

II

(Akty přijaté na základě Smlouvy o ES a Smlouvy o Euratomu, jejichž uveřejnění není povinné)

ROZHODNUTÍ

EVROPSKÝ PARLAMENT

RADA

KOMISE

SOUDNÍ DVŮR

ÚČETNÍ DVŮR

EVROPSKÝ HOSPODÁŘSKÝ A SOCIÁLNÍ VÝBOR

VÝBOR REGIONŮ

**ROZHODNUTÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU, RADY, KOMISE, SOUDNÍHO DVORA,
ÚČETNÍHO DVORA, EVROPSKÉHO HOSPODÁŘSKÉHO A SOCIÁLNÍHO VÝBORU
A VÝBORU REGIONŮ**

ze dne 26. června 2009

o organizaci a způsobu práce Úřadu pro publikace Evropské unie

(2009/496/ES, Euratom)

EVROPSKÝ PARLAMENT,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství,

RADA,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství pro atomovou energii,

KOMISE,

vzhledem k těmto důvodům:

SOUDNÍ DVŮR,

ÚČETNÍ DVŮR,

(1) Článek 8 rozhodnutí zástupců vlád členských států ze dne 8. dubna 1965 o zatímním umístění některých orgánů a útvarů Společenství⁽¹⁾ stanoví, že Úřad pro úřední tisky Evropských společenství (dále jen „úřad“) je umístěn v Lucemburku. Toto ustanovení bylo naposledy provedeno rozhodnutím 2000/459/ES, ESUO, Euratom⁽²⁾.

EVROPSKÝ HOSPODÁŘSKÝ A SOCIÁLNÍ VÝBOR,

VÝBOR REGIONŮ,

s ohledem na Smlouvu o Evropské unii,

⁽¹⁾ Úř. věst. 152, 13.7.1967, s. 18.

⁽²⁾ Úř. věst. L 183, 22.7.2000, s. 12.

- (2) Na úřad se vztahují pravidla a předpisy platné pro úředníky a ostatní zaměstnance Evropských společenství. Je nutno přihlídnout k jejich nedávným změnám.
- (3) Nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1605/2002 ze dne 25. června 2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství⁽¹⁾ (dále jen „finanční nařízení“), obsahuje zvláštní ustanovení o způsobu práce úřadu.
- (4) V oblasti vydavatelství probíhá značný technický rozvoj, který je ve způsobu práce úřadu třeba zohlednit.
- (5) V zájmu jednoznačnosti je zapotřebí tímto rozhodnutím zrušit a nahradit rozhodnutí 2000/459/ES, ESUO, Euratom,
- 2) „publikací“ jakýkoliv zveřejněný text na jakémkoliv nosiči a v jakémkoliv formátu nesoucí mezinárodní standardní nebo katalogové číslo;
- 3) „povinnými publikacemi“ publikace vydávané na základě Smluv nebo jiných právních předpisů;
- 4) „nepovinnými publikacemi“ veškeré publikace vydávané v rámci působnosti každého orgánu;
- 5) „správou autorských práv“ potvrzení, že autorská nebo uživatelská práva k publikacím, jejichž vydáváním byl úřad pověřen, náleží autorským útvarům, a správa těchto práv úřadem;
- 6) „čistými příjmy z prodeje“ celková částka faktur po odečtení poskytnutých komerčních slev, režijních nákladů a inkasních a bankovních poplatků;
- 7) „orgány“ orgány, instituce, a jiné subjekty zřízené smlouvami nebo na jejich základě.

ROZHODLY TAKTO:

Článek 1

Úřad pro publikace Evropské unie

1. Úřad pro publikace Evropské unie (dále jen „úřad“) je interinstitucionální úřad, jehož cílem je za co nejlepších podmínek zajišťovat vydávání publikací orgánů Evropských společenství a Evropské unie.

Za tím účelem úřad jednak umožňuje orgánům, aby plnily své povinnosti týkající se zveřejňování právních předpisů, a jednak přispívá k technickému vývoji a provádění informačních a komunikačních politik v oblastech své působnosti.

2. Úřad řídí ředitel podle strategických směrů, jež stanoví řídicí výbor. S výjimkou zvláštních ustanovení o interinstitucionálním poslání úřadu stanovených tímto rozhodnutím používá úřad správní a finanční postupy Komise. Při vypracovávání těchto postupů Komise přihlíží ke zvláštní povaze úřadu.

Článek 2

Definice

Pro účely tohoto rozhodnutí se rozumí:

- 1) „vydáváním“ veškerá činnost nezbytná pro vývoj, ověřování, opatrování mezinárodními standardními nebo katalogovými čísly, výrobu, katalogizaci, indexaci, šíření, propagaci, prodej, skladování a archivaci publikací v jakémkoliv formě a úpravě stávajícími i budoucími metodami;

Článek 3

Působnost úřadu

1. Působnost úřadu se týká těchto oblastí:
- a) vydávání *Úředního věstníku Evropské unie* (dále jen „Úřední věstník“) a záruka jeho autentičnosti;
- b) vydávání ostatních povinných publikací;
- c) vydávání nebo společné vydávání nepovinných publikací svěřených úřadu v rámci působnosti každého orgánu, zejména v souvislosti s komunikačními činnostmi orgánů;
- d) vydávání nebo společné vydávání publikací z vlastního podnětu včetně publikací, jejichž účelem je zajistit propagaci jeho vlastních služeb; v této souvislosti si úřad může obstarávat překlady prostřednictvím smlouvy o poskytnutí služeb;
- e) rozvoj, údržba a aktualizace služeb elektronického publikování určených veřejnosti;
- f) zpřístupňování veškerých právních předpisů a jiných úředních textů veřejnosti;

⁽¹⁾ Úř. věst. L 248, 16.9.2002, s. 1.

- g) uchování a zpřístupňování veškerých publikací orgánů veřejnosti v elektronické podobě;
- h) přidělování mezinárodních standardních nebo katalogových čísel publikacím orgánů;
- i) správa autorských práv k překladu a práv na rozmnožování publikací orgánů;
- j) propagace a prodej publikací a služeb, které úřad nabízí veřejnosti.

2. Úřad poskytuje orgánům poradenství a pomoc týkající se

- a) programování a plánování jejich publikačních programů;
- b) uskutečňování jejich edičních projektů na jakémkoli nosiči;
- c) úpravy stránek a grafického zpracování jejich edičních projektů;
- d) informací o vývoji trhů s publikacemi v členských státech a o tématech a titulech, které by mohly získat co nejširší okruh čtenářů;
- e) stanovování edičních nákladů a vypracování distribučních plánů;
- f) stanovování cen publikací a jejich prodeje;
- g) propagace, šíření a vyhodnocování jejich bezplatných nebo prodejních publikací;
- h) analýzy, vyhodnocování a skladby internetových stránek a služeb určených pro veřejnost;
- i) vypracovávání rámcových smluv souvisejících s vydavatelskou činností;
- j) technologického dohledu nad edičními systémy.

Článek 4

Odpovědnost orgánů

1. Rozhodnutí o vydávání svých vlastních publikací spadá do výlučné pravomoci každého orgánu.
2. Orgány vydávají své povinné publikace s využitím služeb úřadu.

3. Své nepovinné publikace mohou orgány vydávat bez zapojení úřadu. V takovém případě orgány požádají úřad o mezinárodní standardní nebo katalogové číslo a předají úřadu elektronickou verzi publikace v libovolném formátu a případně rovněž dva výtisky publikace.

4. Orgány se zavazují, že zaručí ke všem součástem dané publikace veškerá autorská práva k překladu, práva na rozmnožování a práva na šíření.

5. Orgány se zavazují, že pro své publikace vypracují úřadem schválený distribuční plán.

6. Orgány mohou s úřadem uzavírat dohody o poskytování služeb, v nichž budou vymezeny podmínky jejich spolupráce.

Článek 5

Úkoly úřadu

1. Plnění úkolů úřadu zahrnuje zejména tyto úkony:
 - a) sestavování dokumentů určených k vydání;
 - b) přípravu, grafické zpracování, korekturu, úpravu stránek a kontrolu textů a jiných prvků v libovolném formátu nebo na libovolném nosiči při dodržení pokynů orgánů a typografických a jazykových norem pro podobu dokumentů stanovených ve spolupráci s orgány;
 - c) indexaci a katalogizaci publikací;
 - d) dokumentární analýzu textů zveřejněných v Úředním věstníku a úředních textů nezveřejněných v Úředním věstníku;
 - e) konsolidaci legislativních textů;
 - f) správu, rozvoj, aktualizaci a šíření mnohojazyčného tezauru Eurovoc;
 - g) tisk prostřednictvím dodavatelů;
 - h) dohled nad průběhem prací;
 - i) kontrolu jakosti;
 - j) kvalitativní a kvantitativní přejímku;

- k) fyzické a elektronické šíření Úředního věstníku, dalších úředních textů nezveřejněných v Úředním věstníku a jiných nepovinných publikací;
- l) skladování;
- m) fyzickou a elektronickou archivaci;
- n) dotisk vyčerpaných publikací a tisk na žádost;
- o) sestavování konsolidovaného katalogu publikací orgánů;
- p) prodejní činnost, která zahrnuje vydávání faktur, inkaso a převod příjmů a správu pohledávek;
- q) propagaci;
- r) tvorbu, nákup, řízení, aktualizaci, sledování a kontrolu adresářů orgánů a tvorbu cílových adresářů.

2. V rámci svých pravomocí nebo na základě přenesení pravomocí schvalující osoby orgány úřad zajišťuje

- a) sjednávání veřejných zakázek včetně právních závazků;
- b) finanční dohled nad smlouvami s dodavateli;
- c) potvrzování výdajů včetně kvalitativní a kvantitativní přejímky vyjádřené podpisem a „předáním k platbě“;
- d) platební příkazy k výdajům;
- e) příjmové operace.

Článek 6

Řídící výbor

1. Zřizuje se řídicí výbor, v němž jsou zastoupeny všechny signatářské orgány. Řídící výbor se skládá z tajemníka Soudního dvora, náměstka generálního tajemníka Rady a generálních tajemníků ostatních orgánů nebo jejich zástupců. Evropská centrální banka se podílí na práci řídicího výboru jako pozorovatel.

- 2. Řídící výbor jmenuje předsedu, kterého volí z řad svých členů na dvouleté období.
- 3. Řídící výbor se schází z podnětu svého předsedy nebo na žádost některého orgánu nejméně čtyřikrát ročně.
- 4. Řídící výbor schválí svůj jednací řád, který je zveřejněn v Úředním věstníku.
- 5. Není-li stanoveno jinak, přijímá řídicí výbor rozhodnutí prostou většinou.
- 6. Každý signatářský orgán tohoto rozhodnutí má v řídicím výboru jeden hlas.

Článek 7

Úkoly a odpovědnost řídicího výboru

- 1. Odchylně od článku 6 přijímá řídicí výbor ve společném zájmu orgánů a v rámci pravomocí úřadu jednomyslně tato rozhodnutí:
 - a) na návrh ředitele stanoví strategické cíle a pravidla způsobu práce úřadu;
 - b) stanoví hlavní směry obecných politik úřadu, zejména co se týče prodeje, šíření a vydávání publikací, a dbá na to, aby úřad přispíval k vývoji a provádění informačních a komunikačních politik v oblastech své působnosti;
 - c) na základě návrhu vypracovaného ředitelem úřadu schvaluje výroční zprávu o hospodaření, která je určena orgánům a týká se uskutečňování strategie a služeb, jež úřad poskytl. Do 1. května každého roku předá orgánům zprávu za předchozí rozpočtový rok;
 - d) schvaluje odhad příjmů a výdajů úřadu v rámci rozpočtového procesu týkajícího se provozního rozpočtu úřadu;
 - e) schvaluje kritéria, podle nichž úřad vede nákladové účetnictví, která přijímá ředitel úřadu;
 - f) předkládá orgánům návrhy na usnadnění činnosti úřadu.

2. Řídící výbor přihlíží k obecným pokynům interinstitucionálních subjektů v komunikační a informační oblasti zřízených k tomuto účelu. Předseda řídicího výboru s těmito subjekty každoročně jedná.

3. Kontaktní osobou pro orgán příslušný pro udělení absolutoria u strategických rozhodnutí v oblastech působnosti úřadu je předseda řídicího výboru jakožto představitel interinstitucionální spolupráce.

4. Předseda řídicího výboru a ředitel úřadu stanoví vzájemnou dohodu pravidla vzájemného informování a komunikace, která jejich vztahy formalizují. Tato dohoda je dána členům řídicího výboru na vědomí.

Článek 8

Ředitel úřadu

Pod dohledem řídicího výboru a v rozsahu jeho pravomocí odpovídá ředitel úřadu za řádný chod úřadu. Při používání správních a finančních postupů jedná pod dohledem Komise.

Článek 9

Úkoly a odpovědnost ředitele úřadu

1. Ředitel úřadu zajišťuje sekretariát řídicího výboru a informuje řídicí výbor o výkonu svých funkcí prostřednictvím čtvrtletní zprávy.

2. Ředitel úřadu předkládá řídicímu výboru návrhy na zlepšení provozu úřadu.

3. Po konzultaci stanoviska řídicího výboru stanoví ředitel úřadu povahu služeb, které může úřad poskytovat orgánům za úplaty, a rovněž jejich ceník.

4. Po schválení řídicím výborem stanoví ředitel úřadu kritéria, podle kterých úřad vede nákladové účetnictví. Po dohodě s účetním Komise vymezí podmínky účetní spolupráce mezi úřadem a orgány.

5. V rámci rozpočtového procesu týkajícího se provozního rozpočtu úřadu ředitel úřadu vypracovává návrh odhadu příjmů

a výdajů úřadu. Po schválení řídicím výborem jsou tyto návrhy předloženy Komisi.

6. Ředitel úřadu rozhodne, zda a za jakých podmínek lze vydávat publikace třetích osob.

7. Ředitel úřadu se podílí na interinstitucionálních činnostech v oblasti informací a komunikace v oblastech působnosti úřadu.

8. Pokud jde o vydávání právních předpisů a úředních dokumentů týkajících se legislativního postupu, včetně Úředního věstníku, ředitel úřadu

a) působí tak, aby příslušná místa jednotlivých orgánů přijala zásadní rozhodnutí, která mají používat všechny orgány společně;

b) předkládá návrhy na zlepšení struktury a podoby Úředního věstníku a úředních legislativních textů;

c) předkládá orgánům návrhy na harmonizaci úpravy zveřejňovaných textů;

d) zkoumá obtíže vyskytující se při běžných činnostech, vydává v rámci úřadu pokyny nezbytné k odstranění těchto obtíží a podává orgánům doporučení, jak je překonat.

9. V souladu s finančním nařízením ředitel úřadu vypracovává výroční zprávu o činnosti, která pokrývá hospodaření s prostředky přidělenými Komisí a jinými orgány na základě finančního nařízení. Tuto zprávu zasílá Komisi a příslušným orgánům a na vědomí řídicímu výboru.

10. Informační a konzultační postupy mezi členem Komise pověřeným vztahy s úřadem a ředitelem úřadu v souvislosti s přidělováním prostředků Komise a plněním rozpočtu se stanoví vzájemnou dohodou.

11. Ředitel úřadu odpovídá za uskutečňování strategických cílů stanovených řídicím výborem, za řádné řízení úřadu, za jeho činnosti a za hospodaření s rozpočtem.

12. Nerozhodne-li řídicí výbor na návrh svého předsedy nebo ředitele úřadu jinak, použijí se v nepřítomnosti ředitele nebo v případě překážek výkonu jeho funkce pravidla zastupování na základě služebního postavení nebo odsloužených let.

13. Ředitel úřadu informuje orgány ve čtvrtletní zprávě o plánování a čerpání zdrojů a o postupu prací.

Článek 10

Zaměstnanci

1. Po jednomyslném schválení řídicím výborem jmenuje Komise zaměstnance do funkce generálního ředitele a ředitele. Na generálního ředitele a na ředitele (třídy AD 16 / AD 15 / AD 14) se vztahují pravidla Komise v oblasti mobility a hodnocení vyšších řídicích pracovníků. Blíží-li se úředníkovi zastávajícímu takové místo lhůta mobility běžně stanovená v příslušných pravidlech, uvědomí Komise řídicí výbor, který v daném případě může vydat jednomyslné stanovisko.

2. Řídicí výbor se přímo účastní řízení, jež případně předcházejí jmenování úředníků a ostatních zaměstnanců úřadu, kteří mají zastávat funkce generálního ředitele (třídy AD 16 / AD 15) a ředitele (třídy AD 15 / AD 14), zejména pokud jde o oznámení o nábory, posuzování přihlášek a jmenování porot pro výběrová řízení na tyto typy pracovních míst.

3. Pravomoci orgánu oprávněného ke jmenování a orgánu oprávněného k uzavírání pracovních smluv vykonává ve vztahu k úředníkům a zaměstnancům přiděleným k úřadu Komise. Komise může některé z těchto pravomocí přenést v rámci Komise nebo na ředitele úřadu. Pravomoci se přenášejí za stejných podmínek jako u generálních ředitelů Komise.

4. S výhradou odstavce 2 se ustanovení a postupy schválené Komisí pro používání služebního a pracovního řádu vztahují na úředníky a ostatní zaměstnance přidělené do úřadu za stejných podmínek jako u úředníků a ostatních zaměstnanců Komise služebně přidělených v Lucemburku.

5. Každé oznámení o nábory zveřejněné v rámci úřadu se dává na vědomí úředníkům všech orgánů, jakmile orgán oprávněný ke jmenování nebo orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv rozhodne o obsazení tohoto pracovního místa.

6. Ředitel úřadu informuje řídicí výbor o personální agendě čtvrtletně.

Článek 11

Finanční aspekty

1. Rozpočtové prostředky úřadu, jejichž celková výše se zanáší do zvláštní rozpočtové linie v oddílu Komise, se podrobně uvedou v příloze tohoto oddílu. Příloha má podobu výkazu příjmů a výdajů členěného stejným způsobem jako oddíly rozpočtu.

2. Pracovní místa přidělená úřadu se uvedou v příloze k plánu pracovních míst Komise.

3. Každý orgán jedná jako schvalující osoba ve vztahu k příslušným prostředkům v linii „Výdaje na publikace“ svého rozpočtu.

4. Každý orgán může přenést své pravomoci schvalující osoby na ředitele úřadu, pokud jde o správu prostředků zapsaných v jeho oddílu, a vymezit hranice a podmínky tohoto přenesení pravomocí v souladu s finančním nařízením. Ředitel úřadu informuje řídicí výbor o přenesení pravomocí čtvrtletně.

5. Rozpočtové a finanční řízení úřadu se provádí v souladu s finančním nařízením a prováděcími předpisy k němu a s finančním rámcem platným v Komisi, a to i v případě prostředků přidělených jinými orgány, než je Komise.

6. Účetnictví úřadu je vedeno v souladu s účetními pravidly a metodami schválenými účetním Komise. Úřad vede oddělené účetnictví pro prodej Úředního věstníku a publikací. Čisté příjmy z prodeje jsou odváděny orgánům.

Článek 12

Kontrola

1. V souladu s finančním nařízením vykonává v úřadu funkci interního auditora interní auditor Komise. Úřad zajistí vlastní interní audit podle podmínek, které odpovídají podmínkám stanoveným pro generální ředitelství a útvary Komise. Orgány mohou ředitele úřadu požádat, aby do pracovního programu oddělení interního auditu úřadu zařadil zvláštní audity.

2. Úřad zodpoví veškeré otázky spadající do jeho působnosti v souvislosti s posláním Evropského úřadu pro boj proti podvodům (OLAF). Pro zabezpečení ochrany zájmů Evropské unie je vypracována dohoda, která stanoví podmínky vzájemného informování mezi předsedou řídicího výboru a ředitelem úřadu OLAF.

Článek 13

Reklamacce a žádosti

1. Úřad je příslušný zodpovídat otázky evropského veřejného ochránce práv a evropského inspektora ochrany údajů v rozsahu své působnosti.

2. Každé soudní řízení v oblasti působnosti úřadu je vedeno proti Komisi.

Článek 14

Přístup veřejnosti k dokumentům

1. Ředitel úřadu přijímá rozhodnutí stanovená v článku 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise ⁽¹⁾. V případě zamítnutí přijímá rozhodnutí o potvrzujících žádostech generální tajemník Komise.

2. Úřad má k dispozici rejstřík dokumentů v souladu s článkem 11 nařízení (ES) č. 1049/2001.

Článek 15

Zrušení

Zrušuje se rozhodnutí 2000/459/ES, ESUO, Euratom.

Odkazy na zrušené rozhodnutí se považují za odkazy na toto rozhodnutí.

Článek 16

Účinek

Toto rozhodnutí nabývá účinku prvním dnem po zveřejnění v *Úředním věstníku Evropské unie*.

V Bruselu a Lucemburku dne 26. června 2009.

Za Evropský parlament

předseda

H.-G. PÖTTERING

Za Radu

předseda

K. SCHWARZENBERG

Za Komisi

předseda

J. M. BARROSO

Za Soudní dvůr

předseda

V. SKOURIS

Za Účetní dvůr

předseda

V. M. SILVA CALDEIRA

Za Evropský hospodářský a sociální výbor

předseda

M. SEPI

Za Výbor regionů

předseda

L. VAN DEN BRANDE

⁽¹⁾ Úř. věst. L 145, 31.5.2001, s. 43.