II

(Muud kui seadusandlikud aktid)

MÄÄRUSED

KOMISJONI RAKENDUSMÄÄRUS (EL) nr 1081/2012,

9. november 2012,

millega kehtestatakse rakendussätted nõukogu määrusele (EÜ) nr 116/2009 kultuuriväärtuste ekspordi kohta

(kodifitseeritud tekst)

EUROOPA KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut,

võttes arvesse nõukogu 18. detsembri 2008. aasta määrust (EÜ) nr 116/2009 kultuuriväärtuste ekspordi kohta [1], eriti selle artiklit 7,

ning arvestades järgmist:

(1) Komisjoni 30. märtsi 1993. aasta määrust (EMÜ) nr 752/93, millega kehtestatakse kord, kuidas rakendada nõukogu määrust (EMÜ) nr 3911/92 kultuuriväärtuste ekspordi kohta [2], on korduvalt oluliselt muudetud [3]. Selguse ja otstarbekuse huvides tuleks kõnealune määrus kodifitseerida.

(2) On vaja sätestada, kuidas rakendada nõukogu määrust (EÜ) nr 116/2009, mis muu hulgas näeb ette ekspordiloa väljastamise süsteemi kehtestamist teatavat liiki kultuuriväärtustele, mis on määratletud kõnealuse määruse I lisas.

(3) Nimetatud määrusega ettenähtud ekspordilubade ühtsuse tagamiseks on vaja ette näha vormi koostamise, väljaandmise ja kasutamise eeskiri. Sel eesmärgil peaks olema kättesaadav näidisluba.

(4) Tarbetu haldustöö vältimiseks on vajalik avatud ekspordilubade süsteem, mille alusel võib vastutav isik või organisatsioon ajutiselt eksportida kultuuriväärtusi nende kasutamiseks ja/või eksponeerimiseks kolmandates riikides.

(5) Selliseid võimalusi kasutada soovivatel liikmesriikidel peaks olema see võimalik oma kultuuriväärtuste, isikute ja organisatsioonide suhtes. Täidetavad tingimused on liikmesriigiti erinevad. Liikmesriikidel peaks olema võimalus valida, kas kasutada avatud ekspordilubasid või mitte, ning kehtestada nende väljaandmise tingimused.

(6) Ekspordiload tuleks koostada ühes Euroopa Liidu ametlikus keeles.

(7) Käesoleva määrusega ettenähtud meetmed on kooskõlas määruse (EÜ) nr 116/2009 artiklis 8 nimetatud komitee arvamusega,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA MÄÄRUSE:

I JAGU

LOA VORM

Artikkel 1

1. Kultuuriväärtuste eksportimisel kasutatakse kolme tüüpi lube, mis antakse välja ja mida kasutatakse kooskõlas nõukogu määrusega (EÜ) nr 116/2009 ja käesoleva määrusega:

a) tavaline ekspordiluba;

b) avatud erieksportiluba;

c) avatud üldekspordiluba.

[1] ELT L 39, 10.2.2009, lk 1.
[2] EÜT L 77, 31.3.1993, lk 24.
[3] Vt IV lisa.

2. Ekspordiloa kasutamine ei mõjuta ekspordiformaalsuste ega vastavate dokumentidega seotud kohustusi.

3. Ekspordiloa vormid saab taotluse alusel määruse (EÜ) nr 116/2009 artikli 2 lõikes 2 osutatud pädevalt ametiasutuselt.

Artikkel 2

1. Tavalist ekspordiluba kasutatakse tavaliselt kõikide määruse (EÜ) nr 116/2009 kohaselt toimuvate eksporditehingute suhtes.

Iga liikmesriik võib otsustada, kas ta soovib välja anda tavalise ekspordiloa asemel kasutatavaid eri- või üldekspordilube, kui on täidetud nende suhtes artiklitega 10 ja 13 kehtestatud eritingimused.

2. Avatud eriekspordiluba hõlmab vastavalt artiklile 10 üksikisiku või organisatsiooni sooritatud konkreetsete kultuuriväärtuste ajutisi korduveksporditehinguid.

3. Avatud üldekspordiluba hõlmab vastavalt artiklile 13 kõiki selliste kultuuriväärtustega sooritatud ajutisi eksporditehinguid, mis kuuluvad muuseumi või mõne muu asutuse alalisse kollektsiooni.

4. Liikmesriik võib avatud eri- või üldekspordiloa igal ajal tühistada, kui ei täideta selle väljaandmisel kehtestatud tingimusi. Ta teatab viivitamata komisjonile, kui väljaantud ekspordiluba ei ole tagastatud ja seda võidakse kuritarvitada. Komisjon teavitab viivitama teisi liikmesriike.

5. Liikmesriigid võivad kehtestada mis tahes põhjendatud meetmeid, mida nad peavad vajalikuks, et jälgida oma riigi territooriumil nende endi avatud ekspordilubade kasutamist.

II JAGU

TAVALINE EKSPORDILUBA

Artikkel 3

1. Tavaline ekspordiluba antakse välja vormil, mille näidis on esitatud I lisas. Vorm trükitakse puidumassi jääkideta valgele kirjutuspaberile, mille kaal on vähemalt 55 g/m^2.

2. Vormi mõõdud on 210 × 297 mm.

3. Vormid esitatakse trükitult või elektrooniliselt ja täidetakse Euroopa Liidu ühes ametlikus keeles, mille on määranud väljaandva liikmesriigi pädevad ametiasutused.

Pädev ametiasutus liikmesriigis, kus vorm esitatakse, võib nõuda selle tõlkimist kõnealuse liikmesriigi keelde või ühte riigikeelde. Sellisel juhul kannab tõlkimiskulud isik, kellele luba väljastatakse.

4. Liikmesriigid on kohustatud:

a) laskma trükkida vormid, mis kannavad trükkija nime ja aadressi või tunnust;

b) rakendama kõiki meetmeid, et vältida vormide võltsimist. Sellel eesmärgil liikmesriikides vastuvõetud identifitseerimisviisid tehakse teatavaks komisjonile, et need edastataks teiste liikmesriikide pädevatele ametiasutustele.

5. Vormide täitmisel eelistatakse mehhaanilist või elektroonilist viisi. Taotluse võib siiski täita ka selgesti loetavas käekirjas, tindi ja trükitähtedega.

Ükskõik millist meetodit kasutatakse, ei tohi vormidel olla kustutamisi, ülekirjutatud sõnu ega muid parandusi.

Artikkel 4

1. Ilma et see piiraks lõike 3 kohaldamist, antakse iga kultuuriväärtuse saadetise puhul välja eraldi ekspordiluba.

2. Lõike 1 kohaldamisel tähendab saadetis kas üksikut kultuuriväärtust või mitut kultuuriväärtust.

3. Kui saadetis koosneb mitmest kultuuriväärtusest, peab pädev ametiasutus otsustama, kas kõnealuse saadetise jaoks on vaja välja anda üks või mitu ekspordiluba.

Artikkel 5

Vorm koosneb kolmest eksemplarist:

a) eksemplar, mis kannab numbrit 1, on taotlus;

b) eksemplar, mis kannab numbrit 2, jääb isikule, kellele luba väljastatakse;

c) eksemplar, mis kannab numbrit 3, tagastatakse selle väljastanud ametiasutusele.

Artikkel 6

1. Loa taotleja täidab ära taotluse lahtrid 1, 3, 6–21, 24 ning vajaduse korral lahtri 25 ja teised eksemplarid, välja arvatud juhtudel, kus on lubatud lahter või lahtrid eelnevalt täita trükis.

Liikmesriik võib sätestada, et on vaja täita ainult taotlus.

2. Taotlusele lisatakse:

a) dokumendid, mis sisaldavad kogu asjakohase informatsiooni kultuuriväärtus(t)e ja selle (nende) õigusliku seisundi kohta taotluse esitamise ajal, ning vajaduse korral ka muud dokumendid (arved, eksperthinnangud jne);

b) nõuetekohaselt tõestatud foto või vajaduse korral ja pädevate ametiasutuste äranägemisel mustvalged või värvilised fotod kõnealusest kultuuriväärtusest (formaat vähemalt 8 cm × 12 cm).

Selle nõude võib vajaduse korral ja pädeva ametiasutuse äranägemisel asendada kultuuriväärtuste üksikasjaliku nimekirjaga.

3. Pädev ametiasutus võib ekspordiloa väljaandmiseks nõuda eksporditavate kultuuriväärtuste füüsilist esitamist.

4. Kõik kulud, mis on seotud lõigete 2 ja 3 kohaldamisega, kannab ekspordiloa taotleja.

5. Ekspordiloa saamiseks esitatakse nõuetekohaselt täidetud vorm liikmesriigi määruse (EÜ) nr 116/2009 artikli 2 lõike 2 kohaselt määratud pädevale ametiasutusele. Kui ametiasutus on ekspordiloa välja andnud, jääb esimene eksemplar sellesse asutusse ja ülejäänud eksemplarid tagastatakse isikule, kellele ekspordiluba väljastati või tema volitatud esindajale.

Artikkel 7

Koos ekspordideklaratsiooniga esitatakse järgmised dokumendid:

a) eksemplar, mis on antud isikule, kellele luba väljastati;

b) eksemplar, mis on antud tagastamiseks loa väljastanud ametiasutusele.

Artikkel 8

1. Ekspordideklaratsioonide eest vastutav tolliasutus tagab, et ekspordideklaratsioonil või vajadusel ATA-märkmikus olevad kanded vastaksid ekspordiloal olevale, ja tagab, et loale viidataks ekspordideklaratsiooni lahtris 44 või ATA-märkmiku lõigendil.

Tolliasutus võtab identifitseerimiseks kohased meetmed. Selleks võib kasutada tolliasutuse pitsatit või templit. Loa väljastanud asutusele tagastatav ekspordiloa vormi eksemplar lisatakse ühtse haldusdokumendi 3. eksemplarile.

2. Pärast 2. ja 3. eksemplari lahtri 23 täitmist tagastab tolliasutus, kes on pädev ekspordideklaratsioone vastu võtma, deklarandile või tema volitatud esindajale eksemplari, mis on ette nähtud isikule, kellele luba väljastati.

3. Loa väljastanud asutusele tagastatav ekspordiloa vormi eksemplar peab olema saadetisega kaasas Euroopa Liidu tolliterritooriumilt väljumise kohal asuva tolliasutuseni.

Tolliasutus lööb vormi 26. lahtrisse oma pitsati ning tagastab vormi väljastanud asutusele.

Artikkel 9

1. Ekspordiluba kehtib kuni 12 kuud alates väljaandmise kuupäevast.

2. Kui tegemist on ajutise ekspordi taotlemisega, võivad pädevad ametiasutused määrata tähtaja, mille jooksul tuleb kultuuriväärtused loa väljaandnud liikmesriiki taassissevedada.

3. Kui ekspordiluba kaotab kehtivuse, ilma et seda oleks kasutatud, tagastab isik, kellele luba väljastati, kohe tema valduses olevad eksemplarid loa väljastanud asutusele.

III JAGU

AVATUD ERIEKSPORDILOAD

Artikkel 10

1. Avatud erieksportdilube võib välja anda konkreetsete kultuuriväärtuste suhtes, mida tõenäoliselt eksporditakse Euroopa Liidust ajutiselt korduvalt, et neid kasutada ja/või eksponeerida kolmandas riigis. Kultuuriväärtused peavad kuuluma konkreetsele neid kasutavale või eksponeerivale isikule või organisatsioonile või olema seaduslikult nende valduses.

2. Ekspordiloa võib välja anda ainult sel juhul, kui ametiasutus on veendunud, et isik või organisatsioon suudab tagada, et kultuuriväärtus tuuakse tagasi Euroopa Liitu heas seisukorras ning et seda on võimalik selliselt kirjeldada või märgistada, et ajutise eksportimise ajal ei teki kahtlust, kas eksporditav kultuuriväärtus ja avatud erieksordiloal kirjeldatud kultuuriväärtus on üks ja sama.

3. Ekspordiloa kehtivusaeg ei ületa viit aastat.

Artikkel 11

Ekspordiluba esitatakse koos kirjaliku ekspordideklaratsiooniga või nõudmise korral ka muul juhul koos kultuuriväärtusega.

Selle liikmesriigi pädev ametiasutus, kus ekspordiluba esitatakse, võib nõuda selle tõlkimist kõnealuse liikmesriigi keelde või ühte selle riigikeeltest. Sellisel juhul kannab tõlkimiskulud isik, kellele luba väljastati.

Artikkel 12

1. Ekspordideklaratsiooni vastu võtma volitatud tolliasutus tagab, et esitatakse ekspordiloal kirjeldatud kaubad ning kui nõutakse kirjalikku ekspordideklaratsiooni, viidatakse selle lahtris 44 kõnealusele loale.

2. Kui nõutakse kirjalikku deklaratsiooni, tuleb ekspordiluba lisada ühtse haldusdokumendi 3. eksemplarile ja see peab liikuma koos kaubaga kuni Euroopa Liidu tolliterritooriumilt väljumise kohal asuva tolliasutuseni. Kui ühtse haldusdokumendi 3. eksemplar antakse eksportija või tema esindaja kätte, antakse talle ka edaspidiseks kasutamiseks ettenähtud ekspordiluba.

IV JAGU

AVATUD ÜLDEKSPORDILOAD

Artikkel 13

1. Avatud üldekspordilube võib välja anda muuseumile või muule asutusele tema alalisse kollektsiooni kuuluvate esemete kohta, mida tõenäoliselt eksporditakse Euroopa Liidust ajutiselt korduvalt, et neid eksponeerida kolmandas riigis.

2. Ekspordiloa võib välja anda ainult sel juhul, kui pädev ametiasutus on veendunud, et asutus suudab tagada, et kultuuriväärtus tuuakse Euroopa Liitu tagasi heas seisukorras. Ekspordiluba võib ajutise ekspordi korral kasutada alalisse kollektsiooni kuuluvate esemete mis tahes kombinatsiooni suhtes. Seda võib kasutada mitme erineva eseme kombinatsiooni puhul kas järjekorras või samaaegselt.

3. Ekspordiloa kehtivusaeg ei ületa viit aastat.

Artikkel 14

Ekspordiluba esitatakse koos ekspordideklaratsiooniga.

Selle liikmesriigi pädev ametiasutus, kus ekspordiluba esitatakse, võib nõuda selle tõlkimist kõnealuse liikmesriigi keelde või ühte selle riigikeeltest. Sellisel juhul kannab tõlkimiskulud isik, kellele luba väljastati.

Artikkel 15

1. Ekspordideklaratsiooni vastu võtma volitatud tolliasutus tagab, et ekspordiluba esitatakse koos eksporditavate kultuuriväärtuste nimekirjaga, mis on vastavuses ekspordideklaratsioonis märgitud kirjeldusega. Nimekiri peab olema asutuse plangil ja selle igal lehel peab olema loale märgitud asutuse esindaja allkiri. Igal lehel peab olema ka loale asjaomasesse kohta löödud asutuse tempel. Ekspordideklaratsiooni lahtris 44 tuleb viidata ekspordiloale.

2. Ekspordiluba lisatakse ühtse haldusdokumendi 3. eksemplarile ja see peab liikuma koos saadetisega kuni ühenduse tolliterritooriumilt väljumise kohal asuva tolliasutuseni. Kui ühtse haldusdokumendi 3. eksemplar antakse eksportija või tema esindaja kätte, antakse talle ka edaspidiseks kasutamiseks ettenähtud ekspordiluba.

V JAGU

AVATUD EKSPORDILUBADE VORMID

Artikkel 16

1. Avatud erieksordiluba antakse välja vormil, mille näidis on esitatud II lisas.

2. Avatud üldekspordiluba antakse välja vormil, mille näidis on esitatud III lisas.

3. Loa vormid esitatakse trükitult või elektrooniliselt Euroopa Liidu ühes või mitmes ametlikus keeles.

4. Ekspordiloa mõõdud on 210 × 297 mm. Pikkuse puhul on lubatud hälve vahemikus - 5 kuni + 8 mm.

Kasutatakse valget puidumassi jääkideta kirjapaberit, mis kaalub vähemalt 55 g/m^2. Paberile trükitakse helesinist värvi giljošš-mustriga taust, mis toob esile kõik mehaaniliste või keemiliste vahenditega teostatud võltsingud.

5. Ekspordiloa teine eksemplar, millel puudub giljoššmustriga taust, on ette nähtud ainult eksportijale kasutamiseks või märkmete tegemiseks.

Liikmesriik määrab kindlaks, millist taotlusvormi kasutatakse.

6. Liikmesriigil on õigus trükkida ekspordiload ise või lasta need trükkida selleks volitatud trükikodades. Viimasel juhul peab igal loal olema viide volitusele.

Igal ekspordiloal peab olema trükikoja nimi ja aadress või tunnus, mille abil saab trükikoda identifitseerida. Sellele peab olema trükitud või templiga kantud järjekorranumber, mille järgi saab ekspordiloa identifitseerida.

7. Liikmesriigid vastutavad ekspordilubade võltsimise vältimiseks vajalike meetmete võtmise eest.

Sellel eesmärgil liikmesriikides vastuvõetud identifitseerimisviisid tehakse teatavaks komisjonile, kes edastab need teiste liikmesriikide pädevatele ametiasutustele.

8. Ekspordiload täidetakse mehhaaniliselt või elektrooniliselt. Erandjuhtudel võib neid täita trükitähtedes musta kuulsulepeaga.

Seal ei tohi olla kustutamisi, ülekirjutatud sõnu ega muid parandusi.

VI JAGU

LÕPPSÄTTED

Artikkel 17

Määrus (EMÜ) nr 752/93 tunnistatakse kehtetuks.

Viiteid kehtetuks tunnistatud määrusele käsitatakse viidetena käesolevale määrusele kooskõlas V lisas esitatud vastavustabeliga.

Artikkel 18

Käesolev määrus jõustub kahekümnendal päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*.

Käesolev määrus on tervikuna siduv ja vahetult kohaldatav kõikides liikmesriikides.

Brüssel, 9. november 2012

Komisjoni nimel

president

José Manuel BARROSO

I LISA

Ekspordiloa standardvormi näidis

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSED**

1 LOATAOTLUS 1

1. Taotleja (nimi ja aadress)

2. Ekspordiluba
Nr
Kehtib kuni

3. Kaubasaaja (aadress ja sihtriik)

4.
☐ **ALALINE** ☐ **AJUTINE**
Reimpordi kuupäev

5. Loa väljastanud asutus (nimi, aadress ja liikmesriik)

6. Taotleja esindaja (nimi ja aadress)

7. Eseme(te) omanik (nimi ja aadress)

8. Kirjeldus vastavalt määruse (EÜ) nr 116/2009 I lisale
Kultuuriväärtus(t)e liik (liigid)

9. Kultuuriväärtus(t)e kirjeldus

10. CN-kood

11. Arv/kogus

12. Väärtus riigi valuutas

(Kui lahtris pole piisavalt ruumi, võite jätkata ühel või enamal lisalehel, millest tuleb teha kolm eksemplari ja mis peavad sisaldama lahtrites 9–20 nõutud teavet.)

13. Kultuuriväärtus(t)e ekspordi eesmärk / loa taotlemise põhjus

Identifitseerimiseks kasutatavad kriteeriumid

14. Pealkiri või teema

15. Mõõdud

16. Dateering

17. Muud tunnused

18. Esitatud dokumendid / eritunnused

☐ Foto (värviline)
☐ Nimekiri
☐ Identifitseerimistunnused
☐ Bibliograafia
☐ Kataloog
☐ Väärtuse tõend

19. Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil

20. Materjal või tehnika

21. Loataotlus

Käesolevaga esitan taotluse eespool kirjeldatud kultuuriväärtusele või -väärtustele ekspordiloa saamiseks ning kinnitan, et taotluses ja alusdokumentides olev teave on tõene.

Koht ja kuupäev

Allkiri
(Allakirjutanu amet ja nimi)

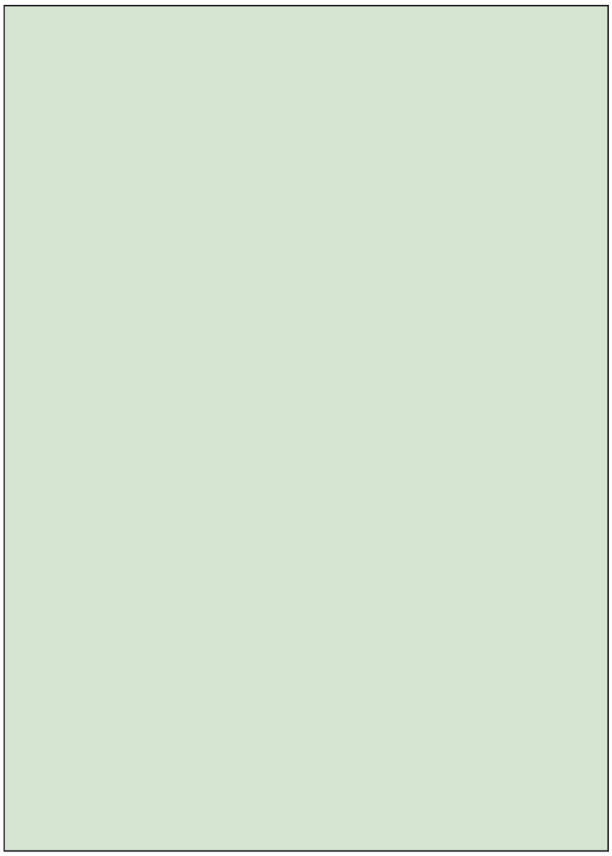
22. Allkiri ja loa väljastanud asutuse pitser

Koht ja kuupäev

1 LOATAOTLUS 1

24. Kultuuriväärtus(t)e foto(d)

(miinimumformaat 9 × 12 cm)



(Kinnitada allkirja ja loa väljastanud asutuse pitseriga.)

25. Lisalehed

Käesoleva vormi juurde kuulub ..... lisalehte.

Märkus: Kasutamata jäetud pinna lahtris 9 või lisalehtedel kriipsutab pädev asutus nõuetele vastavalt läbi.

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSED**

2 LOA SAANUD ISIKU EKSEMPLAR

1. Taotleja (nimi ja aadress)

2. Ekspordiluba
Nr
Kehtib kuni

3. Kaubasaaja (aadress ja sihtriik)

4.
☐ **ALALINE** ☐ **AJUTINE**
Reimpordi kuupäev

5. Loa väljastanud asutus (nimi, aadress ja liikmesriik)

6. Taotleja esindaja (nimi ja aadress)

7. Eseme(te) omanik (nimi ja aadress)

8. Kirjeldus vastavalt määruse (EÜ) nr 116/2009 I lisale
Kultuuriväärtus(t)e liik (liigid)

2

9. Kultuuriväärtus(t)e kirjeldus

10. CN-kood

11. Arv/kogus

12. Väärtus riigi valuutas

(Kui lahtris pole piisavalt ruumi, võite jätkata ühel või enamal lisalehel, millest tuleb teha kolm eksemplari ja mis peavad sisaldama lahtrites 9–20 nõutud teavet.)

13. Kultuuriväärtus(t)e ekspordi eesmärk / loa taotlemise põhjus

Identifitseerimiseks kasutatavad kriteeriumid

14. Pealkiri või teema

15. Mõõdud | **16. Dateering** | **17. Muud tunnused**

18. Esitatud dokumendid / eritunnused

☐ Foto (värviline)
☐ Nimekiri
☐ Identifitseerimistunnused
☐ Bibliograafia
☐ Kataloog
☐ Väärtuse tõend

19. Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil

20. Materjal või tehnika

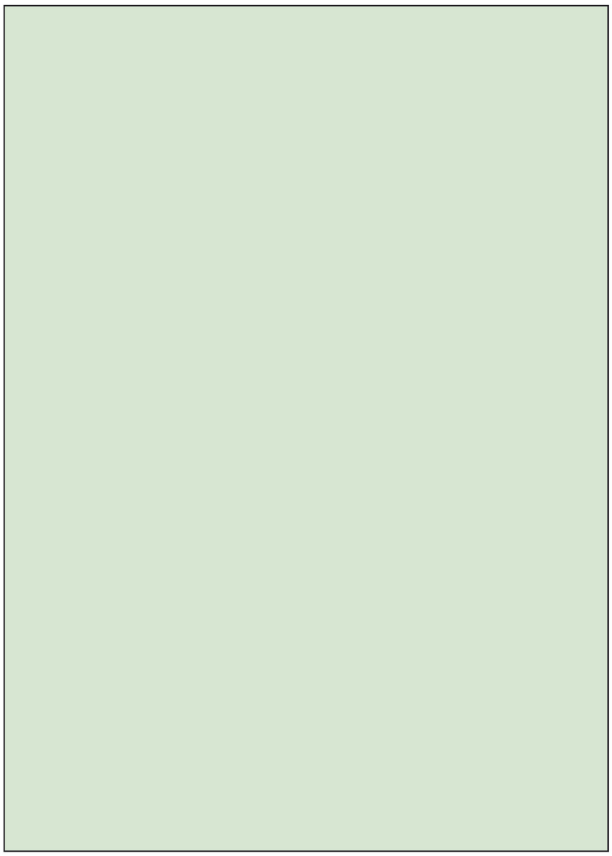
23. TÄIDAB EKSPORDIRIIGI TOLLIASUTUS
Allkiri ja pitser
Tolliasutus
Liikmesriik
Ekspordideklaratsiooni nr
Kuupäev

22. Allkiri ja loa väljastanud asutuse pitser
Koht ja kuupäev

2 LOA SAANUD ISIKU EKSEMPLAR 2

24. Kultuuriväärtus(t)e foto(d)

(miinimumformaat 9 × 12 cm)



(Kinnitada allkirja ja loa väljastanud asutuse pitseriga.)

25. Lisalehed

Käesoleva vormi juurde kuulub ..... lisalehte

Märkus: Kasutamata jäetud pinna lahtris 9 või lisalehtedel kriipsutab pädev asutus nõuetele vastavalt läbi.

26. Väljumistolliasutus

Pitser

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSED**

3

EKSEMPLAR, MIS TAGASTATAKSE LOA VÄLJASTANUD ASUTUSELE

1. Taotleja (nimi ja aadress)

☐

2. Ekspordiluba

Nr

Kehtib kuni

3. Kaubasaaja (aadress ja sihtriik)

4.

☐ **ALALINE** ☐ **AJUTINE**

Reimpordi kuupäev

5. Loa väljastanud asutus (nimi, aadress ja liikmesriik)

6. Taotleja esindaja (nimi ja aadress)

7. Eseme(te) omanik (nimi ja aadress)

8. Kirjeldus vastavalt määruse (EÜ) nr 116/2009 I lisale

Kultuuriväärtus(t)e liik (liigid)

3

9. Kultuuriväärtus(t)e kirjeldus

10. CN-kood

11. Arv/kogus

12. Väärtus riigi valuutas

(Kui lahtris pole piisavalt ruumi, võite jätkata ühel või enamal lisalehel, millest tuleb teha kolm eksemplari ja mis peavad sisaldama lahtrites 9–20 nõutud teavet.)

13. Kultuuriväärtus(t)e ekspordi eesmärk / loa taotlemise põhjus

Identifitseerimiseks kasutatavad kriteeriumid

14. Pealkiri või teema

15. Mõõdud

16. Dateering

17. Muud tunnused

18. Esitatud dokumendid / eritunnused

☐ Foto (värviline)
☐ Nimekiri
☐ Identifitseerimistunnused
☐ Bibliograafia
☐ Kataloog
☐ Väärtuse tõend

19. Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil

20. Materjal või tehnika

23. TÄIDAB EKSPORDIRIIGI TOLLIASUTUS

Allkiri ja pitser

Tolliasutus

Liikmesriik

Ekspordideklaratsiooni nr

Kuupäev

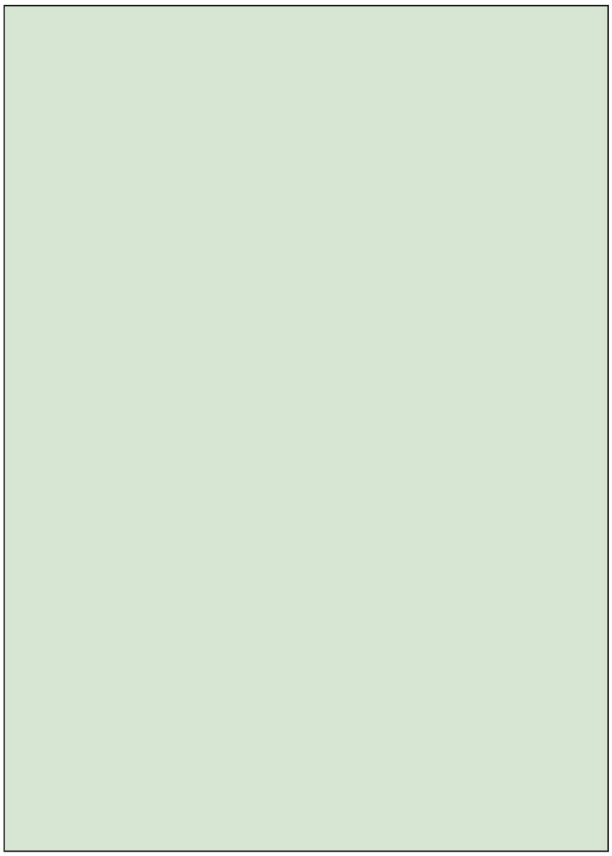
22. Allkiri ja loa väljastanud asutuse pitser

Koht ja kuupäev

3 EKSEMPLAR, MIS TAGASTATAKSE LOA VÄLJASTANUD ASUTUSELE 3

24. Kultuuriväärtus(t)e foto(d)

(miinimumformaat 9 × 12 cm)



(Kinnitada allkirja ja loa väljastanud asutuse pitseriga.)

25. Lisalehed

Käesoleva vormi juurde kuulub ..... lisalehte lisalehte.

Märkus: Kasutamata jäetud pinna lahtris 9 või lisalehtedel kriipsutab pädev asutus nõuetele vastavalt läbi

26. Väljumistolliasutus

Pitser

SELGITAVAD MÄRKUSED

1. **Üldist**

1.1. Vastavalt määrusele (EÜ) nr 116/2009 on liikmesriikide kultuuripärandi kaitsmiseks vaja kultuuriväärtuste ekspordiks ekspordiluba.

Rakendusmäärusega (EL) nr 1081/2012 nähakse ette ekspordilubade standardvorm. Selle eesmärgiks on tagada kultuuriväärtuste standardne kontroll Euroopa Liidu välispiiridel.

Ette on nähtud ka kaks muud tüüpi ekspordiluba:

— avatud erieksportdiluba, mis antakse välja konkreetsete kultuuriväärtuste kohta, mida tõenäoliselt eksporditakse Euroopa Liidust ajutiselt korrapäraste ajavahemike järel, et neid kasutada ja/või eksponeerida kolmandas riigis;

— avatud üldekspordiluba, mis antakse välja muuseumidele või muudele asutustele nende alalisse kollektsiooni kuuluvate esemete kohta, mida tõenäoliselt eksporditakse Euroopa Liidust ajutiselt korrapäraste ajavahemike järel, et neid eksponeerida kolmandas riigis.

1.2. Tavalise ekspordiloa vormi kolm eksemplari tuleb täita loetavalt ja kustutamatult, eelistavalt mehaaniliselt või elektrooniliselt. Kui vormid täidetakse käsitsi, tuleb seda teha tindiga ning trükitähtedega. Vormidel ei tohi mingil juhul olla kustutusi, ülekirjutatud sõnu ega muid parandusi.

1.3. Kasutamata lahtrid tuleb läbi kriipsutada, nii et sinna ei saaks enam midagi juurde lisada.

Eksemplare eristatakse numbrite ja otstarbe järgi, mis on näha lehe vasakpoolses servas. Eksemplarid tuleb panna järjekorda järgmiselt:

— 1. eksemplar: taotlus, mis jääb väljastanud asutusele (iga liikmesriik määrab selle asutuse); täiendavate loetelude puhul tuleb kasutada nii mitut 1. eksemplari kui vaja; pädev väljaandev asutus otsustab, kas antakse välja üks või mitu ekspordiluba;

— 2. eksemplar: esitatakse ekspordiriigi pädevale tolliasutusele koos ekspordideklaratsiooniga ning pärast seda, kui nimetatud tolliasutus on sellele oma pitsati pannud, jääb see isikule, kellele luba väljastati;

— 3. eksemplar: esitatakse ekspordiriigi pädevale tolliasutusele ning saadetakse koos saadetisega ühenduse tolliasutusse, kus vormistatakse Euroopa Liidu tolliterritoorimilt väljumine; väljumist vormistav tolliasutus lööb sellele eksemplarile oma pitsati ning tagastab väljastanud asutusele.

2. **Rubriigid**

1. lahter Taotleja: isiku või ettevõtte nimi ja täielik aadress või ettevõtte peakorteri aadress.

2. lahter Ekspordiluba: täidab pädev asutus.

3. lahter Kaubasaaja: kaubasaaja nimi ja täielik aadress ning kolmas riik, kuhu kaubad alaliselt või ajutiselt eksporditakse.

4. lahter Märkida, kas eksport on alaline või ajutine.

5. lahter Väljastanud asutus: pädeva asutuse nimi ja loa väljastanud liikmesriik.

6. lahter Taotleja esindaja: täita ainult juhul, kui taotlejat esindab volitatud esindaja.

7. lahter Eseme(te) omanik: nimi ja aadress.

8. lahter Kirjeldus vastavalt määruse (EÜ) nr 116/2009 I lisale. Kultuuriväärtuse(-väärtuste) liik(liigid): kaubad on klassifitseeritud liikidesse 1–15. Märkida ainult vastav number.

9. lahter Kultuuriväärtuse(-väärtuste) kirjeldus: märkida, mis kultuuriväärtuse(-väärtustega) on tegemist (näiteks maal, skulptuur, bareljeef, filmide negatiivmaatriks või positiivkoopia, mööbel või esemed, muusikainstrumendid), ning kirjeldada objektiivselt eseme(te) välimust.

— 13. kategooriasse kuuluvate esemete puhul märkida kollektsiooni tüüp ja/või geograafiline päritolu.

— Teaduslike kollektsioonide ja näidiste puhul märkida teaduslik nimetus.

— Paljudest esemetest koosnevate arheoloogiliste kollektsioonide puhul piisab, kui anda üldine kirjeldus, millele lisandub teadus- või arheoloogiaasutuse või instituudi poolt välja antud tõend või sertifikaat ning esemete loetelu.

Kui kõikide esemete kirjeldamiseks ei ole piisavalt ruumi, peab taotleja lisama vajaliku arvu lehti.

10. lahter CN-kood: viitena märkida koondnomenklatuuri kood.

11. lahter Arv/kogus: märkida esemete arv, eelkõige juhul, kui need moodustavad komplekti.

Filmide puhul märkida filmirullide arv, formaat ja pikkus.

12. lahter Väärtus riigi valuutas: märkida eseme(te) väärtus riigi valuutas.

13. lahter Kultuuriväärtuse(-väärtuste) ekspordi eesmärk / loa taotlemise põhjus: märkida, kas eksporditavad esemed on müüdud või neid kavatsetakse müüa, eksponeerida, lasta hinnata, parandada või neid kasutatakse muul viisil ning kas need tagastatakse.

14. lahter Pealkiri või teema: kui teosel pole täpset nime, märkida selle teema, kirjeldades lühidalt, mida see kujutab või, filmide puhul, selle teema.

Teaduslike instrumentide või muude esemete puhul, kus pole võimalik määratleda pealkirja ega teemat, piisab lahtri 9 täitmisest.

15. lahter Mõõdud: eseme(te) ja vajadusel nende aluste mõõdud (sentimeetrites).

Keerulise ja ebatavalise kujuga esemete puhul märkida mõõdud sellises järgekorras: H × L × D (pikkus, laius, paksus).

16. lahter Dateering: kui täpne valmistamisaeg pole teada, märkida sajand ja täpsustada (esimene veerand, esimene pool) või aastatuhat (liikide 1–7 puhul).

Antiikesemete puhul, mille vanust on vaja määratleda (üle 50 või 100 aasta vanad või 50–100 aastat vanad) ja mille puhul sajandi märkimisest ei piisa, märkida ligilähedane valmistamisaasta (nt umbes 1890, 1950ndatest).

Kui filmide puhul pole valmimisaeg teada, märkida aastakümme.

Kogude puhul (arhiivid ja raamatukogud) märkida kõige varasem kuupäev ja viimane kuupäev.

17. lahter Muud tunnused: märkida esemete kohta kõik muud andmed, mis hõlbustavad nende identifitseerimist, näiteks varasemad ajaloolised etapid, teostamise tingimused, eelmised omanikud, kuidas seda on säilitatud ja restaureeritud, bibliograafia, elektrooniline kood või märgistus.

18. lahter Esitatud dokumendid/eritunnused: teha vastavatesse ruutudesse ristid.

19. lahter Autor või kunstnik, ajajärk, töökoda ja/või stiil: märkida autori või kunstniku nimi, kui see on teada ja dokumenteeritud. Kui teos on ühistöö või koopia, märkida autorite või kunstnike nimed või kopeeritud kunstniku nimi, kui see on teada. Kui teose autoriks või kunstnikuks peetakse ühte inimest, märkida „Autoriks/kunstnikuks peetakse [—]".

Kui autor või kunstnik pole teada, märkida töökoda, koolkond või stiil (nt Velazquezi töökoda, Veneetsia koolkond, Mingi periood, Louis XV stiil või Victoria-ajastu).

Trükitud teose puhul märkida kirjastaja nimi, väljaandmise koht ja aasta.

20. lahter Materjal või tehnika: selles lahtris antud teave peab olema võimalikult täpne. Märkida kasutatud materjal ja tehnika (nt õlimaal, puulõige, söe- või pliiatsijoonis, väljasulatatava mudeliga täppisvalu, nitraatfilm jne).

21. lahter (1. eksemplar): loataotlus: täidab taotleja või tema esindaja, kes peab tõendama taotluses ja alusdokumentides toodud teabe õigsust.

22. lahter Allkiri ja väljastanud asutuse pitsat: täidab pädev asutus, märkides koha ja kuupäeva loa kolmel eksemplaril.

23. lahter (2. ja 3. eksemplar): täidab ekspordiriigi tolliasutus: täidab tolliasutus, kus viiakse läbi eksporditehing ning antakse ekspordiluba.

Ekspordiriigi tolliasutus on tolliasutus, kus esitatakse ekspordideklaratsioon ja viiakse läbi ekspordiformaalsused.

24. lahter Kultuuriväärtuse(-väärtuste) foto(d): värvilised fotod (mõõtmetega vähemalt 9 × 12 cm) tuleb kleepida. Kolmemõõtmeliste esemete identifitseerimise hõlbustamiseks võidakse nõuda mitmest küljest tehtud fotosid.

Pädev asutus peab kinnitama foto allkirja ja väljastanud asutuse pitsatiga.

Pädevad asutused võivad nõuda täiendavaid fotosid.

25. lahter Lisalehed: lisalehtede olemasolul märkida nende arv.

26. lahter (2. ja 3. eksemplar): väljumise vormistanud tolliasutus: täidab väljumise vormistanud tolliasutus.

Väljumise vormistanud tolliasutus on viimane tolliasutus enne esemete lahkumist Euroopa Liidu territooriumilt.

II LISA

Avatud erieksporditoa ja selle eksemplaride näidisvorm

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EÜ) nr 116/2009)**

AVATUD ERIEKSPORDILUBA

1

1. Eksportija

A. Identifitseerimisnumber

B. Kehtivusaeg

Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo

1

2. Kauba kirjeldus

3. Kauba kood

4. Kultuuriväärtuse foto (maksimumsuurusega 8 cm × 12 cm)

Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükivad eelnevalt oma äranägemisel

C. Täidab väljaandev asutus

Allkiri: *Tempel*

Ametikoht:

Koht:

Kuupäev:

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EÜ) nr 116/2009)**

EKSPORTIJA EKSEMPLAR

2

1. Eksportija

A. Identifitseerimisnumber

B. Kehtivusaeg

Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo

2

2. Kauba kirjeldus

3. Kauba kood

4. Kultuuriväärtuse foto (maksimumsuurusega 8 cm × 12 cm)

Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükivad eelnevalt oma äranägemisel

C. Täidab väljaandev asutus

Allkiri: *Tempel*

Ametikoht:

Koht:

Kuupäev:

III LISA

Avatud üldekspordiloa ja selle eksemplaride näidisvorm

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EÜ) nr 116/2009)**

AVATUD ÜLDEKSPORDILUBA

1

1. Eksportija

A. Identifitseerimisnumber

B. Kehtivusaeg

Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo.

1

Käesolev dokument on avatud üldekspordiluba, mis lubab ajutiselt eksportida kultuuriväärtusi, mis kuuluvad järgmise asutuse alalisse kollektsiooni

.....

Seda võib kasutada mitme erineva saadetise puhul, mida eksporditakse eri sihtkohtadesse ajavahemikul

..... kuni .....

Luba kehtib ainult koos ühe saadetisena ajutiselt eksporditavate kultuuriväärtuste nimekirjaga, mis esitatakse asutuse plangil ja on varustatud selle templiga

ning millele on alla kirjutanud üks järgmistest isikutest

Nimi Allkiri

Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükivad eelnevalt oma äranägemisel

C. Täidab väljaandev asutus

Allkiri: *Tempel*

Ametikoht:

Koht:

Kuupäev:

EUROOPA LIIT **KULTUURIVÄÄRTUSTE EKSPORT (Määrus (EÜ) nr 116/2009)**

EKSPORTIJA EKSEMPLAR

2

1. Eksportija

A. Identifitseerimisnumber

B. Kehtivusaeg

Käesolevasse lahtrisse trükitakse eelnevalt väljaandva asutuse nimi ja aadress. Siia võib ka kanda riikliku sümboli või logo.

2

Käesolev dokument on avatud üldekspordiluba, mis lubab ajutiselt eksportida kultuuriväärtusi, mis kuuluvad järgmise asutuse alalisse kollektsiooni

.....

Seda võib kasutada mitme erineva saadetise puhul, mida eksporditakse eri sihtkohtadesse ajavahemikul

..... kuni .....

Luba kehtib ainult koos ühe saadetisena ajutiselt eksporditavate kultuuriväärtuste nimekirjaga, mis esitatakse asutuse plangil ja on varustatud selle templiga

ning millele on alla kirjutanud üks järgmistest isikutest

Nimi Allkiri

Käesolev lahter on ette nähtud informatsiooni, sh mis tahes tingimuste jaoks, mille liikmesriigid trükivad eelnevalt oma äranägemisel

C. Täidab väljaandev asutus

Allkiri: *Tempel*

Ametikoht:

Koht:

Kuupäev:

IV LISA

Kehtetuks tunnistatud määrus koos muudatustega

Komisjoni määrus (EMÜ) nr 752/93	(EÜT L 77, 31.3.1993, lk 24)
Komisjoni määrus (EÜ) nr 1526/98	(EÜT L 201, 17.7.1998, lk 47)
Komisjoni määrus (EÜ) nr 656/2004	(ELT L 104, 8.4.2004, lk 50)

V LISA

Vastavustabel

Määrus (EMÜ) nr 752/93	Käesolev määrus
Artikli 1 lõike 1 sissejuhatus	Artikli 1 lõike 1 sissejuhatus
Artikli 1 lõike 1 esimene, teine ja kolmas taane	Artikli 1 lõike 1 punktid a, b ja c
Artikli 1 lõiked 2 ja 3	Artikli 1 lõiked 2 ja 3
Artikli 2 lõike 1 esimene lause	Artikli 2 lõike 1 esimene lõik
Artikli 2 lõige 1 teine lause	Artikli 2 lõike 1 teine lõik
Artikli 2 lõiked 2–5	Artikli 2 lõiked 2–5
Artikli 3 lõiked 1 ja 2	Artikli 3 lõiked 1 ja 2
Artikli 3 lõike 3 esimene lause	Artikli 3 lõike 3 esimene lõik
Artikli 3 lõike 3 teine ja kolmas lause	Artikli 3 lõike 3 teine lõik
Artikli 3 lõike 4 sissejuhatus	Artikli 3 lõike 4 sissejuhatus
Artikli 3 lõike 4 esimene ja teine taane	Artikli 3 lõike 4 punktid a ja b
Artikli 3 lõike 5 esimene ja teine lause	Artikli 3 lõike 5 esimene lõik
Artikli 3 lõike 5 kolmas lause	Artikli 3 lõike 5 teine lõik
Artikkel 4	Artikkel 4
Artikli 5 sissejuhatus	Artikli 5 sissejuhatus
Artikli 5 esimene teine ja kolmas taane	Artikli 5 sissejuhatuse punktid a, b ja c
Artikli 6 lõike 1 esimene lause	Artikli 6 lõike 1 esimene lõik
Artikli 6 lõike 1 teine lause	Artikli 6 lõike 1 teine lõik
Artikli 6 lõike 2 sissejuhatus	Artikli 6 lõike 2 sissejuhatus
Artikli 6 lõike 2 esimene ja teine taane	Artikli 6 lõike 2 punktid a ja b
Artikli 6 lõiked 3, 4 ja 5	Artikli 6 lõiked 3, 4 ja 5
Artikli 7 sissejuhatus	Artikli 7 sissejuhatus
Artikli 7 esimene ja teine taane	Artikli 7 punktid a ja b
Artikli 8 lõiked 1 ja 2	Artikli 8 lõiked 1 ja 2
Artikli 8 lõike 3 esimene lause	Artikli 8 lõike 3 esimene lõik
Artikli 8 lõike 3 teine lause	Artikli 8 lõike 3 teine lõik
Artikkel 9	Artikkel 9
Artiklid 10–15	Artiklid 10–15
Artikli 16 lõiked 1, 2 ja 3	Artikli 16 lõiked 1, 2 ja 3
Artikli 16 lõike 4 esimene ja teine lause	Artikli 16 lõike 4 esimene lõik
Artikli 16 lõike 4 kolmas ja neljas lause	Artikli 16 lõike 4 teine lõik
Artikli 16 lõige 5	Artikli 16 lõige 5
Artikli 16 lõike 6 esimene ja teine lause	Artikli 16 lõike 6 esimene lõik

Määrus (EMÜ) nr 752/93	Käesolev määrus
Artikli 16 lõike 6 kolmas ja neljas lause	Artikli 16 lõike 6 teine lõik
Artikli 16 lõike 7 esimene lause	Artikli 16 lõike 7 esimene lõik
Artikli 16 lõike 7 teine lause	Artikli 16 lõike 7 teine lõik
Artikli 16 lõike 8 esimene ja teine lause	Artikli 16 lõike 8 esimene lõik
Artikli 16 lõike 8 kolmas lause	Artikli 16 lõike 8 teine lõik
—	Artikkel 17
Artikkel 17	Artikkel 18
I, II ja III lisa	I, II ja III lisa
—	IV lisa
—	V lisa