

31993R0752

31.3.1993

ÚŘEDNÍ VĚSTNÍK EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ

L 77/24

**NAŘÍZENÍ KOMISE (EHS) č. 752/93
ze dne 30. března 1993,
které stanoví způsob provádění nařízení Rady (EHS) č. 3911/92 o vývozu kulturních statků**

KOMISE EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ,

Článek 2

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského hospodářského společenství,

Formulář vývozního povolení musí být poskytován na žádost příslušným orgánem uvedeným v čl. 2 odst. 2 základního nařízení.

s ohledem na nařízení (EHS) č. 3911/92 ze dne 9. prosince 1992 o vývozu kulturních statků ⁽¹⁾, a zejména na článek 7 uvedeného nařízení,

Článek 3

po konzultaci s Poradním výborem pro kulturní statky,

1. Formulář vývozního povolení musí být vtištěn na bílém bezdrhevém papíře upraveném pro psaní o hmotnosti nejméně 55 gramů na metr čtvereční.

vzhledem k tomu, že je nutné přijmout prováděcí ustanovení k nařízení (EHS) č. 3911/92, která stanoví, mimo jiné, zavedení systému vývozního povolení pro určité kategorie kulturních statků vymezené v příloze uvedeného nařízení;

2. Formuláře mají rozměr 210 x 297 mm.

vzhledem k tomu, že z důvodu zajištění jednotnosti formuláře pro vývozní povolení stanovená uvedeným nařízením, je nutné vymezit podmínky pro sestavování, vydávání a používání tohoto formuláře; že za tímto účelem je třeba vypracovat vzorové povolení;

3. Formuláře jsou vtištěny a vyplněny v úředním jazyce Společenství, který určí příslušné orgány vydávajícího členského státu. Příslušné orgány členského státu, ve kterém je formulář předkládán, mohou požádat o překlad do několika nebo jednoho z úředních jazyků tohoto členského státu. V tomto případě hradí náklady na překlad držitel povolení.

vzhledem k tomu, že vývozní povolení musejí být vyhotovena v jednom z úředních jazyků Společenství,

4. Členské státy odpovídají za:

— za vtištění formulářů s uvedením názvu a adresy tiskárny nebo její značky,

— přijetí nezbytných opatření k zamezení padělání formulářů. Způsob identifikace přijatý členskými státy k tomuto účelu je třeba oznámit Komisi, aby o tom mohla uvědomit příslušné orgány ostatních členských států.

PŘIJALA TOTO NAŘÍZENÍ:

5. Formuláře jsou přednostně vyplňovány mechanicky či elektronicky. Žádost však může být vyplněna čitelně ručně; v tomto případě je nutno napsat ji inkoustem a hůlkovými písmeny. Ať je použit kterýkoliv postup, ve formulářích nesmí být mazáno, přepisováno nebo jinak upravováno.

ODDÍL I

Formulář povolení

Článek 1

1. Povolení pro vývoz kulturních statků jsou vyhotovena na formuláři, který je v souladu se vzorem uvedeným v příloze tohoto nařízení.

Vývozní povolení je vydáváno a používáno v souladu s nařízením (EHS) č. 3911/92 (dále jen „základní nařízení“) a s tímto prováděcím nařízením.

2. Používání vývozního povolení se nijak nedotýká povinností spojených s vývozními formalitami nebo souvisejícími dokumenty.

ODDÍL II

Používání povolení

Článek 4

1. Aniž je dotčen odstavec 3, pro každou zásilku kulturních statků je vydáno zvláštní vývozní povolení.

2. Pro účely odstavce 1 se „zásilkou“ rozumí buď jednotlivý kulturní statek nebo několik kulturních statků.

3. Jedná-li se o zásilku sestávající z více kulturních statků, musejí příslušné orgány určit, zda je nutné vydat pro danou zásilku jedno či několik vývozních povolení.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 395, 31.12.1992, s. 1.

Článek 5

Formulář obsahuje tři listy:

- jeden list označený jako č. 1, který tvoří vlastní žádost,
- jeden list označený jako č. 2 pro držitele,
- jeden list označený jako č. 3, který musí být vrácen vydávajícímu orgánu.

Článek 6

1. Žadatel vyplní kolonky 1, 3 až 19A a 21 a případně i kolonku 23 žádosti a ostatní listy. Členské státy však mohou stanovit, že je třeba vyplnit pouze žádost.

2. K žádosti musí být přiloženy:

- podklady obsahující veškeré potřebné údaje o kulturním statku (statcích) a jeho (jejich) právním postavení ke dni podání žádosti v případě potřeby formou jakýchkoli podpůrných dokladů (faktur, znaleckých posudků atd.),
- řádně ověřenou fotografii nebo v případě potřeby a po uvážení příslušných orgánů více fotografií, černobílých nebo barevných (o rozměrech nejméně 8 x 12 cm) dotýčných kulturních statků.

Tento požadavek může být nahrazen v případě potřeby a po uvážení příslušných orgánů podrobným seznamem kulturních statků.

3. Příslušné orgány si mohou pro účely udělení vývozního povolení vyžádat fyzické předložení kulturních statků, které mají být vyvezeny.

4. Veškeré náklady vzniklé uplatňováním znění odstavců 2 a 3 hradí žadatel o vývozní povolení.

5. Pro přiznání vývozního povolení, je třeba předložit řádně vyplněný formulář příslušným orgánům, které určí členský stát podle čl. 2 odst. 2 základního nařízení. Pokud tento orgán vývozní povolení přiznal, ponechá si kopii listu č. 1 tento orgán a kopie zbývajících listů jsou vráceny držiteli vývozního povolení nebo jeho oprávněnému zástupci.

Článek 7

Spolu s vývozním prohlášením musejí být předloženy následující listy vývozního povolení:

- list pro držitele,
- list, který má být zaslán vydávajícímu orgánu.

Článek 8

1. Celní orgán příslušný k přijetí vývozního prohlášení zajistí, aby údaje uvedené ve vývozním prohlášení byly v souladu s údaji uvedenými ve vývozním povolení a aby v kolonce 44 vývozního prohlášení byl učiněn odkaz na toto vývozní povolení.

Celní orgán přijme vhodná opatření k zajištění identifikace. Tato opatření mohou spočívat v zapečetění nebo orazítkování celním úřadem. Formulář vývozního povolení, jehož kopie je přiložena k listu č. 3 jednotného správního dokladu, je vrácen vydávajícímu orgánu.

2. Po vyplnění kolonky 19B vrátí celní úřad příslušný k přijetí vývozního prohlášení deklarantovi nebo jeho oprávněnému zástupci list určený pro držitele povolení.

3. Formulář vývozního povolení, který má být vrácen vydávajícímu orgánu, musí doprovázet zásilku až do celního orgánu v místě, kde opustí celní území Společenství. Celní orgán vyplní v případě potřeby kolonku 5 formuláře, otiskne své služební razítko do kolonky 22 a vrátí jej držiteli vývozního povolení (vývozci) nebo jeho oprávněnému zástupci, aby formulář zaslal zpět vydávajícímu orgánu.

Článek 9

1. Doba platnosti vývozního povolení nepřesáhne 12 měsíců ode dne jeho vydání.

2. V případě žádosti o dočasný vývoz mohou příslušné orgány určit lhůtu, ve které musejí být kulturní statky opět dovezeny do vydávajícího členského státu.

3. Jestliže skončí platnost vývozního povolení, aniž by bylo použito, držitel neprodleně vrátí originál a kopie, které jsou v jeho držbě, vydávajícímu orgánu.

Článek 10

Ustanovení hlavy IX nařízení Komise (EHS) č. 1214/92 ⁽¹⁾ a čl. 22 odst. 6 přílohy I k Úmluvě o společném postupu v oblasti tranzitu uzavřené dne 20. května 1987 mezi Společenstvím a zeměmi ESVO ⁽²⁾ se použijí, pokud zboží, na něž se vztahuje toto nařízení, při pohybu v rámci Společenství prochází územím členského státu ESVO.

Článek 11

Toto nařízení vstupuje v platnost dnem 1. dubna 1993.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 132, 16.5.1992, s. 1.

⁽²⁾ Úř. věst. L 226, 13.8.1987, s. 2, ve znění rozhodnutí č. 1/91 EHS-ESVO Společného výboru pro společný transit ze dne 19. září 1991, (Úř. věst. L 402, 31.12.1992).

Toto nařízení je závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech.

V Bruselu dne 30. března 1993.

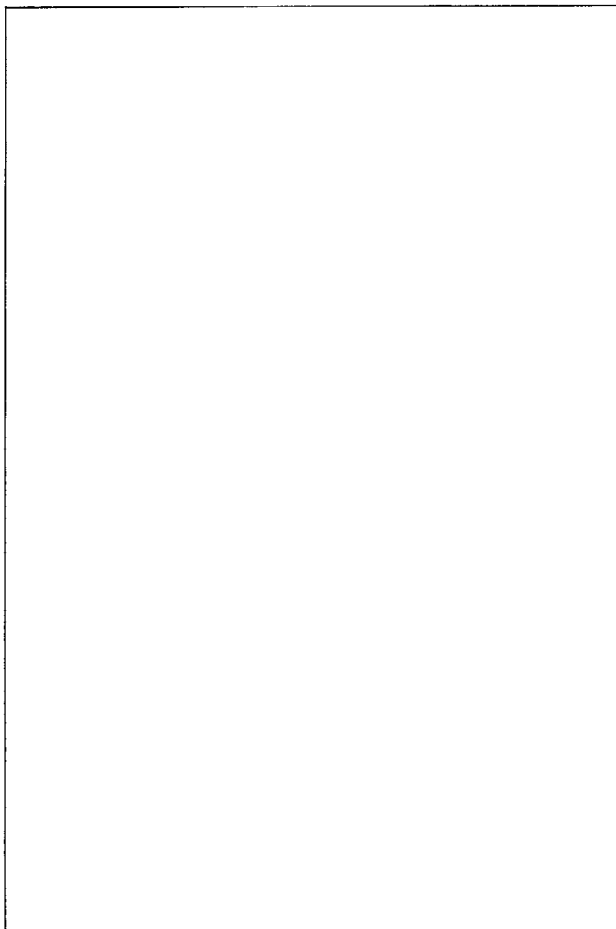
Za Komisi
Christiane SCRIVENER
členka Komise

EVROPSKÉ SPOLEČENSTVÍ – KULTURNÍ STATKY

1 ŽÁDOST	1. ŽADATEL (jméno a adresa)		2. VÝVOZNÍ POVOLENÍ Č. _____ Platnost do: _____ Trvalé <input type="checkbox"/> Dočasné <input type="checkbox"/> Datum zpětného dovozu _____	
	3. ZÁSTUPCE ŽADATELE (jméno a adresa)		4. VYDÁVJÍCÍ ORGÁN (název a adresa)	
	5.A. ZEMĚ URČENÍ NEBO DOČASNÉHO POBYTU		6. ČLENSKÝ STÁT PŮVODU ZÁSILKY	
	5.B. PŘÍJEMCE			
	7. POPIS PODLE PŘÍLOHY NAŘÍZENÍ (EHS) č. 3911/92 KATEGORIE KULTURNÍCH STATKŮ			
1	8. POPIS KULTURNÍHO STATKU NEBO KULTURNÍCH STATKŮ		9. KÓD ZBOŽÍ	
			10. HMOTNOST	
	Není-li pro popis dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více přiložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 8 až 18 (viz kolonka 23)		11. ODHADOVANÁ HODNOTA	
	Kritéria použitá pro identifikaci			
	12. ROZMĚRY	13. NÁZEV NEBO PŘEDMĚT	14. DATOVÁNO	15. DALŠÍ VLASTNOSTI
	16. AUTOR, OBDOBÍ NEBO DÍLNA		17. MATERIÁL NEBO TECHNIKA	
	18. PŘIPOJENÉ DOKLADY / ZVLÁŠTNÍ ÚDAJE TÝKAJÍCÍ SE IDENTIFIKACE Fotografie <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Identifikační značka <input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/>			
	19.A. ŽÁDOST Tímto žádám o vývozní povolení pro výše popsany kulturní statek v dobré víře, že údaje v této žádosti a v připojených podkladech jsou pravdivé. Místo a datum: _____ Podpis: _____		20. Podpis a razítko vydávajícího orgánu Místo a datum: _____	

21. FOTOGRAFIE KULTURNÍHO STATKU

(minimální formát 8 x 12 cm)



22. CELNÍ ÚŘAD V MÍSTĚ VÝSTUPU:

Razítko:

23. K tomuto formuláři je přiloženo ... doplňujících stran

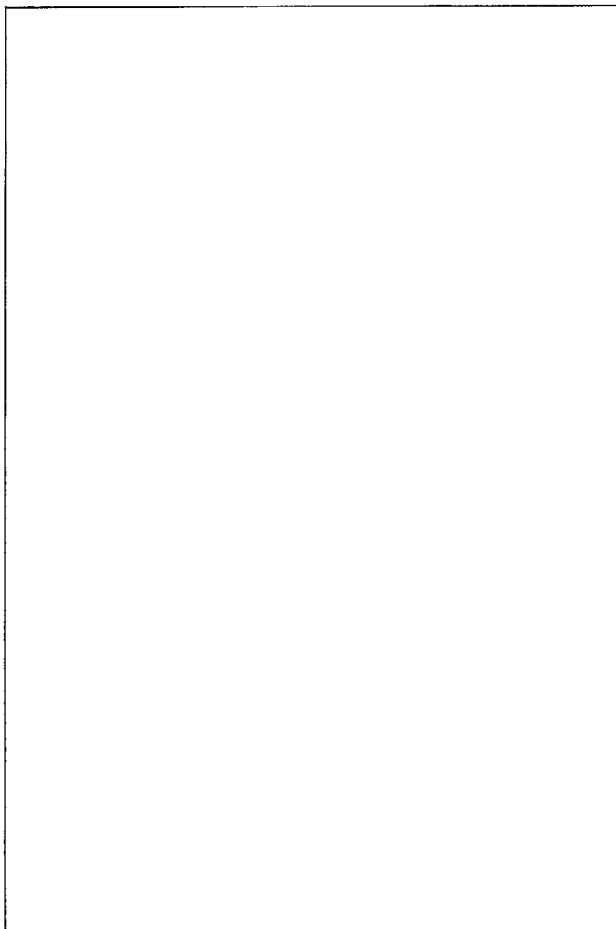
Poznámka

Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 8 nebo přiložených doplňujících stran

LIST PRO DRŽITELE	2	1. ŽADATEL (jméno a adresa)		2. VÝVOZNÍ POVOLENÍ	
		3. ZÁSTUPCE ŽADATELE (jméno a adresa)		4. VYDÁVAJÍCÍ ORGÁN (název a adresa)	
		5.A. ZEMĚ URČENÍ NEBO DOČASNÉHO POBYTU		6. ČLENSKÝ STÁT PŮVODU ZÁSILKY	
		5.B. PŘÍJEMCE			
		7. POPIS PODLE PŘÍLOHY NAŘÍZENÍ (EHS) č. 3911/92 KATEGORIE KULTURNÍCH STATKŮ			
2	8. POPIS KULTURNÍHO STATKU NEBO KULTURNÍCH STATKŮ			9. KÓD ZBOŽÍ	
				10. HMOTNOST	
Není-li pro popis dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více příložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 8 až 18 (viz kolonka 23)				11. ODHADOVANÁ HODNOTA	
Kritéria použitá pro identifikaci					
12. ROZMĚRY		13. NÁZEV NEBO PŘEDMĚT		14. DATOVÁNO	15. DALŠÍ VLASTNOSTI
16. AUTOR, OBDOBÍ NEBO DÍLNA			17. MATERIÁL NEBO TECHNIKA		
18. PŘIPOJENÉ DOKLADY/ZVLÁŠTNÍ ÚDAJE TÝKAJÍCÍ SE IDENTIFIKACE					
Fotografie <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Identifikační značka <input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/>					
19. B. POTVRZENÍ PŘÍSLUŠNÉHO CELNÍHO ÚŘADU				20. Podpis a razítko vydávajícího orgánu:	
Celní úřad:		Formát papíru:			
Členský stát:		Datum vydání:			
Podpis a služební razítko:		Místo a datum:			

21. FOTOGRAFIE KULTURNÍHO STATKU

(minimální formát 8 x 12 cm)



22. CELNÍ ÚŘAD V MÍSTĚ VÝSTUPU:

Razítko:

23. K tomuto formuláři je přiloženo ... doplňujících stran

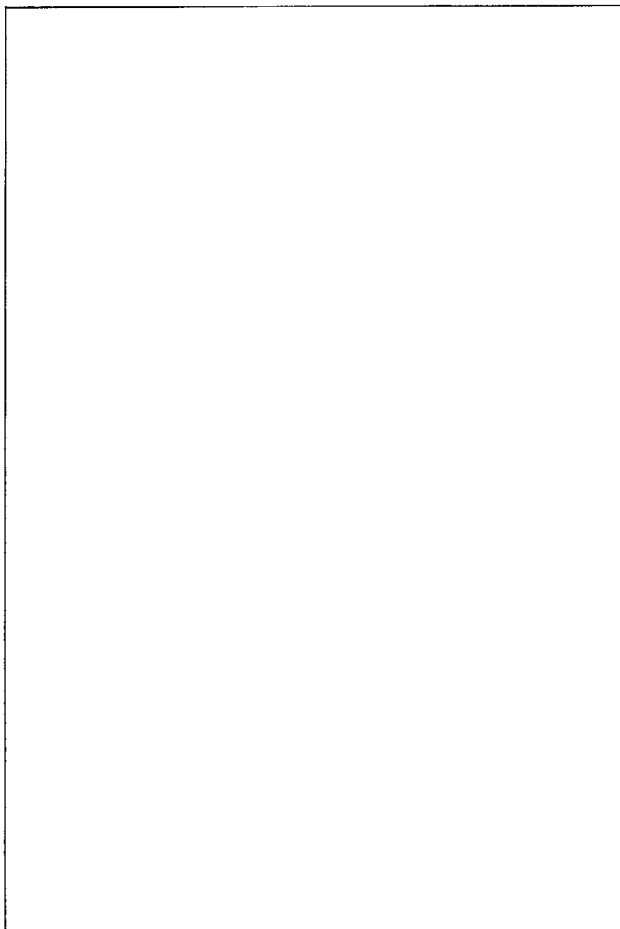
Poznámka

Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 8 nebo přiložených doplňujících stran

3 LIST PRO POVOLOVACÍ ORGÁN	1. ŽADATEL (jméno a adresa)		2. VÝVOZNÍ POVOLENÍ	
			Č. Platnost do:	
			Trvalé <input type="checkbox"/> Dočasné <input type="checkbox"/>	
			Datum zpětného dovozu	
	3. ZÁSTUPCE ŽADATELE (jméno a adresa)		4. VYDÁVACÍ ORGÁN (název a adresa)	
5.A. ZEMĚ URČENÍ NEBO DOČASNÉHO POBYTU		6. ČLENSKÝ STÁT PŮVODU ZÁSILKY		
5.B. PŘÍJEMCE				
7. POPIS PODLE PŘÍLOHY NAŘÍZENÍ (EHS) č. 3911/92 KATEGORIE KULTURNÍCH STATKŮ				
3				
8. POPIS KULTURNÍHO STATKU NEBO KULTURNÍCH STATKŮ			9. KÓD ZBOŽÍ	
			10. HMOTNOST	
Není-li pro popis dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více příložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 8 až 18 (viz kolonka 23)			11. ODHADOVANÁ HODNOTA	
Kritéria použitá pro identifikaci				
12. ROZMĚRY		13. NÁZEV NEBO PŘEDMĚT	14. DATOVÁNO	15. DALŠÍ VLASTNOSTI
16. AUTOR, OBDOBÍ NEBO DÍLNA			17. MATERIÁL NEBO TECHNIKA	
18. PŘIPOJENÉ DOKLADY/ZVLÁŠTNÍ ÚDAJE TÝKAJÍCÍ SE IDENTIFIKACE				
Fotografie <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Identifikační značka <input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/>				
19. B. POTVRZENÍ PŘÍSLUŠNÉHO CELNÍHO ÚŘADU			20. Podpis a razítko vydávajícího orgánu:	
Celní úřad:		Formát papíru:		
Členský stát:		Datum vydání:		
Podpis a služební razítko:			Místo a datum:	

21. FOTOGRAFIE KULTURNÍHO STATKU

(minimální formát 8 x 12 cm)



22. CELNÍ ÚŘAD V MÍSTĚ VÝSTUPU:

Razítko:

23. K tomuto formuláři je přiloženo ... doplňujících stran

Poznámka

Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 8 nebo přiložených doplňujících stran