

32004R0656

L 104/50

ÚŘEDNÍ VĚSTNÍK EVROPSKÉ UNIE

8.4.2004

**NAŘÍZENÍ KOMISE (ES) č. 656/2004
ze dne 7. dubna 2004,**

**kterým se mění nařízení (EHS) č. 752/93, které stanoví způsob provádění nařízení Rady (EHS) č. 3911/92
o vývozu kulturních statků**

KOMISE EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství,

s ohledem na nařízení Rady (EHS) č. 3911/92 o vývozu kulturních statků ⁽¹⁾, a zejména na článek 7 uvedeného nařízení,

po konzultaci s Poradním výborem pro kulturní statky,

vzhledem k těmto důvodům:

- (1) 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 ⁽²⁾ stanovilo vzor formuláře pro vývozní povolení použitelné pro kategorie kulturních statků vymezených v příloze nařízení (EHS) č. 3911/92. Tento formulář však není přizpůsoben klíči OSN pro strukturu obchodních dokumentů a v praxi jeho používání způsobuje některé problémy.
- (2) Proto by měl být vypracován nový vzor shodující se s klíčem OSN pro strukturu obchodních dokumentů. K formuláři by rovněž měly být připojeny vysvětlivky, aby jej zúčastněné strany mohly vyplnit jednotně a správně.
- (3) Nařízení (EHS) č. 752/93 stanoví, že formulář by měl být vyplněn mechanickými nebo elektronickými prostředky nebo ručně. Nicméně s cílem snížit administrativní náklady by členskými státy, které si to přejí a mají k dispozici nezbytné technické prostředky, mělo být umožněno vydávat tento dokument elektronickou cestou.
- (4) K zajištění toho, že vydávající orgán obdrží list 3 tohoto formuláře, je třeba přijmout opatření pro celní úřady na výstupu z celního území Společenství, aby vracely tento list přímo vydávajícímu orgánu namísto, aby jej dávaly vývozci nebo jeho zástupci, jak je stanoveno v současné době.
- (5) Nařízení (EHS) č. 752/93 by proto mělo být odpovídajícím způsobem změněno,

PŘIJALA TOTO NAŘÍZENÍ:

Článek 1

Nařízení (EHS) č. 752/93 se mění takto:

1. V čl. 3 odst. 3 se úvodní věta nahrazuje tímto:

„3. Formuláře jsou vyhotoveny v tištěné nebo elektronické podobě a vyplněny v úředním jazyce Společenství, který určí příslušné orgány vydávajícího členského státu.“

⁽¹⁾ Úř. věst. L 395, 31.12.1992, s. 1. Nařízením naposledy pozměněné nařízením (ES) č. 806/2003 (Úř. věst. L 122, 16.5.2003, s. 1).

⁽²⁾ Úř. věst. L 77, 31.3.1993, s. 24. Nařízením naposledy pozměněné nařízením (ES) č. 1526/98 (Úř. věst. L 201, 17.7.1998, s. 47).

2. V čl. 6 odst. 1 se úvodní věta nahrazuje tímto:

„1. Žadatel vyplní kolonky 1, 3, 6 až 21, 24 a případně i kolonku 25 žádosti a ostatní listy s výjimkou míst, kde je schválený předtisk kolonky nebo kolonek.“

3. Článek 8 se mění takto:

a) V odstavci 1 se první pododstavec nahrazuje tímto:

„1. Celní úřad příslušný k přijetí vývozního prohlášení zajistí, aby údaje uvedené ve vývozním prohlášení nebo případně na ATA-karnetu byly v souladu s údaji uvedenými ve vývozním povolení a aby v kolonce 44 vývozního prohlášení byl učiněn odkaz na toto vývozní povolení.“

b) Odstavec 2 se nahrazuje tímto:

„2. Po vyplnění kolonky 23 na listu 2 a 3 vrátí celní úřad příslušný k přijetí vývozního prohlášení deklarantovi nebo jeho oprávněnému zástupci list určený pro držitele povolení.“

c) V odstavci 3 se poslední věta nahrazuje tímto:

„Celní úřad otiskne své služební razítko do kolonky 26 formuláře a vrátí jej vydávajícímu orgánu.“

4. V čl. 16 odst. 3 se úvodní věta nahrazuje tímto:

„3. Formulář povolení je vyhotoven v tištěné nebo elektronické podobě v jednom nebo více úředních jazycích Společenství.“

5. Příloha I se nahrazuje zněním přílohy tohoto nařízení.

Článek 2

Vývozní povolení vydaná do 30. června 2004 zůstávají v platnosti do 30. června 2005.

Článek 3

Toto nařízení vstupuje v platnost třetím dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Použije se ode dne 1. července 2004.

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

V Bruselu dne 7. dubna 2004.

Za Komisi
Frederik BOLKESTEIN
člen Komise

PŘÍLOHA

„PŘÍLOHA I

VZOR FORMULÁŘE PRO STANDARDNÍ VÝVOZNÍ POVOLENÍ

ŽÁDOST	1	1 Žadatel (jméno a adresa) <input type="checkbox"/>	2 Vývozní povolení č. Platnost do	
		3 Příjemce (adresa a země určení)	4 <input type="checkbox"/> TRVALÉ <input type="checkbox"/> DOČASNÉ Datum zpětného dovozu	
		6 Zástupce žadatele (jméno a adresa)	5 Vydávající orgán (název, adresa a členský stát)	
		7 Vlastník předmětu/předmětů (jméno a adresa)	8 Popis podle přílohy nařízení (EHS) č. 3911/92 Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků	
1	9 Popis kulturního statku nebo kulturních statků		10 Kód KN	
				11 Počet/množství
				12 Hodnota v národní měně
(Není-li dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více příložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 9 až 20.)				
13 Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků/důvod žádosti o povolení				
Kritéria použitá pro identifikaci				
14 Název nebo předmět				
15 Rozměry		16 Datováno	17 Další vlastnosti	
18 Připojené doklady/zvláštní údaje týkající se identifikace <input type="checkbox"/> Fotografie (barevná) <input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Identifikační značky <input type="checkbox"/> Důkaz hodnoty			19 Autor, období, dílna a/nebo styl	
			20 Materiál nebo technika	
21 Žádost Tímto žádám o vývozní povolení pro výše popsany kulturní statek nebo statky a prohlašuji, že údaje v této žádosti a v připojených dokladech jsou pravdivé. Místo a datum			22 Podpis a razítko vydávajícího orgánu Místo a datum	
			Podpis (Funkce a jméno podpisujícího)	

1

24 Fotografie kulturního statku/kulturních stavek

(minimální formát 9 × 12 cm)

ŽÁDOST

1



(Potvrdí podpisem a razítkem vydávající orgán)

25 Doplňující strany

K tomuto formuláři je přiloženo doplňujících stran.

Poznámka: Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 9 nebo přiložených doplňujících stran.

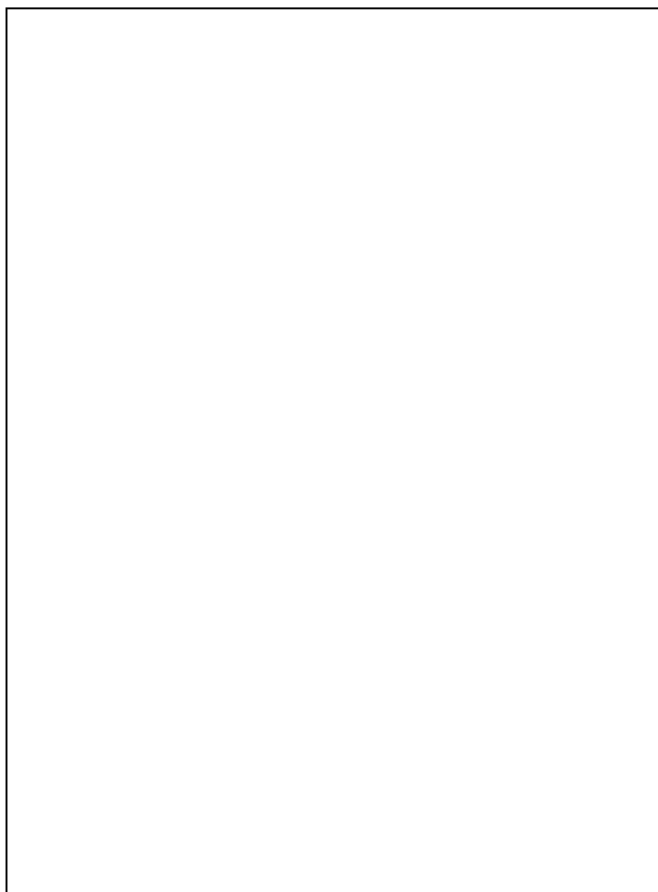
LÍST PRO DRŽITELE	2	1 Žadatel (jméno a adresa) <input type="checkbox"/>	2 Vývozní povolení Č. Platnost do <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
	3 Příjemce (adresa a země určení)	4 <input type="checkbox"/> TRVALÉ <input type="checkbox"/> DOČASNÉ Datum zpětného dovozu <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
	6 Zástupce žadatele (jméno a adresa)	7 Vlastník předmětu/předmětů (jméno a adresa)		
	8 Popis podle přílohy nařízení (EHS) č. 3911/92 Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků	5 Vydávající orgán (název, adresa a členský stát)		
2	9 Popis kulturního statku nebo kulturních statků		10 Kód KN	11 Počet/množství
				12 Hodnota v národní měně
(Není-li dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více příložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 9 až 20.)				
13 Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků/důvod žádosti o povolení				
Kritéria použitá pro identifikaci				
14 Název nebo předmět				
15 Rozměry	16 Datováno	17 Další vlastnosti		
18 Připojené doklady/zvláštní údaje týkající se identifikace <input type="checkbox"/> Fotografie (barevná) <input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Identifikační značky <input type="checkbox"/> Důkaz hodnoty		19 Autor, období, dílna a/nebo styl		
		20 Materiál nebo technika		
23 VYPLNÍ CELNÍ ÚŘAD VÝVOZU Celní úřad Členský stát Vývozní prohlášení č. z		Podpis a služební razítko		22 Podpis a razítko vydávajícího orgánu Místo a datum

2

24 Fotografie kulturního statku/kulturních stavek

(minimální formát 9 × 12 cm)

LIST PRO DRŽITELE



2

(Potvrdí podpisem a razítkem vydávající orgán)

25 Doplňující strany

K tomuto formuláři je přiloženo doplňujících stran.

Poznámka: Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 9 nebo přiložených doplňujících stran.

26 Celní úřad výstupu

Razítko

LÍST K VRÁCENÍ VYDÁVACÍMU ORGÁNU	3	1 Žadatel (jméno a adresa) <input type="checkbox"/>	2 Vývozní povolení č. Platnost do	
	3 Příjemce (adresa a země určení)	4 <input type="checkbox"/> TRVALÉ <input type="checkbox"/> DOČASNÉ Datum zpětného dovozu		
	6 Zástupce žadatele (jméno a adresa)	7 Vlastník předmětu/předmětů (jméno a adresa)		
	8 Popis podle přílohy nařízení (EHS) č. 3911/92 Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků	5 Vydávající orgán (název, adresa a členský stát)		
3	9 Popis kulturního statku nebo kulturních statků		10 Kód KN	11 Počet/množství
		12 Hodnota v národní měně		
(Není-li dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více příložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 9 až 20.)				
13 Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků/důvod žádosti o povolení				
Kritéria použitá pro identifikaci				
14 Název nebo předmět				
15 Rozměry	16 Datováno	17 Další vlastnosti		
18 Připojené doklady/zvláštní údaje týkající se identifikace <input type="checkbox"/> Fotografie (barevná) <input type="checkbox"/> Bibliografie <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Identifikační značky <input type="checkbox"/> Důkaz hodnoty		19 Autor, období, dílna a/nebo styl		
		20 Materiál nebo technika		
23 VYPLNÍ CELNÍ ÚŘAD VÝVOZU Celní úřad Členský stát Vývozní prohlášení č. z		Podpis a služební razítko		22 Podpis a razítko vydávajícího orgánu Místo a datum

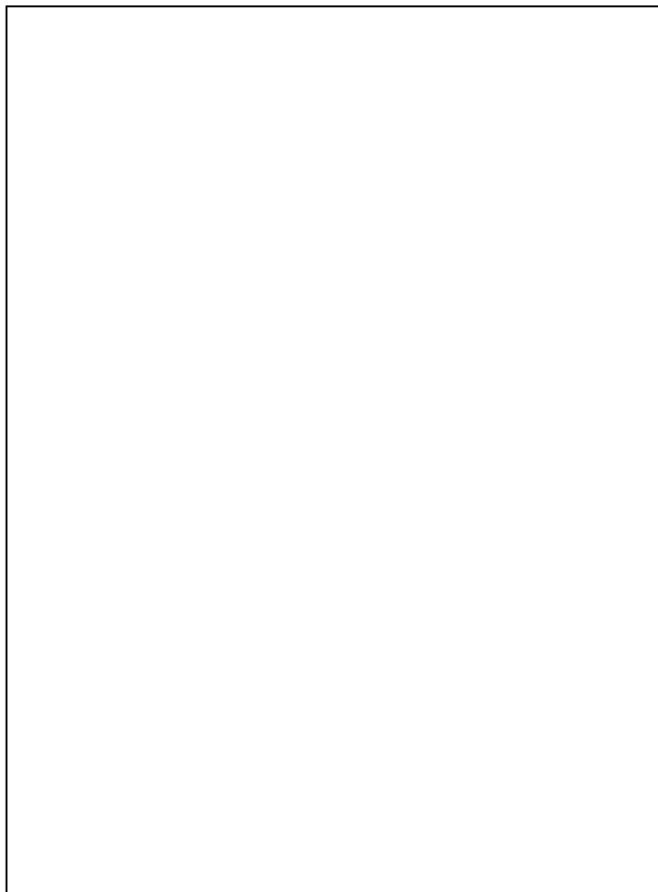
3

24 Fotografie kulturního statku/kulturních statků

(minimální formát 9 × 12 cm)

LIST K VRÁCENÍ VYDÁVAJÍCÍMU ORGÁNU

3



(Potvrdí podpisem a razítkem vydávající orgán)

25 Doplnující strany

K tomuto formuláři je přiloženo doplňujících stran.

Poznámka: Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 9 nebo přiložených doplňujících stran.

26 Celní úřad výstupu

Razítko

VYSVĚTLIVKY

1. Všeobecná ustanovení

- 1.1 Povolení jsou požadována pro vývoz kulturních statků s cílem chránit kulturní dědictví členských států podle nařízení (EHS) č. 3911/92 ze dne 9. prosince 1992.

Nařízení Komise (EHS) č. 752/93 ze dne 30. března 1993 stanoví vzor pro formulář, na kterém je třeba standardní vývozní povolení vypracovat. Je určen k zaručení standardizovaných kontrol vývozu kulturních statků za hranice Společenství.

Nařízení Komise (EHS) č. 1526/98 ze dne 16. července 1998 stanoví dva další typy vývozních povolení, a to:

- zvláštní otevřená povolení, která se vydávají pro určitý kulturní statek, který je pravidelně dočasně vyvážen ze Společenství za účelem použití a/nebo vystavení ve třetí zemi,
- obecná otevřená povolení, která se vydávají muzeím nebo jiným institucím pro dočasný vývoz kteréhokoliv z kulturních statků, který patří do jejich stálé sbírky a je pravidelně dočasně vyvážen ze Společenství za účelem vystavení ve třetí zemi.

- 1.2 Tři listy formuláře standardního vývozního povolení musí být vyplněny čitelně a nesmazatelně, přednostně mechanickými nebo elektronickými prostředky. Pokud jsou vyplňovány ručně, musí se psát černým inkoustem a hůlkovým písmem. Za žádných okolností v nich nesmí být nic mazáno, přepisováno nebo jinak upravováno.

- 1.3 Každá nevyplněná kolonka musí být úhlopříčně proškrtnuta tak, aby se nic nedalo doplnit.

Listy je možné označit očíslováním a označením jejich funkce v levém okraji. Měly by být seřazeny do složek takto:

- List č. 1: žádost, která zůstává u vydávajícího orgánu (uvádí se v každém členském státě, o který orgán se jedná); v případě dodatečných seznamů se musí použít potřebný počet listů č. 1; je na uvážení příslušného vydávajícího orgánu, aby stanovil, zda by se mělo vydat více než jedno vývozní povolení.
- List č. 2: předkládá se společně s vývozním prohlášením příslušnému celnímu úřadu vývozu a zůstává po orazítkování tímto úřadem u držitele povolení.
- List č. 3: předkládá se příslušnému celnímu úřadu vývozu a doprovází zásilku až k celnímu úřadu výstupu ze Společenství; celní úřad výstupu tento list opatří razítkem a vrátí jej vydávajícímu orgánu.

2. Kolonky

Kolonka 1: Žadatel: Jméno osoby nebo obchodní firma a úplná adresa trvalého bydliště nebo sídla.

Kolonka 2: Vývozní povolení: Vyplní příslušné orgány.

Kolonka 3: Příjemce: Jméno a úplná adresa příjemce, včetně třetí země, do které je kulturní statek trvale nebo dočasně vyvážen.

Kolonka 4: Uvedte, zda se jedná o trvalý nebo dočasný vývoz.

Kolonka 5: Vydávající orgán: Název příslušného orgánu a uvedení členského státu vydávajícího povolení.

Kolonka 6: Zástupce žadatele: Vyplní se pouze v případě, že žadatel využívá zplnomocněného zástupce.

Kolonka 7: Vlastník předmětu/předmětů: Jméno a adresa.

Kolonka 8: Popis podle přílohy nařízení (EHS) č. 3911/92. Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků: Tyto kulturní statky jsou zařazeny do kategorií očíslovaných od 1 do 14. Uvedte pouze odpovídající číslo.

Kolona 9: Popis kulturního statku nebo kulturních statků: Uveďte přesnou povahu kulturního statku (například malba, socha, basreliéf, negativ nebo pozitiv v případě filmu, nábytek nebo předměty, hudební nástroje) a objektivně popište vzhled kulturního statku.

— U předmětů kategorie 12: uveďte typ sbírky a/nebo zeměpisný původ.

— U sbírek a vzorků z oblasti přírodních věd: uveďte vědecký název.

— U archeologických sbírek složených z velkého množství předmětů: postačí všeobecný popis, který by měl být doprovázen atestem nebo certifikátem vydaným vědeckým nebo archeologickým subjektem nebo institucí, a seznam předmětů.

Není-li pro popis všech předmětů dostatek místa, musí žadatel připojit potřebný počet dalších stran.

Kolona 10: Kód KN: Uveďte pro informaci kód kombinované nomenklatury.

Kolona 11: Počet/množství: Uveďte počet položek, zejména v případě, kdy tvoří jeden celek.

V případě filmů uveďte počet cívek, formát a délku.

Kolona 12: Hodnota v národní měně: Uveďte hodnotu kulturního statku v národní měně.

Kolona 13: Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků/důvod žádosti o povolení: Uveďte, zda vyvážený kulturní statek byl prodán, nebo je určen k prodeji, vystavení, ohodnocení, restaurování nebo k jinému použití, a zda musí být vrácen.

Kolona 14: Název nebo předmět: Jestliže dílo nemá přesný název, uveďte, čeho se týká stručným popisem vzhledu předmětu, nebo v případě filmů uveďte jejich námět.

U vědeckých přístrojů nebo jiných předmětů, u kterých není možné blíže uvést název nebo určení, postačí vyplnit kolonku 9.

Kolona 15: Rozměry: Rozměry kulturního statku (v centimetrech) a případně podkladového materiálu.

V případě složitých nebo neobvyklých tvarů uveďte rozměry v tomto pořadí: výška x šířka x hloubka.

Kolona 16: Datováno: V případě, že není známo přesné datum, uveďte století a část století (první čtvrtina, první polovina) nebo tisíciletí (zejména kategorie 1 až 6).

U starožitností, u kterých se uvádí stáří (starší než 50 nebo 100 let nebo mezi 50 a 100 lety) a u kterých nepostačuje uvedení století, určete rok, alespoň přibližně (např. kolem roku 1890, přibližně 1950).

Pokud u filmů není známo přesné datum, uveďte dekádu.

V případě celků (archivy a knihovny) uveďte nejčasnější a nejpozdější datum.

Kolona 17: Další vlastnosti: Uveďte jakékoliv další informace o formálních rysech, které by mohly být užitečné k identifikaci, např. historické souvislosti, podmínky vyhotovení, dřívější vlastníky, stav zachování a restaurování, bibliografie, elektronický kód nebo značení.

Kolona 18: Připojené doklady/zvláštní údaje týkající se identifikace: Označte křížky v odpovídajících okénkách.

Kolona 19: Autor, období, dílna a/nebo styl: Uveďte jméno autora, je-li známo a zaznamenáno. Jedná-li se o díla kolektivní nebo o kopie, uveďte autory nebo kopírující autory, pokud jsou známi. Jestliže je dílo připsáno pouze jedinému autorovi, uveďte „připsáno...“.

Není-li autor znám, uveďte dílnu, školu nebo styl (např. dílna Velázqueze, benátská škola, dynastie Ming, styl Ludvíka XV. nebo viktoriánský styl).

V případě tiskovin uveďte jméno vydavatele, místo a rok vydání.

Kolona 20: Materiál nebo technika: Informace uvedené v této kolonce by měly být co nejpřesnější. Označte použité materiály a určete použitou techniku (např. olejomalba, dřevořezba, kresba uhlím nebo tužkou, odlévání metodou ztraceného vosku, nitrátový film atd.).

Kolonka 21 (List 1): Žádost: Musí být vyplněna žadatelem nebo jeho zástupcem, který musí ručit za správnost informací uvedených v žádosti a v připojených dokladech.

Kolonka 22: Podpis a razítko vydávajícího orgánu: Vyplní příslušný orgán s uvedením místa a data na všech třech listech povolení.

Kolonka 23 (List 2 a 3): Vyplní celní úřad vývozu: Vyplní celní úřad v místě, kde se vyřizují vývozní transakce a předkládá se vývozní povolení.

Pojmem „celní úřad vývozu“ se rozumí úřad, kde se předkládá vývozní prohlášení a vyřizují se vývozní formalities.

Kolonka 24: Fotografie kulturního statku/kulturních statků: Barevná fotografie (minimální formát 9 x 12 cm) musí být přilepena. Pro snazší identifikaci trojrozměrných předmětů mohou být vyžadovány fotografie z různých úhlů.

Příslušný orgán musí fotografie opatřit podpisem a razítkem vydávajícího orgánu.

Příslušné orgány mohou vyžadovat další fotografie.

Kolonka 25: Doplnující strany: Uveďte počet případných přiložených dodatečných stran.

Kolonka 26 (List 2 a 3): Celní úřad výstupu: Vyplní celní úřad výstupu.

Pojmem „celní úřad výstupu“ se rozumí poslední celní úřad před tím, než kulturní statek opustí celní území Společenství.“
