

## II

(Πράξεις εγκριθείσες δυνάμει των συνθηκών ΕΚ/Ευρατόμ των οποίων η δημοσίευση δεν είναι υποχρεωτική)

## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ

## ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ

## ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ

## ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ

## ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

## ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ

**ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ, ΤΟΥ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ, ΤΟΥ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ, ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ**

της 26ης Ιουνίου 2009

σχετικά με την οργάνωση και τη λειτουργία της Υπηρεσίας Επισήμων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης

(2009/496/ΕΚ, Ευρατόμ)

ΤΟ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΟΒΟΥΛΙΟ,

ΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ,

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ,

ΤΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ,

ΤΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟ,

Η ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ,

Η ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ,

Έχοντας υπόψη:

τη συνθήκη για την Ευρωπαϊκή Ένωση,

τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας,

τη συνθήκη για την ίδρυση της Ευρωπαϊκής Κοινότητας Ατομικής Ενέργειας,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Το άρθρο 8 της απόφασης των αντιπροσώπων των κυβερνήσεων των κρατών μελών, της 8ης Απριλίου 1965, περί της προσωρινής εγκαταστάσεως ορισμένων οργάνων και ορισμένων υπηρεσιών των Κοινοτήτων <sup>(1)</sup> προέβλεπε την εγκατάσταση της Υπηρεσίας Επισήμων Εκδόσεων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων (στο εξής: Υπηρεσία) στο Λουξεμβούργο. Η διάταξη αυτή τέθηκε σε εφαρμογή τελευταία με την απόφαση 2000/459/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ <sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> ΕΕ 152 της 13.7.1967, σ. 18.

<sup>(2)</sup> ΕΕ L 183 της 22.7.2000, σ. 12.

- (2) Το προσωπικό της Υπηρεσίας υπόκειται στους κανόνες και στις ρυθμίσεις που ισχύουν για τους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων. Πρέπει να ληφθούν υπόψη οι πρόσφατες τροποποιήσεις των εν λόγω κανόνων και ρυθμίσεων.
- (3) Ο κανονισμός (ΕΚ, Ευρατόμ) αριθ. 1605/2002 του Συμβουλίου, της 25ης Ιουνίου 2002, σχετικά με τον δημοσιονομικό κανονισμό που εφαρμόζεται στον γενικό προϋπολογισμό των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων <sup>(1)</sup> (στο εξής: δημοσιονομικός κανονισμός) περιλαμβάνει ειδικές διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία της Υπηρεσίας.
- (4) Ο τομέας των εκδόσεων γνώρισε σημαντικές τεχνολογικές εξελίξεις, οι οποίες ενδεικνύται να ληφθούν υπόψη για τη λειτουργία της Υπηρεσίας.
- (5) Για λόγους σαφήνειας κρίνεται σκόπιμο να καταργηθεί η απόφαση 2000/459/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ και να αντικατασταθεί από την παρούσα απόφαση,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΝ:

### Άρθρο 1

#### Η Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων

1. Η Υπηρεσία Επίσημων Εκδόσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης (στο εξής: Υπηρεσία) αποτελεί διοργανική υπηρεσία η οποία έχει ως αντικείμενο εργασίας την εξασφάλιση, υπό τους καλύτερους δυνατούς όρους, της έκδοσης των δημοσιεύσεων των θεσμικών οργάνων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Προς το σκοπό αυτό, η Υπηρεσία, αφενός, καθιστά δυνατό στα όργανα να ανταποκρίνονται στις υποχρεώσεις τους όσον αφορά τη δημοσίευση νομοθετικών πράξεων και, αφετέρου, συμβάλλει στον τεχνικό σχεδιασμό και στην εφαρμογή πολιτικών ενημέρωσης και επικοινωνίας στους τομείς της αρμοδιότητάς της.

2. Η Υπηρεσία διευθύνεται από το διευθυντή της σύμφωνα με τους στρατηγικούς προσανατολισμούς που καθορίζει διοικητική επιτροπή. Εξαιρουμένων των ειδικών διατάξεων της παρούσας απόφασης σχετικά με τον διοργανικό χαρακτήρα της Υπηρεσίας, η Υπηρεσία εφαρμόζει τις διοικητικές και χρηματοδοτικές διαδικασίες της Επιτροπής. Κατά τη θέσπιση των εν λόγω διαδικασιών, η Επιτροπή λαμβάνει υπόψη την ειδική φύση της Υπηρεσίας.

### Άρθρο 2

#### Ορισμοί

Για τους σκοπούς της παρούσας απόφασης νοείται ως:

- 1) «έκδοση»: κάθε πράξη που είναι αναγκαία για τον σχεδιασμό, την επαλήθευση, την απόδοση διεθνών πρότυπων αριθμών και/ή αριθμών καταλόγου, την παραγωγή, την καταλογογράφηση, την ευρετηρίαση, τη διανομή, την προώθηση, την πώληση, την αποθήκευση και την αρχειοθέτηση των δημοσιεύσεων, με όλες

τις μορφές και παρουσιάσεις και με όλες τις μεθόδους, σημερινές και μελλοντικές,

- 2) «δημοσίευση»: κάθε κείμενο που δημοσιεύεται σε οιοδήποτε μέσο και σε οιοδήποτε μορφότυπο και το οποίο φέρει διεθνή πρότυπο αριθμό ή/και αριθμό καταλόγου,
- 3) «υποχρεωτική δημοσίευση»: δημοσίευση που εκδίδεται βάσει των συνθηκών ή άλλων νομοθετικών πράξεων,
- 4) «μη υποχρεωτική δημοσίευση»: κάθε δημοσίευση που εκδίδεται στο πλαίσιο των προνομίων κάθε θεσμικού οργάνου,
- 5) «διαχείριση των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας»: η επιβεβαίωση της κατοχής από τις υπηρεσίες-συντάκτες των πνευματικών δικαιωμάτων ή του δικαιώματος περαιτέρω χρήσης και η διαχείριση των εν λόγω δικαιωμάτων από την Υπηρεσία για τις δημοσιεύσεις των οποίων η έκδοση έχει ανατεθεί σε αυτήν,
- 6) «καθαρά έσοδα από τις πωλήσεις»: το άθροισμα των ποσών των τιμολογίων, αφαιρουμένων των χορηγούμενων εκπτώσεων και των εξόδων διαχείρισης, εισπραξής και τραπεζικών συναλλαγών,
- 7) «όργανα»: τα θεσμικά και επικουρικά όργανα και οι οργανισμοί που έχουν ιδρυθεί από τις συνθήκες ή βάσει αυτών.

### Άρθρο 3

#### Αρμοδιότητες της Υπηρεσίας

1. Οι αρμοδιότητες της Υπηρεσίας καλύπτουν τους ακόλουθους τομείς:
- α) την έκδοση της *Επίσημης Εφημερίδας της Ευρωπαϊκής Ένωσης* (στο εξής: *Επίσημη Εφημερίδα*) και την εξασφάλιση της αυθεντικότητάς της·
- β) την έκδοση των λοιπών υποχρεωτικών δημοσιεύσεων·
- γ) την έκδοση ή τη συνέκδοση των μη υποχρεωτικών δημοσιεύσεων που έχουν ανατεθεί στην Υπηρεσία στο πλαίσιο των προνομίων κάθε οργάνου, ιδίως στο πλαίσιο των επικοινωνιακών δραστηριοτήτων των οργάνων·
- δ) την έκδοση ή τη συνέκδοση δημοσιεύσεων εξ ιδίας πρωτοβουλίας, συμπεριλαμβανομένων των δημοσιεύσεων που αποσκοπούν στην προώθηση των υπηρεσιών της. Στο πλαίσιο αυτό, η Υπηρεσία μπορεί να εξασφαλίζει μεταφράσεις μέσω συμβάσεων παροχής υπηρεσιών·
- ε) την ανάπτυξη, τη συντήρηση και την προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα των υπηρεσιών ηλεκτρονικής έκδοσης που διαθέτει και οι οποίες προορίζονται για το κοινό·
- στ) τη διάθεση του συνόλου της νομοθεσίας και των λοιπών επίσημων κειμένων στο κοινό·

<sup>(1)</sup> ΕΕ L 248 της 16.9.2002, σ. 1.

- ζ) τη φύλαξη και τη διάθεση στο κοινό με ηλεκτρονική μορφή όλων των δημοσιεύσεων των θεσμικών οργάνων·
- η) την απόδοση διεθνών προτύπων αριθμών και/ή αριθμών καταλόγου στις δημοσιεύσεις των θεσμικών οργάνων·
- θ) τη διαχείριση των δικαιωμάτων αναπαραγωγής και μετάφρασης των δημοσιεύσεων των θεσμικών οργάνων·
- ι) την προώθηση και την πώληση των δημοσιεύσεων και των υπηρεσιών που προσφέρει στο κοινό.

2. Η Υπηρεσία προσφέρει στα θεσμικά όργανα συμβουλές και βοήθεια σχετικά με:

- α) τον προγραμματισμό και τον σχεδιασμό των εκδοτικών τους προγραμμάτων·
- β) την υλοποίηση των εκδοτικών τους σχεδίων ανεξαρτήτως του τρόπου έκδοσης·
- γ) τη σελιδοποίηση και τον σχεδιασμό των εκδοτικών τους σχεδίων·
- δ) την πληροφόρηση σχετικά με τις τάσεις της εκδοτικής αγοράς στα κράτη μέλη και σχετικά με τα θέματα και τους τίτλους που είναι δυνατόν να ενδιαφέρουν το ευρύτερο δυνατό κοινό·
- ε) τον καθορισμό του αριθμού αντιτύπων και την κατάρτιση σχεδίων διανομής·
- στ) την τιμολόγηση και την πώληση των δημοσιεύσεων·
- ζ) την προώθηση, τη διάδοση και την αξιολόγηση των δημοσιεύσεών τους, είτε διατίθενται δωρεάν είτε διατίθενται έναντι πληρωμής·
- η) την ανάλυση, την αξιολόγηση για τη δημιουργία δικτυακών τόπων και διαδικτυακών υπηρεσιών για το κοινό·
- θ) την κατάρτιση των συμβάσεων-πλαισίων που αφορούν τις εκδοτικές δραστηριότητες·
- ι) την τεχνολογική εποπτεία των εκδοτικών συστημάτων.

#### Άρθρο 4

##### Υποχρεώσεις των οργάνων

1. Κάθε όργανο έχει αποκλειστική αρμοδιότητα να λαμβάνει αποφάσεις όσον αφορά τη δημοσίευση των οικείων δημοσιεύσεων.
2. Τα όργανα χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες της Υπηρεσίας για την έκδοση των υποχρεωτικών τους δημοσιεύσεων.

3. Τα όργανα μπορούν να προβούν στην έκδοση των μη υποχρεωτικών τους δημοσιεύσεων χωρίς παρέμβαση της Υπηρεσίας. Στην περίπτωση αυτή, τα όργανα ζητούν από την Υπηρεσία τους διεθνείς πρότυπους αριθμούς και/ή τους αριθμούς καταλόγου και παραδίδουν στην Υπηρεσία τη δημοσίευση σε ηλεκτρονική μορφή, ανεξαρτήτως του μορφοτύπου, καθώς και, εάν χρειάζεται, δύο αντίτυπα της δημοσίευσης σε χαρτί.

4. Τα όργανα αναλαμβάνουν την εγγύηση της κατοχής όλων των δικαιωμάτων αναπαραγωγής, μετάφρασης και διανομής κάθε στοιχείου που συνιστά μια δημοσίευση.

5. Τα όργανα αναλαμβάνουν την κατάρτιση σχεδίου διανομής, εγκεκριμένου από την Υπηρεσία, για τις δημοσιεύσεις τους.

6. Τα όργανα μπορούν να συνάπτουν με την Υπηρεσία συμφωνίες παροχής υπηρεσιών με σκοπό τη ρύθμιση των τρόπων συνεργασίας τους.

#### Άρθρο 5

##### Καθήκοντα της Υπηρεσίας

1. Στην εκτέλεση των καθηκόντων της Υπηρεσίας περιλαμβάνονται ιδίως οι ακόλουθες εργασίες:

- α) η συγκέντρωση των προς έκδοση εγγράφων·
- β) η προπαρασκευή, ο γραφικός σχεδιασμός, η διόρθωση, η σελιδοποίηση και η επαλήθευση των κειμένων και λοιπών στοιχείων, ανεξαρτήτως μορφοτύπου ή μέσου, σύμφωνα αφενός με τις οδηγίες των οργάνων και αφετέρου με τους κανόνες τυπογραφικής και γλωσσικής παρουσίασης που έχουν θεσπιστεί σε συνεργασία με τα όργανα·
- γ) η ευρετηρίαση και καταλογογράφηση των δημοσιεύσεων·
- δ) η ανάλυση τεκμηρίωσης των κειμένων που δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα και των επίσημων κειμένων που δεν δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα·
- ε) η κωδικοποίηση των νομοθετικών κειμένων·
- στ) η διαχείριση, ανάπτυξη, προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα και διάδοση του πολύγλωσσου θησαυρού Ευρονoc·
- ζ) η οργάνωση της εκτύπωσης μέσω των προμηθευτών της·
- η) η εποπτεία της εκτέλεσης των εργασιών·
- θ) ο ποιοτικός έλεγχος·
- ι) ποιοτική και ποσοτική παραλαβή των εργασιών·

- ια) διανομή σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή της Επίσημης Εφημερίδας, των επίσημων κειμένων που δεν δημοσιεύονται στην Επίσημη Εφημερίδα, και των λοιπών, μη υποχρεωτικών δημοσιεύσεων·
- ιβ) αποθήκευση·
- ιγ) αρχειοθέτηση σε έντυπη και σε ηλεκτρονική μορφή·
- ιδ) η ανατύπωση των δημοσιεύσεων που έχουν εξαντληθεί και εκτύπωσή τους εάν ζητηθούν·
- ιε) η σύνταξη ενοποιημένου καταλόγου των δημοσιεύσεων των οργάνων·
- ιστ) η πώληση, συμπεριλαμβανομένης της έκδοσης τιμολογίων, της είσπραξης και της καταβολής των εσόδων, και της διαχείρισης των οφειλών·
- ιζ) προώθηση·
- ιη) η σύνταξη, αγορά, διαχείριση, προσαρμογή στα πρόσφατα δεδομένα, παρακολούθηση και έλεγχος των καταλόγων διευθύνσεων των οργάνων και σύνταξη στοχοθετημένων καταλόγων διευθύνσεων.

2. Στο πλαίσιο των δικών της αρμοδιοτήτων, ή βάσει της μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του διατάκτη από τα όργανα, η υπηρεσία προβαίνει:

- α) στην ανάθεση δημοσίων συμβάσεων, συμπεριλαμβανομένης της ανάληψης νομικών δεσμεύσεων·
- β) στην οικονομική παρακολούθηση των συμβάσεων που συνάπτονται με τους προμηθευτές·
- γ) στην εκκαθάριση των δαπανών, συμπεριλαμβανομένης ιδίως της ποιοτικής και ποσοτικής παραλαβής, η οποία εκφράζεται με την υπογραφή «έγκρισης πληρωμής»·
- δ) στην έγκριση των δαπανών·
- ε) σε πράξεις εσόδων.

#### Άρθρο 6

##### Διοικούσα επιτροπή

1. Συγκροτείται διοικούσα επιτροπή στην οποία εκπροσωπείται το σύνολο των υπογραφόντων οργάνων. Η διοικούσα επιτροπή αποτελείται από τον γραμματέα του Δικαστηρίου, τον αναπληρωτή γενικό γραμματέα του Συμβουλίου, καθώς και από τους γενικούς γραμματείς των άλλων οργάνων ή τους εκπροσώπους τους. Η

Ευρωπαϊκή Κεντρική Τράπεζα συμμετέχει στις εργασίες της διοικούσας επιτροπής με καθεστώς παρατηρητή.

2. Η διοικούσα επιτροπή διορίζει μεταξύ των μελών της τον πρόεδρό της για περίοδο δύο ετών.

3. Η διοικούσα επιτροπή συνέρχεται με πρωτοβουλία του προέδρου της ή κατόπιν σχετικού αιτήματος θεσμικού οργάνου, και τούτο τουλάχιστον τέσσερις φορές ετησίως.

4. Η διοικούσα επιτροπή καταρτίζει τον εσωτερικό της κανονισμό, ο οποίος δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα.

5. Οι αποφάσεις της διοικούσας επιτροπής λαμβάνονται με απλή πλειοψηφία, εκτός εάν ισχύουν αντίθετες διατάξεις.

6. Κάθε θεσμικό όργανο που έχει υπογράψει την παρούσα απόφαση διαθέτει μία ψήφο στο πλαίσιο της διοικούσας επιτροπής.

#### Άρθρο 7

##### Καθήκοντα και αρμοδιότητες της διοικούσας επιτροπής

1. Κατά παρέκκλιση των διατάξεων του άρθρου 6, η διοικούσα επιτροπή λαμβάνει με ομοφωνία, προς το κοινό συμφέρον των οργάνων και στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας, τις ακόλουθες αποφάσεις:

- α) κατόπιν προτάσεως του διευθυντή, καθορίζει τους στρατηγικούς στόχους και τους κανόνες λειτουργίας της Υπηρεσίας·
- β) θεσπίζει τις κατευθυντήριες γραμμές των γενικών πολιτικών της Υπηρεσίας, ιδίως όσον αφορά την πώληση, τη διανομή και την έκδοση, και μεριμνά ώστε η Υπηρεσία να συμβάλλει στον σχεδιασμό και την εφαρμογή των πολιτικών ενημέρωσης και επικοινωνίας στους τομείς της αρμοδιότητάς της·
- γ) βάσει σχεδίου που καταρτίζει ο διευθυντής της Υπηρεσίας, συντάσσει ετήσια έκθεση διαχείρισης, η οποία απευθύνεται προς τα θεσμικά όργανα και αφορά την εφαρμογή της στρατηγικής και τις επιδόσεις της Υπηρεσίας. Πριν από την 1η Μαΐου κάθε έτους διαβιβάζει στα θεσμικά όργανα την έκθεση που αναφέρεται στο προηγούμενο οικονομικό έτος·
- δ) εγκρίνει την κατάσταση προβλεπόμενων εσόδων και εξόδων της υπηρεσίας στο πλαίσιο της δημοσιονομικής διαδικασίας για τον προϋπολογισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας·
- ε) εγκρίνει τα κριτήρια βάσει των οποίων η Υπηρεσία εφαρμόζει το σύστημα κοστολόγησης, το οποίο θεσπίζει ο διευθυντής της·
- στ) απευθύνει προς τα θεσμικά όργανα κάθε υπόδειξη ικανή να διευκολύνει την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

2. Η διοικούσα επιτροπή λαμβάνει υπόψη τις σχετικές κατευθυντήριες γραμμές που διατύπωσαν οι διοργανικές υπηρεσίες στους τομείς της επικοινωνίας και της ενημέρωσης. Ο πρόεδρος της διοικούσας επιτροπής συνέρχεται ετησίως με τις εν λόγω υπηρεσίες.

3. Όσον αφορά τις στρατηγικές αποφάσεις που εμπίπτουν τις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας, συνομιλητής της αρμόδιας για την απαλλαγή αρχής είναι ο πρόεδρος της διοικούσας επιτροπής ως εκπρόσωπος της διοργανικής συνεργασίας.

4. Ο πρόεδρος της διοικούσας επιτροπής και ο διευθυντής της Υπηρεσίας θεσπίζουν με κοινή συμφωνία τους κανόνες που διέπουν την αμοιβαία ενημέρωση και την επικοινωνία, οι οποίοι ρυθμίζουν τυπικά τις σχέσεις τους. Η συμφωνία αυτή κοινοποιείται στα μέλη της διοικούσας επιτροπής προς ενημέρωση.

#### Άρθρο 8

##### Διευθυντής της Υπηρεσίας

Ο διευθυντής της Υπηρεσίας είναι υπεύθυνος, υπό τον έλεγχο της διοικούσας επιτροπής και εντός των ορίων των αρμοδιοτήτων αυτής, για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας. Για την εφαρμογή των διοικητικών και δημοσιονομικών διαδικασιών ενεργεί υπό τον έλεγχο της Επιτροπής.

#### Άρθρο 9

##### Καθήκοντα και αρμοδιότητες του διευθυντή της Υπηρεσίας

1. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας εξασφαλίζει τη γραμματεία της διοικούσας επιτροπής, στην οποία υποβάλλει τριμηνιαία έκθεση για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

2. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας υποβάλλει στη διοικούσα επιτροπή κάθε υπόδειξη για την εύρυθμη λειτουργία της Υπηρεσίας.

3. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας καθορίζει το είδος και την τιμή των υπηρεσιών που μπορεί να προσφέρει η Υπηρεσία αντί πληρωμής, κατόπιν διαβούλευσης με τη διοικούσα επιτροπή.

4. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας, κατόπιν έγκρισης της διοικούσας επιτροπής, θεσπίζει τα κριτήρια βάσει των οποίων εφαρμόζεται το σύστημα κοστολόγησης της Υπηρεσίας. Καθορίζει τους τρόπους συνεργασίας σε λογιστικά θέματα μεταξύ της Υπηρεσίας και των οργάνων, σε συνεννόηση με τον υπόλογο της Επιτροπής.

5. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας καταρτίζει σχέδιο κατάστασης προβλεπόμενων εσόδων και εξόδων της υπηρεσίας στο πλαίσιο της δημοσιονομικής διαδικασίας για τον προϋπολογισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας. Οι προτάσεις αυτές, κατόπιν έγκρισης της διοικούσας επιτροπής, υποβάλλονται στην Επιτροπή.

6. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας αποφασίζει εάν και με ποιον τρόπο μπορούν να πραγματοποιηθούν δημοσιεύσεις που προέρχονται από τρίτους.

7. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας συμμετέχει στις διοργανικές δραστηριότητες για θέματα πληροφόρησης και επικοινωνίας στους τομείς αρμοδιότητας της Υπηρεσίας.

8. Όσον αφορά την έκδοση της νομοθεσίας και των επίσημων εγγράφων που αφορούν τη νομοθετική διαδικασία, συμπεριλαμβανόμενης της Επίσημης Εφημερίδας, ο διευθυντής της Υπηρεσίας:

α) ζητεί από τις αρμόδιες υπηρεσίες κάθε θεσμικού οργάνου τη λήψη των αποφάσεων αρχής, οι οποίες εφαρμόζονται από κοινού·

β) διατυπώνει προτάσεις για τη βελτίωση της δομής και της παρουσίας της Επίσημης Εφημερίδας και των επίσημων νομοθετικών κειμένων·

γ) διατυπώνει προτάσεις προς τα θεσμικά όργανα σχετικά με την εναρμόνιση της παρουσίας των προς δημοσίευση κειμένων·

δ) εξετάζει τις δυσκολίες που ανακύπτουν κατά τις τρέχουσες εργασίες έκδοσης και διατυπώνει, εντός της Υπηρεσίας, τις οδηγίες και, προς τα θεσμικά όργανα, τις συστάσεις που είναι αναγκαίες για την υπέρβασή τους.

9. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας καταρτίζει, σύμφωνα με το δημοσιονομικό κανονισμό, ετήσια έκθεση δραστηριοτήτων η οποία καλύπτει τη διαχείριση των πιστώσεων που έχουν χορηγήσει η Επιτροπή και άλλα θεσμικά όργανα βάσει του δημοσιονομικού κανονισμού. Η έκθεση αυτή απευθύνεται στην Επιτροπή και στα οικεία θεσμικά όργανα και, προς ενημέρωση, στη διοικητική επιτροπή.

10. Στο πλαίσιο της χορήγησης των πιστώσεων της Επιτροπής και της εκτέλεσης του προϋπολογισμού, οι ρυθμίσεις για την ενημέρωση και τη διαβούλευση μεταξύ του αρμόδιου για τις σχέσεις με την Υπηρεσία μέλους της Επιτροπής και του διευθυντή της Υπηρεσίας θεσπίζονται κοινή συναινέσει.

11. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας είναι αρμόδιος για την υλοποίηση των στρατηγικών στόχων που έχει θέσει η διοικούσα επιτροπή και για τη χρηστή διαχείριση της Υπηρεσίας, τις δραστηριότητές της, καθώς και για τη διαχείριση του προϋπολογισμού της.



12. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του διευθυντή της Υπηρεσίας, εφαρμόζονται οι κανόνες αναπλήρωσης κατά σειρά βαθμού και αρχαιότητας, εκτός εάν αποφασίσει διαφορετική σειρά η διοικούσα Επιτροπή, κατόπιν προτάσεως του προέδρου της ή του διευθυντή της Υπηρεσίας.

13. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας ενημερώνει τα θεσμικά όργανα μέσω τριμηνιαίας έκθεσης σχετικά με τον προγραμματισμό και τη χρησιμοποίηση των πόρων, καθώς για την πρόοδο των εργασιών.

#### Άρθρο 10

##### Προσωπικό

1. Οι διορισμοί στις θέσεις του γενικού διευθυντή και του διευθυντή πραγματοποιούνται από την Επιτροπή κατόπιν ομόφωνης θετικής γνώμης της διοικούσας επιτροπής. Οι κανόνες της Επιτροπής περί κινητικότητας και αξιολόγησης των ανώτερων διοικητικών στελεχών εφαρμόζονται για τον γενικό διευθυντή και για τους διευθυντές (βαθμοί AD 16/AD 15/AD 14). Σε περίπτωση που πλησιάζει η προθεσμία κινητικότητας υπαλλήλου που καταλαμβάνει τέτοια θέση, όπως κανονικά προβλέπουν οι σχετικοί κανόνες, η Επιτροπή πληροφορεί τη διοικούσα επιτροπή, η οποία μπορεί να εκδώσει ομόφωνη γνώμη για τη συγκεκριμένη περίπτωση.

2. Η διοικούσα επιτροπή συμμετέχει εκ του σύνεγγυς στις διαδικασίες που, εφόσον συντρέχει περίπτωση, πρέπει να ακολουθούνται πριν από τον διορισμό των μονίμων και λοιπών υπαλλήλων της Υπηρεσίας στις θέσεις του γενικού διευθυντή (βαθμοί AD 16/AD 15) και του διευθυντή (βαθμοί AD 15/AD 14), μεταξύ άλλων στη σύνταξη των προκηρύξεων των κενών θέσεων, στην εξέταση των υποψηφιοτήτων και στη συγκρότηση των επιτροπών κρίσης των διαγωνισμών για τις θέσεις αυτές.

3. Οι αρμοδιότητες της αρμόδιας για τους διορισμούς αρχής (AIPN) και της αρμόδιας για τη σύναψη συμβάσεων πρόσληψης αρχής (AHCC) ασκούνται από την Επιτροπή όσον αφορά τους μονίμους και λοιπούς υπαλλήλους της Υπηρεσίας. Η Επιτροπή μπορεί να μεταβιβάσει ορισμένες από τις αρμοδιότητές της στο εσωτερικό της Επιτροπής και στον διευθυντή της Υπηρεσίας. Η μεταβίβαση αυτή πραγματοποιείται υπό τους ίδιους όρους με τους ισχύοντες για τους γενικούς διευθυντές της Επιτροπής.

4. Με την επιφύλαξη της παραγράφου 2, οι διατάξεις και οι διαδικασίες που έχει θεσπίσει η Επιτροπή για την εφαρμογή του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων εφαρμόζονται στους υπαλλήλους και στο λοιπό προσωπικό που υπάγεται στην Υπηρεσία υπό τους ίδιους όρους με αυτούς που ισχύουν για τους υπαλλήλους και το λοιπό προσωπικό της Επιτροπής που υπηρετούν στο Λουξεμβούργο.

5. Οι υπάλληλοι όλων των θεσμικών οργάνων ενημερώνονται για κάθε κενή θέση στην Υπηρεσία εφόσον η AIPN ή η AHCC αποφασίσουν να προβούν στην πλήρωσή της.

6. Ο διευθυντής της υπηρεσίας ενημερώνει τη διοικούσα επιτροπή σε τριμηνιαία βάση για τη διοίκηση του προσωπικού.

#### Άρθρο 11

##### Χρηματοοικονομικές πτυχές

1. Οι πιστώσεις της Υπηρεσίας, των οποίων το συνολικό ποσό είναι εγγεγραμμένο σε ειδική γραμμή του προϋπολογισμού εντός του τμήματος του προϋπολογισμού που αφορά την Επιτροπή, εμφανίζονται λεπτομερώς σε παράρτημα του τμήματος αυτού. Το παράρτημα αυτό έχει τη μορφή κατάστασης εσόδων και δαπανών, με την ίδια υποδιαίρεση που ακολουθούν τα τμήματα του προϋπολογισμού.

2. Ο πίνακας του προσωπικού της Υπηρεσίας προσαρτάται στον πίνακα του προσωπικού της Επιτροπής.

3. Κάθε θεσμικό όργανο είναι ο διατάκτης των πιστώσεων που περιλαμβάνονται στις «δαπάνες δημοσίευσης» του προϋπολογισμού του.

4. Κάθε θεσμικό όργανο είναι δυνατόν να μεταβιβάσει εξουσίες διατάκτη στον διευθυντή της Υπηρεσίας για τη διαχείριση των πιστώσεων που εγγράφονται στο οικείο τμήμα του προϋπολογισμού, και καθορίζει τα όρια και τους όρους αυτής της μεταβίβασης εξουσιών, σύμφωνα με τον δημοσιονομικό κανονισμό. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας ενημερώνει τη διοικητική επιτροπή σε τριμηνιαία βάση για τις εν λόγω μεταβιβάσεις εξουσιών.

5. Η δημοσιονομική και χρηματοοικονομική διαχείριση της Υπηρεσίας, συμπεριλαμβανομένων των κατ' εξουσιοδότηση πιστώσεων που προέρχονται από όργανα πλην της Επιτροπής, πραγματοποιείται σύμφωνα με τον δημοσιονομικό κανονισμό και τους κανόνες εφαρμογής του και σύμφωνα με το δημοσιονομικό πλαίσιο που ισχύει στην Επιτροπή.

6. Οι λογαριασμοί της Υπηρεσίας καταρτίζονται βάσει των λογιστικών κανόνων και μεθόδων που έχει εγκρίνει ο υπόλογος της Επιτροπής. Η Υπηρεσία τηρεί χωριστή λογιστική για τις πωλήσεις της Επίσημης Εφημερίδας και των δημοσιεύσεων. Τα καθαρά έσοδα των πωλήσεων αποδίδονται στα όργανα.

#### Άρθρο 12

##### Έλεγχος

1. Τα καθήκοντα του εσωτερικού ελεγκτή της Υπηρεσίας ασκούνται από τον εσωτερικό ελεγκτή της Επιτροπής, σύμφωνα με τον δημοσιονομικό κανονισμό. Η Υπηρεσία δημιουργεί υπηρεσία εσωτερικού ελέγχου, σύμφωνα με τις αντίστοιχες ρυθμίσεις που προβλέπονται για τις γενικές διευθύνσεις και τις υπηρεσίες της Επιτροπής. Τα όργανα μπορούν να ζητούν από τον διευθυντή της υπηρεσίας να συμπεριλάβει ειδικούς ελέγχους στο πρόγραμμα εργασίας της υπηρεσίας εσωτερικού ελέγχου της Υπηρεσίας.

2. Η Υπηρεσία απαντά σε κάθε ερώτηση που άπτεται των αρμοδιοτήτων της στο πλαίσιο της αποστολής της Ευρωπαϊκής Υπηρεσίας Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF). Για την προστασία των συμφερόντων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο πρόεδρος της διοικούσας επιτροπής και ο διευθυντής της OLAF συνάπτουν συμφωνία που ρυθμίζει τους τρόπους αμοιβαίας ενημέρωσης.

## Άρθρο 13

**Καταγγελίες και αιτήματα**

1. Η Υπηρεσία είναι υπεύθυνη για τις απαντήσεις στα αιτήματα του Ευρωπαϊού Διαμεσολαβητή και του Ευρωπαϊού Επόπτη Προστασίας Δεδομένων, εντός των ορίων των αρμοδιοτήτων της.

2. Κάθε προσφυγή στη δικαιοσύνη στους τομείς των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας ασκείται κατά της Επιτροπής.

## Άρθρο 14

**Πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα**

1. Ο διευθυντής της Υπηρεσίας λαμβάνει τις αποφάσεις περί των οποίων το άρθρο 7 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 30ής Μαΐου 2001, για την πρόσβαση του κοινού στα έγγραφα του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής<sup>(1)</sup>. Σε περίπτωση άρνησης, οι αποφάσεις σχετικά με τις επιβεβαιωτικές αιτήσεις λαμβάνονται από τον Γενικό Γραμματέα της Επιτροπής

2. Η Υπηρεσία διαθέτει μητρώο εγγράφων, σύμφωνα με το άρθρο 11 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 1049/2001.

## Άρθρο 15

**Κατάργηση**

Η απόφαση 2000/459/ΕΚ, ΕΚΑΧ, Ευρατόμ καταργείται.

Οι παραπομπές στην καταργηθείσα απόφαση θεωρούνται παραπομπές στην παρούσα απόφαση.

## Άρθρο 16

**Έναρξη ισχύος**

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την επομένη της δημοσίευσής της στην *Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων*.

Βρυξέλλες και Λουξεμβούργο, 26 Ιουνίου 2009.

Για το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο

Ο Πρόεδρος

H.-G. PÖTTERING

Για το Συμβούλιο

Ο Πρόεδρος

K. SCHWARZENBERG

Για την Επιτροπή

Ο Πρόεδρος

J. M. BARROSO

Για το Δικαστήριο

Ο Πρόεδρος

V. SKOURIS

Για το Ελεγκτικό Συνέδριο

Ο Πρόεδρος

V. M. SILVA CALDEIRA

Για την Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή

Ο Πρόεδρος

M. SEPI

Για την Επιτροπή των Περιφερειών

Ο Πρόεδρος

L. VAN DEN BRANDE

<sup>(1)</sup> ΕΕ L 145 της 31.5.2001, σ. 43.