

32009D0496

30.6.2009.

SLUŽBENI LIST EUROPSKE UNIJE

L 168/41

**ODLUKA EUROPSKOG PARLAMENTA, VIJEĆA, KOMISIJE, SUDA, REVIZORSKOG SUDA,
GOSPODARSKOG I SOCIJALNOG ODBORA I ODBORA REGIJA**

od 26. lipnja 2009.

o organizaciji i djelovanju Ureda za publikacije Europske unije

(2009/496/EZ, Euratom)

EUROPSKI PARLAMENT,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice,

VIJEĆE,

KOMISIJA,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice za
atomsku energiju,

SUD,

REVIZORSKI SUD,

budući da:

EUROPSKI GOSPODARSKI I SOCIJALNI ODBOR,

ODBOR REGIJA,

- (1) Članak 8. Odluke predstavnika vlada država članica od 8. travnja 1965. o privremenoj lokaciji određenih institucija i službi Zajednice ⁽¹⁾ predviđa da Ured za službene publikacije Zajednica (dalje u tekstu: Ured) bude smješten u Luxembourg. Ta je odredba zadnji put provedena Odlukom 2000/459/EZ, EZUČ, Euratom ⁽²⁾.

uzimajući u obzir Ugovor o Europskoj uniji,

⁽¹⁾ SL 152, 13.7.1967., str. 18.

⁽²⁾ SL L 183, 22.7.2000., str. 12.

- (2) Pravila i propisi koji se primjenjuju na dužnosnike i ostale službenike Europskih zajednica primjenjuju se na Ured. Trebalo bi uzeti u obzir nedavne izmjene tih pravila i propisa.
- (3) Uredba Vijeća (EZ, Euratom) br. 1605/2002 od 25. lipnja 2002. o Financijskoj uredbi primjenjivoj na opći proračun Europskih zajednica⁽¹⁾ (dalje u tekstu: Financijska uredba) sadrži posebne odredbe koje se odnose na djelovanje Ureda.
- (4) Pri načinu djelovanja Ureda treba uzeti u obzir veliki tehnološki napredak dosegnut u izdavaštvu.
- (5) Radi jasnoće je prikladno staviti izvan snage Odluku 2000/459/EZ, EZUČ, Euratom i zamijeniti je ovom Odlukom,
- distribuciju, promociju, prodaju, čuvanje i arhiviranje publikacija u bilo kojem obliku i bilo kojim postojećim ili budućim sredstvima;
2. „publikacije” znači svi tekstovi, objavljeni na bilo kojem mediju i u bilo kojem formatu, koji imaju međunarodni standardni broj i/ili kataloški broj;
3. „obvezne publikacije” znači publikacije objavljene u skladu s ugovorima ili drugim zakonodavnim tekstovima;
4. „neobvezne publikacije” znači publikacije izdane na temelju ovlasti bilo koje institucije;
5. „upravljanje autorskim pravima” znači da autorske usluge imaju autorska prava ili prava na korištenje i uključuje upravljanje tim pravima od strane Ureda u odnosu na publikacije povjerene Uredu za objavljivanje;

ODLUČILI SU:

Članak 1.

Ured za publikacije

1. Zadaća Ureda za publikacije Europskih zajednica (dalje u tekstu: Ured), koji je međuinstitucionalni ured, je objavljivanje publikacija institucija Europskih zajednica i Europske unije u najboljim mogućim uvjetima.

S tim ciljem omogućuje institucijama ispunjavanje obveza objavljivanja zakonodavnih tekstova te doprinosi tehničkoj formulaciji i provedbi informacijskih i komunikacijskih politika u okviru svojih područja nadležnosti.

2. Uredom upravlja direktor prema strateškim smjernicama koje određuje upravljački odbor. Osim odredbi ove Odluke koje su specifične za međuinstitucionalnu ulogu Ureda, Ured primjenjuje administrativne i financijske postupke Komisije. Pri utvrđivanju tih postupaka, Komisija uzima u obzir posebnu prirodu Ureda.

Članak 2.

Definicije

Za potrebe ove odluke primjenjuju se sljedeće definicije:

1. „objavljivanje” znači svaka radnja potrebna za oblikovanje, provjeru, dodjelu međunarodnih standardnih brojeva i/ili kataloških brojeva, proizvodnju, katalogizaciju, indeksiranje,

6. „neto prihodi od prodaje” znači ukupni iznos računa umanjen za odobren trgovinski popust i za troškove upravljanja i prikupljanja te bankarske troškove;
7. „institucije” znači institucija, tijela, uredi i agencije osnovani Ugovorima ili na temelju Ugovora.

Članak 3.

Opseg nadležnosti Ureda

1. Ured ima sljedeće nadležnosti:
- (a) objavljivanje *Službenog lista Europske unije* (dalje u tekstu: Službeni list) i jamčenje njegove vjerodostojnosti;
- (b) objavljivanje drugih obveznih publikacija;
- (c) objavljivanje ili zajedničko objavljivanje neobveznih publikacija povjerenih Uredu na temelju ovlasti svake institucije, posebno u kontekstu komunikacijskih aktivnosti tih institucija;
- (d) objavljivanje ili zajedničko objavljivanje publikacija na vlastitu inicijativu, uključujući publikacije namijenjene promicanju vlastitih usluga; u tom kontekstu Ured može osigurati prijevode putem ugovora o uslugama;
- (e) razvoj, održavanje i ažuriranje usluga elektroničkog objavljivanja za javnost;
- (f) stavljanje cijelog zakonodavstva i drugih službenih tekstova na raspolaganje javnosti;

⁽¹⁾ SL L 248, 16.9.2002., str. 1.

- (g) čuvanje svih publikacija institucija i njihovo stavljanje na raspolaganje javnosti u elektroničkom obliku;
 - (h) dodjeljivanje međunarodnih standardnih brojeva i/ili katalogskih brojeva publikacijama institucija;
 - (i) upravljanje pravima umnožavanja i prevođenja vezano uz publikacije institucija;
 - (j) promicanje i prodaja publikacija i usluga koje nudi javnosti.
2. Ured pruža savjete i pomoć institucijama za:
- (a) programiranje i planiranje njihovih programa publikacija;
 - (b) provedbu njihovih izdavačkih projekata, bez obzira na medij objavljivanja;
 - (c) pružanje usluga oblikovanja i dizajna stranica za njihove izdavačke projekte;
 - (d) pružanje podataka o trendovima na tržištu publikacija u državama članicama i o temama koje mogu zanimati najširu publiku;
 - (e) odlučivanje o tiraži i utvrđivanje planova distribucije;
 - (f) određivanje cijena i prodaju publikacija;
 - (g) promicanje, distribuciju i ocjenjivanje njihovih publikacija, besplatnih ili onih za prodaju;
 - (h) analiziranje, ocjenjivanje i izradu internetskih stranica i internetskih usluga za javnost;
 - (i) izradu okvirnih ugovora za izdavačku djelatnost;
 - (j) pružanje tehnološkog nadzora izdavačkih sustava.

Članak 4.

Nadležnosti institucija

1. Svaka institucija ima isključivu nadležnost za donošenje odluka o objavljivanju vlastitih publikacija.
2. Institucije koriste usluge Ureda za objavljivanje svojih obveznih publikacija.

3. Institucije mogu objavljivati svoje neobvezne publikacije bez sudjelovanja Ureda. U tom slučaju, one traže od Ureda međunarodne standardne brojeve i/ili katalogske brojeve i dostavljaju Uredu elektroničku verziju publikacije u bilo kojem formatu, kao i dvije papirnatne preslike publikacije ako je potrebno.

4. Institucije se obvezuju da će osigurati sva prava na umnožavanje, prevođenje i distribuciju vezano uz sve sastavne elemente publikacije.

5. Institucije se obvezuju da će za svoje publikacije utvrditi distribucijski plan, odobren od strane Ureda.

6. Institucije mogu sklopiti ugovore o uslugama s Uredom radi utvrđivanja metoda njihove suradnje.

Članak 5.

Zadaće Ureda

1. Zadaće Ureda uključuju sljedeće:

- (a) uspoređivanje dokumenata za objavljivanje;
- (b) pripremu, grafički dizajn, ispravljanje, oblikovanje stranica i provjeru tekstova i drugih komponenti, u bilo kojem obliku i mediju, prema uputama institucija i u skladu sa zahtjevima tipografskog i jezičnog predstavljanja utvrđenog u suradnji s institucijama;
- (c) indeksiranje i katalogizaciju publikacija;
- (d) dokumentarnu analizu tekstova objavljenih u Službenom listu i drugih službenih tekstova;
- (e) konsolidiranje zakonodavnih tekstova;
- (f) upravljanje, razvoj, ažuriranje i distribuciju višejezičnog pojmovnika Eurovoc;
- (g) organizaciju tiskanja od strane pružatelja usluga;
- (h) nadzor izvršenja poslova;
- (i) kontrolu kvalitete;
- (j) prihvaćanje u odnosu na kvalitetu i količinu;

- (k) fizičku i elektroničku distribuciju Službenog lista, službenih tekstova koji nisu objavljeni u Službenom listu i drugih neobveznih publikacija;
- (l) čuvanje;
- (m) fizičko i elektroničko arhiviranje;
- (n) ponovno tiskanje publikacija koje su izašle iz tiska i tiskanje na zahtjev;
- (o) stvaranje pročišćenog kataloga publikacija institucija;
- (p) prodaju, uključujući izdavanje računa, prikupljanje i prijenos prihoda i upravljanje potraživanjima;
- (q) promociju;
- (r) stvaranje, nabavu, upravljanje, ažuriranje, praćenje i nadzor popisa adresa institucija i stvaranje ciljanih popisa adresa.

2. U okviru svojih ovlasti ili na temelju prenošenja ovlasti dužnosnika za ovjeravanje od strane institucija, Ured je odgovoran za:

- (a) javnu nabavu, uključujući i preuzimanje pravno obvezujućih obveza;
- (b) financijski nadzor ugovora s dobavljačima;
- (c) podmirenje troškova, uključujući prihvaćanje koje se odnosi na kvalitetu i količinu, izraženo potpisivanjem suglasnosti za plaćanje;
- (d) odobrenje rashoda;
- (e) prihode poslovanja.

Članak 6.

Upravljački odbor

1. Osniva se upravljački odbor u kojem su zastupljene sve institucije potpisnice. Upravljački odbor čine tajnik Suda, zamjenik glavnog tajnika Vijeća i glavni tajnici drugih institucija ili njihovi predstavnici. Europska središnja banka sudjeluje u radu upravljačkog odbora u svojstvu promatrača.

2. Upravljački odbor imenuje predsjednika, koji se bira između članova odbora, na razdoblje od dvije godine.

3. Upravljački odbor sastaje se najmanje četiri puta godišnje na prijedlog predsjednika ili na zahtjev institucije.

4. Upravljački odbor donosi poslovnik koji se objavljuje u Službenom listu.

5. Odluke upravljačkog odbora se donose običnom većinom, osim ako je drukčije predviđeno.

6. Svaka ustanova koja je potpisnica ove Odluke ima jedan glas u upravljačkom odboru.

Članak 7.

Zadaće i nadležnosti upravljačkog odbora

1. Odstupajući od članka 6. upravljački odbor u zajedničkom interesu institucija i u okviru nadležnosti Ureda jednoglasno donosi sljedeće odluke:

- (a) na temelju prijedloga direktora usvaja strateške ciljeve Ureda i propise koji uređuju djelovanje Ureda;
- (b) utvrđuje smjernice za opće politike Ureda, posebno što se tiče prodaje, distribucije i objavljivanja, te osigurava da Ured doprinosi oblikovanju i provedbi informacijskih i komunikacijskih politika unutar svojih područja nadležnosti;
- (c) na temelju nacрта koji sastavlja direktor Ureda usvaja godišnje izvješće o upravljanju naslovljen na institucije u vezi provedbe strategije i usluga od strane Ureda; do 1. svibnja svake godine, Odbor dostavlja institucijama izvješće o prethodnoj financijskoj godini;
- (d) odobrava projekcije prihoda i rashoda Ureda na temelju proračunskog postupka za administrativni proračun Ureda;
- (e) odobrava kriterije prema kojima Ured vodi svoje troškovno računovodstvo, koje usvaja direktor Ureda;
- (f) podnosi institucijama prijedloge za poboljšanje neometanog funkcioniranja Ureda.

2. Upravljački odbor uzima u obzir smjernice koje su donijela međuinstitucionalna tijela uspostavljena u području komunikacije i informiranja. Predsjednik upravljačkog odbora komunicira s ovim tijelima svake godine.

3. Kontakt osoba s ovlastima za izvršavanje strateških odluka unutar područja nadležnosti Ureda je predsjednik upravljačkog odbora u svojstvu predstavnika međuinstitucionalne suradnje.

4. Predsjednik upravljačkog odbora i direktor Ureda na temelju zajedničkog dogovora izrađuju zajednička pravila za informiranje i komunikaciju radi formaliziranja njihovog odnosa. Ta pravila se dostavljaju članovima upravljačkog odbora na znanje.

Članak 8.

Direktor Ureda

Direktor Ureda je odgovoran za neometano funkcioniranje Ureda, djelujući pod nadzorom upravljačkog odbora i u okviru svojih nadležnosti. Tijekom primjene upravnih i financijskih postupaka djeluje pod nadzorom Komisije.

Članak 9.

Zadaci i nadležnosti direktora Ureda

1. Direktor Ureda osigurava tajništvo za upravljački odbor i dostavlja tromjesečna izvješća upravljačkom odboru o obavljanju svojih dužnosti.

2. Direktor Ureda podnosi upravljačkom odboru prijedloge za poboljšanje neometanog funkcioniranja Ureda.

3. Nakon savjetovanja s upravljačkim odborom, direktor Ureda određuje vrste usluga koje Ured može obavljati za institucije uz naplatu i odgovarajuće naknade.

4. Direktor Ureda, uz suglasnost upravljačkog odbora, utvrđuje kriterije za obavljanje troškovnog računovodstva Ureda. On određuje postupke za računovodstvenu suradnju između Ureda i institucija u dogovoru s računovodstvenim službenikom Komisije.

5. Direktor Ureda izrađuje nacрте projekcija prihoda i rashoda Ureda u okviru proračunskog postupka za

administrativni proračun Ureda. Navedeni prijedlozi se po odobrenju upravljačkog odbora dostavljaju Komisiji.

6. Direktor Ureda odlučuje hoće li i u skladu s kojim postupcima biti objavljene publikacije trećih strana.

7. Direktor Ureda sudjeluje u međuinstitucionalnim aktivnostima u vezi informiranja i komunikacije unutar područja nadležnosti Ureda.

8. Što se tiče objavljivanja zakonodavstva i službenih dokumenata koji se odnose na zakonodavni postupak, uključujući i Službeni list, direktor Ureda:

(a) osigurava da nadležna tijela u svakoj instituciji donesu osnovne odluke koje će se primjenjivati zajednički;

(b) podnosi prijedloge za poboljšanje strukture i oblikovanja Službenog lista i službenih zakonodavnih tekstova;

(c) podnosi prijedloge institucijama za usklađivanje oblika tekstova za objavljivanje;

(d) ispituje sve poteškoće s kojima se susreće u svakodnevnom djelovanju, u kontekstu Ureda sastavlja potrebne upute i predlaže institucijama odgovarajuće preporuke kako bi se prevladale takve poteškoće.

9. Direktor Ureda u skladu s Financijskom uredbom sastavlja godišnje izvješće o aktivnostima koje obuhvaća upravljanje sredstvima dodijeljenim od strane Komisije i drugih institucija na temelju Financijske uredbe. Izvješće se upućuje Komisiji i predmetnim institucijama, te na znanje upravljačkom odboru.

10. Radi dodjeljivanja sredstava Komisije i izvršenja proračuna, postupci informiranja i savjetovanja između povjerenika nadležnog za odnose s Uredom i direktora Ureda utvrđuju se zajedničkim dogovorom.

11. Direktor Ureda odgovoran je za provedbu strateških ciljeva usvojenih od strane upravljačkog odbora i za dobro upravljanje Uredom i njegovim aktivnostima kao i upravljanje njegovim proračunom.

12. Ako je direktor Ureda odsutan ili nedostupan, primjenjuju se pravila o zamjenjivanju na temelju razreda i staža, osim ako se upravljački odbor, na prijedlog predsjednika odbora ili direktora Ureda, odluči za drukčiji redoslijed.

13. Direktor Ureda obavješćuje institucije o planiranju i korištenju sredstava i postignutom napretku u radu u tromjesečnom izvješću.

Članak 10.

Osoblje

1. Komisija, uz jednoglasnu suglasnost upravljačkog odbora, imenuje glavnog direktora i direktora. Pravila Komisije o mobilnosti i procjeni viših rukovoditelja primjenjuju se na glavnog direktora i direktora (razred AD 16/AD 15/AD 14). Kada se približava uobičajeni rok za mobilnost predviđen u relevantnim pravilima za dužnosnike na takvom položaju, Komisija obavješćuje upravljački odbor, koji može dati jednoglasno mišljenje o tom slučaju.

2. Upravljački odbor usko sudjeluje u svim postupcima koji se moraju završiti prije imenovanja dužnosnika ili ostalih službenika na radna mjesta glavnog direktora (razredi AD 16/AD 15) i direktora (razredi AD 15/AD 14) Ureda, posebno u izradi obavijesti o slobodnim radnim mjestima, razmatranju prijave i imenovanju natječajnih odbora koji se odnose na te položaje.

3. Ovlasti tijela za imenovanje i ovlasti tijela ovlaštenog za sklapanje ugovora o radu u odnosu na dužnosnike i ostale službenike dodijeljene Uredu obavlja Komisija. Komisija može prenijeti neke svoje ovlasti unutar Komisije i direktoru Ureda. Takvo delegiranje se izvršava pod istim uvjetima kao i direktore glavnih uprava Komisije.

4. U skladu sa stavkom 2. odredbe i postupci koje je usvojila Komisija za provedbu Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica primjenjuje se na dužnosnike i ostale službenike dodijeljene Uredu pod istim uvjetima kao za dužnosnike Komisije i ostale službenike na službi u Luxembourggu.

5. Službenici svih institucija obavješćuju se o slobodnim radnim mjestima unutar Ureda za koja će se objaviti obavijest o slobodnom radnom mjestu, čim se tijelo za imenovanje ili tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o radu odluči popuniti to mjesto.

6. Direktor Ureda izvješćuje upravljački odbor o upravljanju osobljem na tromjesečnoj osnovi.

Članak 11.

Financijski aspekti

1. Proračunska sredstva dodijeljena Uredu čiji se cjelokupan iznos prikazuje pod posebnom stavkom u odjeljku proračuna koji se odnosi na Komisiju, detaljno se određuju u Prilogu tom odjeljku. Taj Prilog je u obliku izjave o prihodima i rashodima podijeljen na isti način kao odjeljci proračuna.

2. Plan radnih mjesta Ureda utvrđuje se u Prilogu planu radnih mjesta Komisije.

3. Svaka institucija je dužnosnik za ovjeravanje za relevantna proračunska sredstva pod stavkom „rashodi za objavljivanje” u njihovom proračunu.

4. Svaka institucija može prenijeti ovlasti dužnosnika za ovjeravanje na direktora Ureda za upravljanje sredstvima koja su prikazana u njezinom odjeljku i određuje granice i uvjete za to prenošenje ovlasti u skladu s Financijskom uredbom. Direktor Ureda izvješćuje upravljački odbor o takvom prenošenju ovlasti na tromjesečnoj osnovi.

5. Proračunsko i financijsko upravljanje Uredom, uključujući upravljanje sredstvima dodijeljeno od strane institucija osim Komisije, obavlja se u skladu s Financijskom uredbom i njezinim provedbenim odredbama i financijskim okvirom koji je na snazi u Komisiji.

6. Financijski izvještaji Ureda sastavljaju se u skladu s računovodstvenim pravilima i metodama odobrenim od strane računovodstvenog službenika Komisije. Ured vodi odvojene račune za prodaju Službenog lista i publikacija. Neto prihodi od prodaje se prenose na institucije.

Članak 12.

Nadzor

1. Funkciju unutarnjeg revizora u Uredu obavlja unutarnji revizor Komisije, u skladu s Financijskom uredbom. Ured uspostavlja unutarnju reviziju koristeći modalitete slične onima za glavne uprave i službe Komisije. Institucije mogu od direktora Ureda zatražiti uključivanje određenih revizija u programa rada unutarnje revizije Ureda.

2. Ured odgovara na sva pitanja iz svoje nadležnosti u vezi s ovlastima Europskog ureda za borbu protiv prijevara (OLAF). Kako bi se zaštitili interesi Europske unije, predsjednik upravljačkog odbora i direktor OLAF-a dogovaraju se o načinima međusobnog informiranja.

Članak 13.**Pritužbe i zahtjevi**

1. U granicama svoje nadležnosti, Ured je odgovoran za davanje odgovora na pitanja Europskog ombudsmana i Europskog nadzornika za zaštitu podataka.

2. Svaki pravni postupak unutar područja nadležnosti Ureda bit će pokrenut protiv Komisije.

Članak 14.**Javni pristup dokumentima**

1. Direktor Ureda donosi odluke iz članka 7. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije ⁽¹⁾. U slučaju odbijanja zahtjeva, odluke o ponovnim zahtjevima donosi glavni tajnik Komisije.

2. Ured vodi registar dokumenata u skladu s člankom 11. Uredbe (EZ) br. 1049/2001.

Članak 15.**Ukidanje**

Odluka 2000/459/EZ, EZUČ, Euratom stavlja se izvan snage.

Upućivanja na Odluku stavljenju izvan snage smatraju se upućivanjima na ovu Odluku.

Članak 16.**Datum proizvodnje učinaka**

Ova Odluka proizvodi učinke sljedećeg dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Sastavljeno u Bruxellesu i Luxembourggu 26. lipnja 2009.

Za Europski parlament
Predsjednik
H.-G. PÖTTERING

Za Vijeće
Predsjednik
K. SCHWARZENBERG

Za Komisiju
Predsjednik
J. M. BARROSO

Za Sud
Predsjednik
V. SKOURIS

Za Revizorski sud
Predsjednik
V. M. SILVA CALDEIRA

Za Europski gospodarski i socijalni odbor
Predsjednik
M. SEPI

Za Odbor regija
Predsjednik
L. VAN DEN BRANDE

⁽¹⁾ SL L 145, 31.5.2001., str. 43.