vannak a 116/2009/EK rendelet 8. cikkében említett bizottság véleményével.

ELFOGADTA EZT A RENDELETET:

I. SZAKASZ

A NYOMTATVÁNY

1. cikk

(1) A kulturális javak kivitelének tekintetében a 116/2009/EK rendelet, valamint e rendelet értelmében kiállított és felhasznált engedélyek három típusa különböztethető meg:

a) normál engedély;

b) egyedi nyílt engedély;

c) általános nyílt engedély.

⁽¹⁾ HL L 39., 2009.2.10., 1. o.

⁽²⁾ HL L 77., 1993.3.31., 24. o.

⁽³⁾ Lásd a IV. mellékletet.

(2) A kiviteli engedély felhasználása semmilyen módon nem érinti a kiviteli alakításokhoz vagy az azokkal összefüggő okmányokhoz kapcsolódó kötelezettségeket.

(3) A kiviteli engedélyre rendszeresített nyomtatványokat kérésre a 116/2009/EK rendelet 2. cikkének (2) bekezdésében említett illetékes hatóság(ok) köteles(ek) biztosítani.

2. cikk

(1) A 116/2009/EK rendelet hatálya alá tartozó kivitel tekintetében főszabály szerint a normál engedélyt kell használni.

Valamennyi érintett tagállam határozhat azonban az e helyett használható egyedi vagy általános nyílt engedély kiadásáról az azokhoz kapcsolódó, a 10. és 13. cikkben megállapított egyedi feltételek teljesülése esetén.

(2) Az egyedi nyílt engedély hatálya alá tartozik meghatározott kulturális javaknak a 10. cikk szerinti, bizonyos személy vagy szervezet általi ismételt ideiglenes kivitele.

(3) Az általános nyílt engedély hatálya alá tartozik valamely múzeum vagy más intézmény állandó gyűjteményének részét képező kulturális javak ideiglenes kivitele a 13. cikk rendelkezései szerint.

(4) A tagállam az egyedi vagy általános nyílt engedélyt bármikor visszavonhatja, amennyiben azok a feltételek, amelyek alapján annak kiadása megtörtént, már nem állnak fenn. A tagállam haladéktalanul tájékoztatja a Bizottságot, amennyiben a kiadott engedélyt nem szolgáltatják vissza és az jogellenesen felhasználható. A Bizottság erről haladéktalanul tájékoztatja a többi tagállamot.

(5) A tagállamok saját területükön bármilyen, általuk szükségesnek tartott ésszerű intézkedést bevezethetnek az általuk kiadott nyílt engedélyek felhasználásának figyelemmel kísérésére.

II. SZAKASZ

A NORMÁL ENGEDÉLY

3. cikk

(1) A normál engedélyt az I. mellékletben szereplő mintának megfelelő nyomtatványon adják ki. A nyomtatványt nyomdai felhasználásra kikészített, famentes, legalább 55 g/m² súlyú fehér papírra kell nyomtatni.

(2) Az űrlap előírt mérete: 210 × 297 mm.

(3) A nyomtatványokat nyomtatott vagy elektronikus formában állítják ki, és az Uniónak a kiállító tagállam illetékes hatóságai által kijelölt egyik hivatalos nyelven töltik ki.

Azon tagállam illetékes hatóságai, amelyben a nyomtatványt bemutatják, előírhatják a nyomtatvány fordítását az adott tagállam nyelvére, illetve hivatalos nyelveinek egyikére. Ilyen esetben a fordítás költsége az engedély jogosultját terheli.

(4) A tagállamok feladatai:

a) a nyomtatványok kinyomtatása, a nyomda nevével és címével, illetve azonosító jelével ellátva;

b) minden szükséges intézkedés megtétele annak érdekében, hogy az űrlapokat ne lehessen hamisítani. A tagállamokban bevezetett azonosítási eszközökről és módszerekről értesíteni kell a Bizottságot, hogy az megoszthassa ezen információkat a többi tagállam illetékes hatóságaival.

(5) A nyomtatványokat lehetőleg mechanikus vagy elektronikus eszköz igénybevételével kell kitölteni. Az engedélykérelem mindazonáltal kitölthető olvasható kézírással is; ez utóbbi esetben tintával és nyomtatott nagybetűkkel kell írni.

Bármilyen legyen is az alkalmazott eljárás, a nyomtatványokon nem szerepelhetnek törlések vagy átírt szavak, illetve egyéb változtatások.

4. cikk

(1) A (3) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül, külön kiviteli engedélyt kell kiállítani a kulturális javak minden egyes szállítmányához.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltak megvalósítása céljából a szállítmány egy vagy több kulturális tárgyat jelent.

(3) Amikor egy szállítmány több kulturális tárgyból áll, akkor az illetékes hatóságok határozzák meg, hogy egy vagy több kiviteli engedély kiállítása szükséges-e a kérdéses szállítmányhoz.

5. cikk

Az űrlap a következő három lapból áll:

a) az 1. számú lap képezi az engedélykérelmet;

b) a 2. számú lap az engedély jogosultjáié;

c) a 3. számú lapot vissza kell küldeni a kiállító hatóságnak.

6. cikk

(1) A kérelmezőnek a kérelem és a többi lap 1., 3., 6–21., 24. és szükség esetén 25. rovatát kell kitöltenie, kivéve, ha a rovat vagy rovatok előnyomása megengedett.

Azonban a tagállamok rendelkezhetnek úgy is, hogy csak a kérelmet kell kitölteni.

(2) A kérelemhez csatolni kell:

- a) a kulturális javakra, és azoknak a kérelem benyújtásának időpontjában fennálló jogi státusára vonatkozó információkat tartalmazó dokumentációt, adott esetben egyéb igazolásokkal (számlákkal, szakvéleménnyel stb.) is kiegészítve;
- b) a szóban forgó kulturális javakról készített hitelesített fényképet, vagy adott esetben az illetékes hatóságok igénye szerint fekete-fehér vagy színes (legalább 8 × 12 cm méretű) fényképeket.

Adott esetben és az illetékes hatóságok hozzájárulásával fénykép helyett elegendő lehet a kulturális javak részletes listája is.

(3) A kiviteli engedély kiállításának feltételeként az illetékes hatóságok előírhatják a kivitelre kerülő kulturális javak fizikai bemutatását.

(4) A (2) és (3) bekezdésben foglaltak alkalmazása miatt felmerülő valamennyi költség a kiviteli engedélyért folyamodó kérelmezőt terheli.

(5) A kiviteli engedély megadásához a megfelelően kitöltött nyomtatványt az adott tagállamban a 116/2009/EK rendelet 2. cikkének (2) bekezdésében foglaltak szerint kijelölt, arra illetékes hatósághoz kell benyújtani. Miután a hatóság a kiviteli engedélyt kiadta, annak 1. számú lapja a hatóságnál marad, további lapjait pedig a kiviteli engedély jogosultja vagy meghatalmazott képviselője visszakapja.

7. cikk

A kiviteli nyilatkozat kíséretében az alábbiakat kell bemutatni:

- a) az engedély jogosultjának járó lapot;
- b) a kiállító hatóság részére visszaküldendő lapot.

8. cikk

(1) A kiviteli nyilatkozat elfogadására illetékes vámhivatal meggyőződik arról, hogy a kiviteli nyilatkozatban vagy – adott esetben – az ATA-igazolványon megadott valamennyi adat megegyezik-e a kiviteli engedélyen feltüntetett adatokkal, továbbá hogy szerepel-e a kiviteli engedélyre való hivatkozás a kiviteli nyilatkozat 44. rovatában vagy az ATA-igazolvány betét-lapján.

Az azonosítás céljából a hivatal megteszi a szükséges intézkedéseket. Ez lehet a vámhivatal pecsétjének, illetve bélyegzőjének elhelyezése az okmányon. A kiviteli engedély nyomtatványának azt a lapját, amelyet vissza kell küldeni a kiállító hatóságnak, csatolni kell az egységes vámokmány 3. példányához.

(2) A 2. és a 3. lap 23. rovatának kitöltése után a kiviteli nyilatkozat elfogadására illetékes vámhivatal visszaküldi a nyilatkozattevőnek vagy meghatalmazott képviselőjének az engedély jogosultját illető lapot.

(3) A szállítmánynak a kiviteli engedély nyomtatványának a kiállító hatóság részére visszaküldendő lapja kíséretében kell eljutnia az Unió vámterületéről kiléptető vámhivatalig.

A vámhivatal elhelyezi bélyegzőjét a nyomtatvány 26. rovatában, és visszaküldi azt a kiállító hatóságnak.

9. cikk

(1) A kiviteli engedély a kiállítás időpontjától számított legfeljebb tizenkét hónapig érvényes.

(2) Ideiglenes kiviteli engedély iránti kérelem esetén az illetékes hatóságok előírhatják azt a határidőt, amelyen belül a kulturális javakat újból be kell hozni az engedélyt kibocsátó tagállamba.

(3) Amennyiben a kiviteli engedély anélkül jár le, hogy azt felhasználták volna, úgy az engedély jogosultja köteles a birtokában lévő lapokat azonnal visszaküldeni a kibocsátó hatóságnak.

III. SZAKASZ

EGYEDI NYÍLT ENGEDÉLYEK

10. cikk

(1) Egyedi nyílt engedélyeket olyan konkrét kulturális javakra adhatnak ki, amelyek tekintetében valószínűsíthetően az Unióból valamely harmadik országba irányuló, használat és/vagy kiállítás céljából történő rendszeres, ideiglenes kivitelre kerül sor. A kulturális javaknak az azokat használó vagy kiállító konkrét személy vagy szervezet tulajdonában vagy jogos birtokában kell lenniük.

(2) Engedély csak abban az esetben adható ki, amennyiben a hatóságok meggyőződtek arról, hogy az érintett személy vagy szervezet minden szükséges biztosítékot megad a javaknak az Unióba jó állapotban történő visszakerülésére, valamint arra vonatkozóan, hogy a javak oly módon határozhatóak meg vagy jelölhetőek ki, hogy az ideiglenes kivitel pillanatában ne merülhessen fel kétség a tekintetben, hogy a kivitel tárgyát képező javak azonosak az egyedi nyílt engedélyben leírtakkal.

(3) Az engedély érvényességi ideje legfeljebb öt év.

11. cikk

Az engedélyt – kérés esetén – az írásos kiviteli nyilatkozattal, vagy egyéb esetekben a kulturális javakkal együtt vizsgálat céljából be kell mutatni.

Annak a tagállamnak az illetékes hatóságai, ahol az engedélyt bemutatják, kérhetik ennek az engedélynek az említett tagállam nyelvére, illetve hivatalos nyelveinek egyikére történő lefordítását. Ebben az esetben a fordítás költségeit az engedély jogosultja viseli.

12. cikk

(1) A kiviteli nyilatkozat elfogadására jogosult vámhivatal ellenőrzi, hogy a bemutatott javak azonosak a kiviteli engedélyben leírtakkal, és hogy az említett engedélyre a kiviteli nyilatkozat 44. rovatában utalás történt, amennyiben írásbeli vámáru-nyilatkozatra van szükség.

(2) Írásbeli vámáru-nyilatkozat szükségessége esetén az engedélyt az egységes vámokmány 3. példányához kell csatolni, és az Unió vámterületéről kiléptető vámhivatalig az áruval együtt kell őrizni. Amennyiben az egységes vámokmány 3. példányát az exportőr vagy annak képviselője rendelkezésére bocsátották, az engedélyt a következő alkalommal történő felhasználás céljából ugyancsak rendelkezésére kell bocsátani.

IV. SZAKASZ

ÁLTALÁNOS NYÍLT ENGEDÉLYEK

13. cikk

(1) Általános nyílt engedélyeket múzeumok vagy más intézmények számára olyan, állandó gyűjteményük részét képező javak kivitelére adhatnak ki, melyek alkalmasak az Unióból valamely harmadik országba kiállítás céljából történő rendszeres, ideiglenes kivitelre.

(2) Engedély csak abban az esetben adható ki, amennyiben a hatóságok meggyőződtek arról, hogy az intézmény minden szükséges biztosítékot megad a javaknak az Unióba jó állapotban történő visszakerülésére. Az engedély bármely ideiglenes

kivitel alkalmával az állandó gyűjtemény részét képező javak bármely kombinációjára vonatkozóan használható. Az engedély a javak különböző kombinációinak sorára vonatkozhat, akár egymást követően, akár egyidejűleg.

(3) Az engedély érvényességi ideje legfeljebb öt év.

14. cikk

Az engedélyt a kiviteli nyilatkozattal együtt kell bemutatni.

Annak a tagállamnak az illetékes hatóságai, amelyben az engedélyt bemutatják, kérhetik ennek az engedélynek az említett tagállam nyelvére, illetve hivatalos nyelveinek egyikére történő fordítását. Ebben az esetben a fordítás költségeit az engedély jogosultja viseli.

15. cikk

(1) A kiviteli nyilatkozat elfogadására jogosult vámhivatal biztosítja, hogy az engedélyt a kivitel tárgyát képező, a kiviteli nyilatkozatban is leírt javak jegyzékével együtt mutassák be. A jegyzéknek az intézmény fejléces papírján kell lennie, és valamennyi oldalát az intézmény részéről egy olyan munkatárs írja alá, aki az engedélyben meg van nevezve. Valamennyi oldalt az intézménynek az engedélyen is szereplő pecsétjével pecsételnie kell. Az engedélyre a kiviteli nyilatkozat 44. rovatában utalni kell.

(2) Az engedélyt az egységes vámokmány 3. példányához kell csatolni és az Unió vámterületéről kiléptető vámhivatalig a szállítmánnyal együtt kell őrizni. Amennyiben az egységes vámokmány 3. példányát az exportőr vagy annak képviselője rendelkezésére bocsátották, az engedélyt a következő alkalommal történő felhasználás céljából ugyancsak rendelkezésére kell bocsátani.

V. SZAKASZ

A NYÍLT ENGEDÉLYEK FORMANYOMTATVÁNYAI

16. cikk

(1) Az egyedi nyílt engedélyeket a II. mellékletben szereplő mintának megfelelő nyomtatványon adják ki.

(2) Az általános nyílt engedélyeket a III. mellékletben szereplő mintának megfelelő nyomtatványon adják ki.

(3) Az engedély nyomtatványát nyomtatott vagy elektronikus formában, az Unió egy vagy több hivatalos nyelvén kell kiállítani.

(4) A nyomtatvány előírt mérete 210 × 297 mm. A hosszúság tekintetében legfeljebb mínusz 5 mm-es vagy plusz 8 mm-es eltérés megengedett.

A felhasznált papír fehér, famentes és legalább 55 g/m² súlyú papír. Nyomatott, világoskék guilloche mintázatú háttérrel rendelkezik, amely bármilyen mechanikai vagy vegyi úton történő hamisítást az emberi szem számára láthatóvá tesz.

(5) A nyomtatvány második lapja, amely guilloche mintázatú háttérrel nem rendelkezik, az exportőr saját használatára, illetve nyilvántartás céljából történő felhasználására való.

A használandó kérelem nyomtatványát az érintett tagállam írja elő.

(6) A tagállamok fenntarthatják a jogot arra, hogy az engedély nyomtatványát maguk nyomtassák vagy az erre felhatalmazott nyomdákkal nyomtathassák ki azokat. Utóbbi esetben valamennyi nyomtatvány utalást tartalmaz erre a felhatalmazásra.

A nyomtatványon szerepel a nyomda neve és címe vagy azonosításra alkalmas megjelölése. A nyomtatványon az azonosításra alkalmas nyomatott vagy pecsételt sorszám is szerepel.

(7) A tagállamok feladata minden szükséges intézkedés megtétele annak érdekében, hogy a nyomtatványokat ne lehessen hamisítani.

A tagállamokban bevezetett azonosítási eszközökről és módszerekről értesíteni kell a Bizottságot, hogy az megoszthassa ezen információkat a többi tagállam illetékes hatóságival.

(8) A nyomtatványokat mechanikus vagy elektronikus eszköz igénybevételével kell kitölteni. Kivételes esetekben fekete golyóstollal, nyomatott nagybetűvel is kitölthetik azokat.

A nyomtatványokon semmi esetre sem szerepelhetnek törlések vagy átirrt szavak, illetve egyéb változtatások.

VI. SZAKASZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. cikk

A 752/93/EGK rendelet hatályát veszti.

A hatályon kívül helyezett rendeletre történő hivatkozásokat ezen rendeletre való hivatkozásnak kell tekinteni és az V. mellékletben szereplő megfelelési táblázattal összhangban kell értelmezni.

18. cikk

Ez a rendelet az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való kihirdetését követő huszadik napon lép hatályba.

Ez a rendelet teljes egészében kötelező és közvetlenül alkalmazandó valamennyi tagállamban.

Kelt Brüsszelben, 2012. november 9-én.

a Bizottság részéről

az elnök

José Manuel BARROSO

I. MELLÉKLET

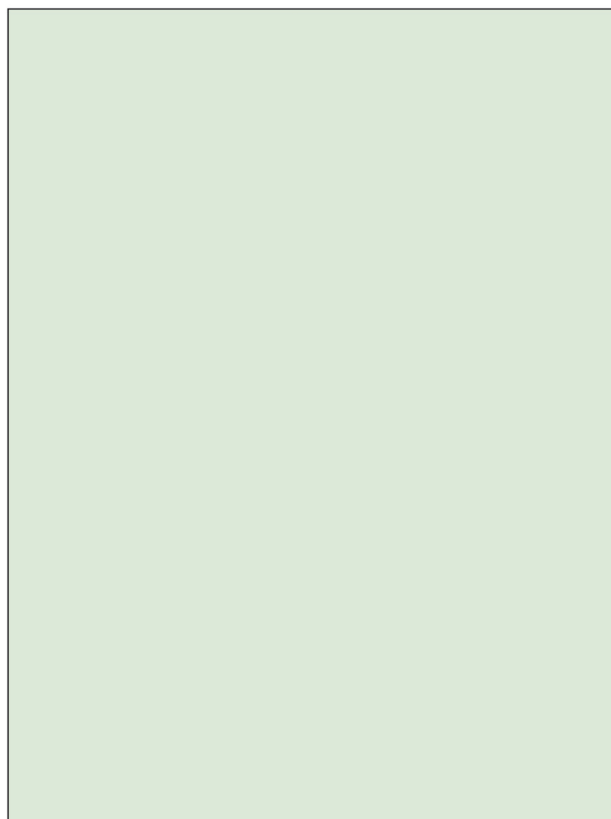
A normál kiviteli engedély formanyomtatványának mintája

KÉRELEM	1	1. Kérelmező (név és cím) <input type="checkbox"/>	2. Kiviteli engedély Száma Érvényesség lejártja	
	3. Címzett (cím és rendeltetési ország)	4. <input type="checkbox"/> VÉGLEGES <input type="checkbox"/> IDEIGLENES Újrabehozatal határideje		
	6. A kérelmező képviselője (név és cím)	5. Kiállító hatóság (név, cím, tagállam)		
	7. A tárgy(ak) tulajdonosa (név és cím)	8. A kulturális tárgy leírása a 116/2009/EK rendelet I. melléklete alapján A kulturális tárgy (javak) kategóriája (kategóriái)		
1	9. A kulturális tárgy (javak) leírása		10. KN-kód	
				11. Darabszám/mennyiség
				12. Érték nemzeti fizetőeszközben
<p>(Ha az itt biztosított hely nem elegendő, egy vagy több olyan, három példányban elkészítendő kiegészítő lapon lehet folytatni, amelynek tartalmaznia kell a 9–20. rovatban kért adatokat.)</p>				
13. A kulturális tárgy (javak) kivitelének célja / Az engedély iránti kérelem indoka				
A kulturális tárgy azonosításának szempontjai				
14. Cím vagy tárgy megjelölése				
15. Méretek		16. Készítési kor	17. Egyéb jellemzők	
18. Mellékelt dokumentumok / egyedi azonosítási jelek <input type="checkbox"/> Fénykép (színes) <input type="checkbox"/> Bibliográfia <input type="checkbox"/> Jegyzék <input type="checkbox"/> Katalógus <input type="checkbox"/> Azonosító jelek <input type="checkbox"/> Értékbecslés			19. Alkotó vagy szerző, korszak, műhely és/vagy stílus	
			20. Anyag és készítési eljárás	
21. Kérelem Ezennel engedélyt kérek a fent ismertetett kulturális tárgy (javak) kivitelére, és felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ezen engedélykérelemben és a kiegészítő dokumentumokban közölt adatok megfelelnek a valóságnak. Hely és időpont Aláírás (Az aláíró neve és minősége)			22. A kiállító hatóság aláírása és bélyegzője Hely és időpont	

1

24. A kulturális tárgy (javak) fényképe

(legalább 9 × 12 cm)



KÉRELEM

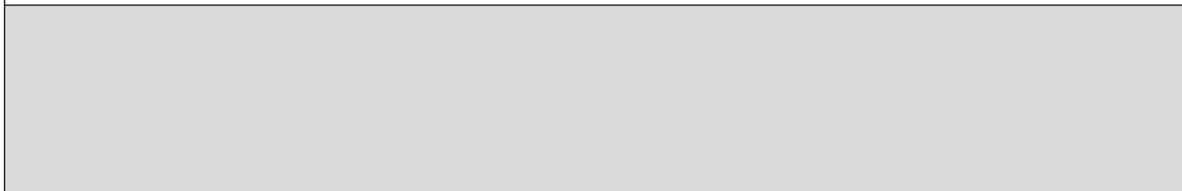
1

(A kiállító hatóság aláírásával és bélyegzőjével kell hitelesíteni.)

25. Kiegészítő lapok

Ezen formanyomtatványhoz darab kiegészítő lap tartozik.

Megjegyzés: A 9. rovatban, illetve a kiegészítő lapokon szabadon maradó helyet az illetékes hatóságnak át kell húznia.

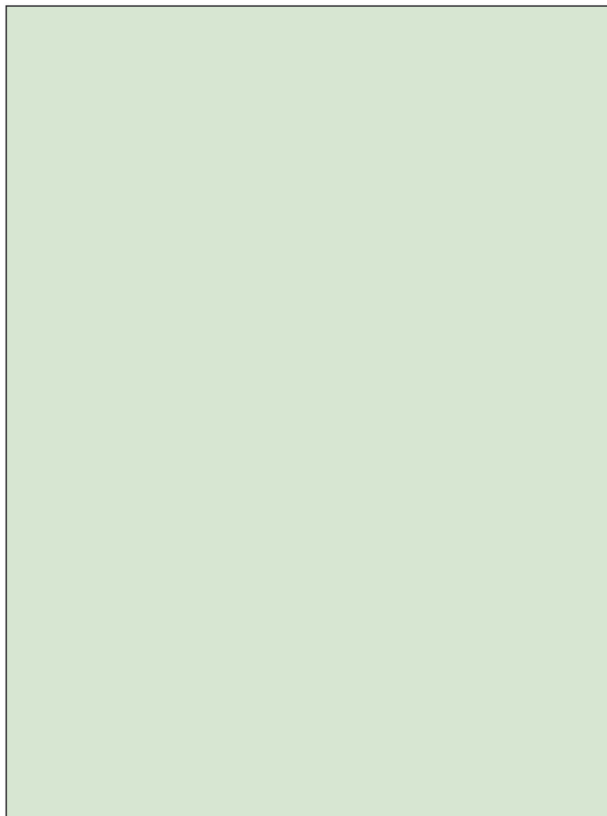


A JOGOSULT LARJA	2	1. Kérelmező (név és cím) <input type="checkbox"/>	2. Kiviteli engedély Száma Érvényesség lejártá <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	3. Címzett (cím és rendeltetési ország)	4. <input type="checkbox"/> VÉGLEGES <input type="checkbox"/> IDEIGLENES Újrabehozatal határideje <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	6. A kérelmező képviselője (név és cím)	5. Kiállító hatóság (név, cím, tagállam)		
	7. A tárgy(ak) tulajdonosa (név és cím)	8. A kulturális tárgy leírása a 116/2009/EK rendelet I. melléklete alapján A kulturális tárgy (javak) kategóriája (kategóriái)		
2	9. A kulturális tárgy (javak) leírása		10. KN-kód	11. Darabszám/mennyiség
				12. Érték nemzeti fizetőeszközben
(Ha az itt biztosított hely nem elegendő, egy vagy több olyan, három példányban elkészítendő kiegészítő lapon lehet folytatni, amelynek tartalmaznia kell a 9–20. rovatban kért adatokat.)				
13. A kulturális tárgy (javak) kivitelének célja / Az engedély iránti kérelem indoka				
A kulturális tárgy azonosításának szempontjai				
14. Cím vagy tárgy megjelölése				
15. Méretek	16. Készítési kor	17. Egyéb jellemzők		
18. Mellékelt dokumentumok / egyedi azonosítási jelek <input type="checkbox"/> Fénykép (színes) <input type="checkbox"/> Bibliográfia <input type="checkbox"/> Jegyzék <input type="checkbox"/> Katalógus <input type="checkbox"/> Azonosító jelek <input type="checkbox"/> Értékbecslés		19. Alkotó vagy szerző, korszak, műhely és/vagy stílus		
		20. Anyag és készítési eljárás		
23. A KIVITELI VÁMHIVATALNAK KELL KITÖLTENIE Aláírás és bélyegző Vámhivatal Tagállam Kiviteli nyilatkozat száma kelte			22. A kiállító hatóság aláírása és bélyegzője Hely és időpont	

2

24. A kulturális tárgy (javak) fényképe

(legalább 9 × 12 cm)



A JOGOSULT LAPJA

2

(A kiállító hatóság aláírásával és bélyegzőjével kell hitelesíteni.)

25. Kiegészítő lapok

Ezen formanyomtatványhoz darab kiegészítő lap tartozik.

Megjegyzés: A 9. rovatban, illetve a kiegészítő lapokon szabadon maradó helyet az illetékes hatóságnak át kell húznia.

26. Kiléptető vámhivatal

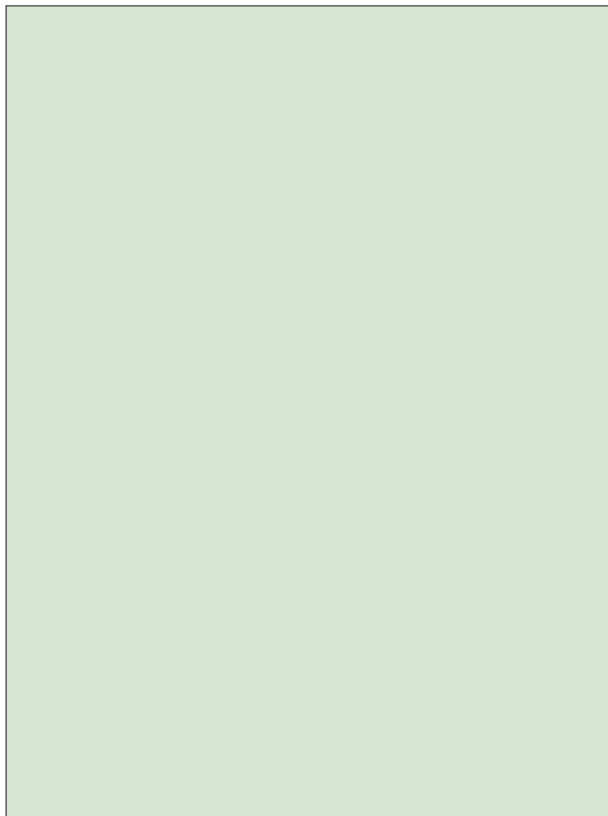
Bélyegző

3 A KIÁLLÍTÓ HATÓSÁG RÉSZÉRE VISSZA KELL KÜLDENI	1. Kérelmező (név és cím) <input type="checkbox"/>	2. Kiviteli engedély Száma Érvényesség lejártá <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	3. Címzett (cím és rendeltetési ország)	4. <input type="checkbox"/> VÉGLEGES <input type="checkbox"/> IDEIGLENES Újrabehozatal határideje <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	6. A kérelmező képviselője (név és cím)	5. Kiállító hatóság (név, cím, tagállam)	
	7. A tárgy(ak) tulajdonosa (név és cím)	8. A kulturális tárgy leírása a 116/2009/EK rendelet I. melléklete alapján A kulturális tárgy (javak) kategóriája (kategóriái)	
3	9. A kulturális tárgy (javak) leírása		10. KN-kód
		11. Darabszám/mennyiség	
		12. Érték nemzeti fizetőeszközben	
(Ha az itt biztosított hely nem elegendő, egy vagy több olyan, három példányban elkészítendő kiegészítő lapon lehet folytatni, amelynek tartalmaznia kell a 9–20. rovatban kért adatokat.)			
13. A kulturális tárgy (javak) kivitelének célja / Az engedély iránti kérelem indoka			
A kulturális tárgy azonosításának szempontjai			
14. Cím vagy tárgy megjelölése			
15. Méretek	16. Készítési kor	17. Egyéb jellemzők	
18. Mellékelt dokumentumok / egyedi azonosítási jelek <input type="checkbox"/> Fénykép (színes) <input type="checkbox"/> Bibliográfia <input type="checkbox"/> Jegyzék <input type="checkbox"/> Katalógus <input type="checkbox"/> Azonosító jelek <input type="checkbox"/> Értékbecslés		19. Alkotó vagy szerző, korszak, műhely és/vagy stílus	
		20. Anyag és készítési eljárás	
23. A KIVITELI VÁMHIVATALNAK KELL KITÖLTENIE Aláírás és bélyegző Vámhivatal Tagállam Kiviteli nyilatkozat száma kelte		22. A kiállító hatóság aláírása és bélyegzője Hely és időpont	

3

24. A kulturális tárgy (javak) fényképe

(legalább 9 × 12 cm)



A KIÁLLÍTÓ HATÓSÁG RÉSZÉRE VISSZA KELL KÜLDENI

(A kiállító hatóság aláírásával és bélyegzőjével kell hitelesíteni.)

25. Kiegészítő lapok

Ezen formanyomtatványhoz darab kiegészítő lap tartozik.

Megjegyzés: A 9. rovatban, illetve a kiegészítő lapokon szabadon maradó helyet az illetékes hatóságnak át kell húznia.

26. Kiléptető vámhivatal

Bélyegző

MAGYARÁZÓ JEGYZETEK**1. Általános rendelkezések**

- 1.1. A 116/2009/EK rendeletnek megfelelően a tagállamok kulturális örökségének védelme érdekében a kulturális javak kivételéhez engedély szükséges.

A 1081/2012/EU végrehajtási rendelet határozza meg azt a formanyomtatványt, amelyen a normál kiviteli engedélyt ki kell állítani. E nyomtatvány célja, hogy biztosítsa a kulturális javaknak az Unió határain kívültre történő kivételének egységes ellenőrzését.

Két egyéb kiviteli engedélytípus is meghatározásra került:

- az egyedi nyílt engedély, amelyet valamely egyedi kulturális tárgynak az Unióból történő, harmadik országban való felhasználása és/vagy kiállítása érdekében történő rendszeres ideiglenes kivitele céljából állítanak ki,
- az általános nyílt engedély, amelyet valamely múzeum vagy más intézmény állandó gyűjteményének részét képező kulturális javaknak az Unióból történő rendszeres, harmadik országban való kiállítása érdekében történő ideiglenes kivitele céljából állítanak ki.

- 1.2. A normál kiviteli engedély nyomtatványának három lapját olvashatóan és kitörölhetetlenül kell kitölteni, lehetőleg nyomtatott vagy elektronikus formában. Ha kézzel töltik ki, akkor tintával és nyomtatott betűkkel kell. Semmilyen esetben sem lehet a nyomtatványon törlés, felülírás vagy egyéb változtatás.

- 1.3. Valamennyi üresen hagyott rovatot át kell húzni úgy, hogy már semmit se lehessen beleírni.

A lapokat a bal oldali szegélynél szereplő számozásuk és rendeltetésük alapján lehet azonosítani. A következő sorrendben vannak összefűzve:

- 1. lap: a kiállító hatóságnak kell megőriznie a kérelmet (minden tagállamban meg kell jelölni, hogy melyik ez a hatóság); kiegészítő jegyzékek esetében a szükséges mennyiségű 1. lapot kell használni, a kiállító hatóságoknak kell eldönteniük, hogy egy vagy több kiviteli engedélyt szükséges-e kiállítani,
- 2. lap: a kiviteli nyilatkozat alátámasztásához az illetékes kiviteli vámhivatalban kell bemutatni, és miután a hivatal lebélyegezte, azt a jogosultnak meg kell őriznie,
- 3. lap: be kell mutatni az illetékes kiviteli vámhivatalnak, és kísérnie kell a küldeményt az Unió területéről kiléptető vámhivatalig; a kiléptető vámhivatal lebélyegezi, majd a 3. lapot visszaküldi a kiállító hatóságnak.

2. Rovatok

1. rovat: Kérelmező: név, illetve cégnev, valamint a lakóhely, illetve székhely teljes címe.
2. rovat: Kiviteli engedély: az illetékes hatóságok részére fenntartva.
3. rovat: Címzett: a címzett teljes neve és címe, valamint az a harmadik ország, amelybe a kulturális tárgyat véglegesen vagy ideiglenesen kiviszik.
4. rovat: Meg kell jelölni, hogy a kivitel végleges vagy ideiglenes-e.
5. rovat: Kiállító hatóság: az engedélyt kiállító illetékes hatóság és tagállam megjelölése.
6. rovat: A kérelmező képviselője: csak akkor kell kitölteni, ha a kérelmező meghatalmazott képviselőt vesz igénybe.
7. rovat: A tárgy(ak) tulajdonosa: név és cím.
8. rovat: A 116/2009/EK rendelet I. melléklete alapján történő leírás. A kulturális tárgy (javak) kategóriái: e javakat 1-től 15-ig számozott kategóriákba kell sorolni. Csak a megfelelő számot kell megadni.
9. rovat: A kulturális tárgy (javak) leírása: pontosan meg kell határozni a tárgy természetét (például: festmény, szobor, féldombormű, negatív öntőforma vagy filmek pozitív kópiája, bútorok és tárgyak, hangszerek), és a tárgy megjelenésének objektív leírását kell adni.
- a 13. kategóriába tartozó tárgyaknál: meg kell határozni a gyűjtemény típusát és/vagy földrajzi származási helyét,
 - a természettudományi gyűjtemények és minták esetében: meg kell adni a tudományos nevet,
 - a sok tárgyat magukban foglaló régészeti gyűjteményeknél: elegendő egy általános leírás, amelyet a tudományos vagy régészeti szervezet vagy intézmény által kiállított igazolásnak vagy bizonyítványnak, valamint a tárgyak jegyzékének kell kísérnie.

- Ha nem elég a hely valamennyi tárgy leírásához, a kérelmezőnek csatolnia kell a szükséges kiegészítő lapokat.
10. rovat: KN-kód: tájékoztató jelleggel meg kell adni a Kombinált Nomenklatúra szerinti kódot.
11. rovat: Darabszám/mennyiség: meg kell adni a tárgyak számát, különösen ha azok egy készletet alkotnak.
Filmeknél jelezni kell a tekercsek számát, a film formáját és hosszát.
12. rovat: Érték nemzeti fizetőeszközben: meg kell adni a tárgy nemzeti fizetőeszközben kifejezett értékét.
13. rovat: A kulturális tárgy (javak) kivételének célja/Az engedély iránti kérelem indoka: meg kell jelölni, ha a kivételre szánt tárgyat értékesítették vagy esetleges értékesítésre szánják, vagy a kivétel célja kiállítás, értébecslés, restaurálás vagy bármely más használat, és hogy kötelező-e a visszaszállítása.
14. rovat: Cím vagy tárgy megjelölése: a mű pontos címének hiányában meg kell jelölni annak témáját a tárgy megjelenésének rövid leírásával, vagy film esetében annak témáját.
Tudományos eszközök vagy más olyan tárgyak esetében, amelyeknél nem lehet címet vagy témát megadni, elég a 9. rovatot kitölteni.
15. rovat: Méretek: a tárgy vagy a javak, valamint esetleges hordozói(k) mérete (centiméterben).
Bonyolult vagy különleges formák esetén a következő sorrendben kell megadni a méreteket: Ma × Sz × Mé (magasság, szélesség, mélység).
16. rovat: Készítési kor: pontos dátum hiányában a századot, a század időszakát (első negyede, első fele) vagy az évezredet kell megjelölni (különösen az 1–7. kategória esetén).
Olyan antik tárgyak esetében, amelyekre vonatkozóan kormeghatározást kell alkalmazni (50 vagy 100 évesnél több, vagy 50 és 100 év közötti), és amelyekre vonatkozóan nem elég a század megjelölése, meg kell adni az évet, akár csak hozzávetőlegesen is (például: 1890 körül, körülbelül 1950).
Filmek esetében pontos dátum hiányában az évtizedet kell megjelölni.
Gyűjtemény esetében (levéltár és könyvtár) a legkorábbi és a legkésőbbi dátumot kell megadni.
17. rovat: Egyéb jellemzők: meg kell adni a tárgy formájára vonatkozó minden olyan információt, amely hasznos lehet az azonosításához, például: történelmi előzmények, az elkészítés körülményei, korábbi tulajdonosok, megóvási és restaurálási állapot, bibliográfia, elektronikus kód vagy jel stb.
18. rovat: Mellékelt dokumentumok/egyedi azonosítási jelek: a megfelelő négyzetekbe tett kereszttel kell ezeket jelezni.
19. rovat: Alkotó vagy szerző, korszak, műhely és/vagy stílus: meg kell adni az alkotó vagy a szerző nevét, ha az ismert és dokumentált. Ha többek által készített művekről vagy másolatokról van szó, az alkotók vagy a másolat készítőjének nevét kell megadni, ha az ismert. Ha a mű csak egyetlen művész személyéhez köthető, akkor a „...-nak tulajdonítható” megjelölést kell alkalmazni.
Ha az alkotó vagy szerző nem ismert, a műhelyt, az iskolát vagy a stílust kell feltüntetni (például: Velazquez műhelye, Velencei iskola, Ming-korszak, XV. Lajos korabeli stílus vagy viktoriánus stílus).
Nyomatott dokumentumok esetében meg kell jelölni a kiadó nevét, a kiadás helyét és évét.
20. rovat: Anyag és készítési eljárás: e rovat kitöltésének a legnagyobb pontossággal kell történnie, meg kell jelölni a felhasznált anyagokat, és meg kell adni az alkalmazott technikát (például: olajfestmény, fametszet, szén- vagy ceruzarajz, viaszkiolvasztásos öntés, nitrofilm stb.).
21. rovat (1. lap): Kérelem: a kérelmezőnek vagy képviselőjének kötelező kitöltenie, s ők felelnek a kérelemben és a csatolt alátámasztó dokumentumokban szolgáltatott információk helyességéért.
22. rovat: A kiállító hatóság aláírása és bélyegzője: az illetékes hatóságnak kell kitöltenie, megjelölve a helyet és a dátumot az engedély három lapján.
23. rovat (2. és 3. lap): A kiviteli vámhivatalnak kell kitöltenie: annak a vámhivatalnak kell kitöltenie, ahol a kiviteli műveleteket végrehajtják, és ahol a kiviteli engedélyt bemutatják.
A kiviteli vámhivatal az a vámhivatal, ahol a kiviteli nyilatkozatot benyújtják, és a kiviteli alakíságnak eleget tesznek.
24. rovat: A kulturális tárgy (javak) fényképe: egy színes fénykép (legalább 9 × 12 cm-es méretben) kell felragasztani. A háromdimenziós tárgyak azonosításának megkönnyítéséhez a tárgy különböző oldalairól készült fénykép lehet kérni.
Az illetékes hatóságnak a fényképet az azon elhelyezett aláírásával és a kiállító hatóság bélyegzőjével kell záradékolnia.

Az illetékes hatóság egyéb fényképeket is előírhat.

25. rovat: Kiegészítő lapok: az esetleg használt kiegészítő lapok számának megjelölése.

26. rovat: (2. és 3. lap): Kiléptető vámhivatal: e hivatal részére fenntartva.

A kiléptető vámhivatal az utolsó vámhivatal, mielőtt a javak elhagyják az Unió vámterületét.

II. MELLÉKLET

Az egyedi nyílt engedély nyomtatványának és lapjainak mintája

EGYEDI NYÍLT ENGEDÉLY	1	1. Exportőr	A. Azonosítási szám	B. Lejárat kelte
	1	2. A javak leírása	3. Árukód	Ezt a rovatot a kiállító hatóság nevének és címének előnyomtatására kell használni. Ezen a helyen nemzeti szimbólum vagy logo is elhelyezhető.
	4. A kulturális javakról készült fénykép (legfeljebb 8 cm x 12 cm)			
		Ebben a rovatban a tagállam belátása szerinti előnyomtatott információk tüntethetők fel, beleértve az esetleges feltételeket is.	C. A kiállító hatóság tölti ki	
			Aláírás:	Pecset
			Beosztás:	
			Helyszín:	
			Dátum:	

AZ EXPORTŐR LAPJA	2	1. Exportőr	A. Azonosítási szám	B. Lejárati kelte
			<p>Ezt a rovatot a kiállító hatóság nevének és címének előnyomtatására kell használni. Ezen a helyen nemzeti szimbólum vagy logo is elhelyezhető.</p>	
2			2. A javak leírása	3. Árukód
		<p>Ebben a rovatban a tagállam belátása szerinti előnyomtatott információk tüntethetők fel, beleértve az esetleges feltételeket is.</p>		
			<p>C. A kiállító hatóság tölti ki</p> <p>Aláírás: Pecset</p> <p>Beosztás:</p> <p>Helyszín:</p> <p>Dátum:</p>	

III. MELLÉKLET

Az általános nyílt engedély nyomtatványának és lapjainak mintája

IV. MELLÉKLET

A hatályon kívül helyezett rendelet és egymást követő módosításainak jegyzéke

A Bizottság 752/93/EGK rendelete	(HL L 77., 1993.3.31., 24. o.)
A Bizottság 1526/98/EK rendelete	(HL L 201., 1998.7.17., 47. o.)
A Bizottság 656/2004/EK rendelete	(HL L 104., 2004.4.8., 50. o.)

V. MELLÉKLET

Megfelelési táblázat

752/93/EGK rendelet	Ez a rendelet
1. cikk, (1) bekezdés, bevezető szöveg	1. cikk, (1) bekezdés, bevezető szöveg
1. cikk, (1) bekezdés, első, második és harmadik francia bekezdés	1. cikk, (1) bekezdés, a), b) és c) pont
1. cikk, (2) és (3) bekezdés	1. cikk, (2) és (3) bekezdés
2. cikk, (1) bekezdés, első mondat	2. cikk, (1) bekezdés, első albekezdés
2. cikk, (1) bekezdés, második mondat	2. cikk, (1) bekezdés, második mondat
2. cikk, (2)–(5) bekezdés	2. cikk, (2)–(5) bekezdés
3. cikk, (1) és (2) bekezdés	3. cikk, (1) és (2) bekezdés
3. cikk, (3) bekezdés, első mondat	3. cikk, (3) bekezdés, első albekezdés
3. cikk, (3) bekezdés, második és harmadik mondat	3. cikk, (3) bekezdés, második albekezdés
3. cikk, (4) bekezdés, bevezető szöveg	3. cikk, (4) bekezdés, bevezető szöveg
3. cikk, (4) bekezdés, első és második francia bekezdés	3. cikk, (4) bekezdés, a) és b) pont
3. cikk, (5) bekezdés, első és második mondat	3. cikk, (5) bekezdés, első albekezdés
3. cikk, (5) bekezdés, harmadik mondat	3. cikk, (5) bekezdés, második albekezdés
4. cikk	4. cikk
5. cikk, bevezető szöveg	5. cikk, bevezető szöveg
5. cikk, első, második és harmadik francia bekezdés	5. cikk, a), b) és c) pont
6. cikk, (1) bekezdés, első mondat	6. cikk, (1) bekezdés, első albekezdés
6. cikk, (1) bekezdés, második mondat	6. cikk, (1) bekezdés, második albekezdés
6. cikk, (2) bekezdés, bevezető szöveg	6. cikk, (2) bekezdés, bevezető szöveg
6. cikk, (2) bekezdés, első és második francia bekezdés	6. cikk, (2) bekezdés, a) és b) pont
6. cikk, (3), (4) és (5) bekezdés	6. cikk, (3), (4) és (5) bekezdés
7. cikk, bevezető szöveg	7. cikk, bevezető szöveg
7. cikk, első és második francia bekezdés	7. cikk, a) és b) pont
8. cikk, (1) és (2) bekezdés	8. cikk, (1) és (2) bekezdés
8. cikk, (3) bekezdés, első mondat	8. cikk, (3) bekezdés, első albekezdés
8. cikk, (3) bekezdés, második mondat	8. cikk, (3) bekezdés, második albekezdés
9. cikk	9. cikk
10–15. cikk	10–15. cikk
16. cikk, (1), (2) és (3) bekezdés	16. cikk, (1), (2) és (3) bekezdés

752/93/EGK rendelet	Ez a rendelet
16. cikk, (4) bekezdés, első és második mondat	16. cikk, (4) bekezdés, első albekezdés
16. cikk, (4) bekezdés, harmadik és negyedik mondat	16. cikk, (4) bekezdés, második albekezdés
16. cikk, (5) bekezdés	16. cikk, (5) bekezdés
16. cikk, (6) bekezdés, első és második mondat	16. cikk, (6) bekezdés, első albekezdés
16. cikk, (6) bekezdés, harmadik mondat	16. cikk, (6) bekezdés, második albekezdés
16. cikk, (7) bekezdés, első mondat	16. cikk, (7) bekezdés, első albekezdés
16. cikk, (7) bekezdés, második mondat	16. cikk, (7) bekezdés, második albekezdés
16. cikk, (8) bekezdés, első és második mondat	16. cikk, (8) bekezdés, első albekezdés
16. cikk, (8) bekezdés, harmadik mondat	16. cikk, (8) bekezdés, második albekezdés
—	17. cikk
17. cikk	18. cikk
I., II. és III. melléklet	I., II. és III. melléklet
—	IV. melléklet
—	V. melléklet”