

IV

(Pranešimai)

EUROPOS SĄJUNGOS INSTITUCIJŲ, ĮSTAIGŲ IR ORGANŲ PRANEŠIMAI

EUROPOS PARLAMENTAS

VISUOMENĖS GALIMYBĘ SUSIPAŽINTI SU EUROPOS PARLAMENTO DOKUMENTAIS
REGLAMENTUOJANČIOS NUOSTATOS2001 m. lapkričio 28 d. Biuro sprendimas ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾

(2011/C 216/07)

BIURAS,

naudojimosi dokumentais tvarką ir nurodyti organus, kurie bus atsakingi už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymą,

atsižvelgdamas į SESV 15 straipsnio 3 dalį,

kadangi mokesčio už dokumentų pateikimą sistemos priemonės turi atitikti Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 10 straipsnio nuostatas, kad būtų nurodytas papildomas mokestis, kurį turi mokėti prašytojas, kai persiunčiami didelės apimties dokumentai,

atsižvelgdamas į 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 1049/2001 dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais, ypač į jo 11, 12 ir 18 straipsnius,

atsižvelgdamas į Darbo tvarkos taisyklių 23 straipsnio 2 ir 12 dalis, 103 straipsnio 1 dalį ir 104 straipsnį,

kadangi siekiant skatinti skaidrumą piliečių atžvilgiu būtų naudinga viename sprendime pateikti visas su Europos Parlamento dokumentų registro veikimu susijusias priemones,

kadangi bendrieji susipažinimo su dokumentais principai pagal SESV 15 straipsnio 3 dalį buvo nustatyti 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1049/2001,

kadangi pagal Reglamentą (EB) Nr. 1049/2001 negalima atsižvelgti į prašytojo statusą ir kadangi sprendimai, priimti remiantis šiuo reglamentu, turi *erga omnes* poveikį. Tačiau Parlamento nariai ir institucijų darbuotojai turi išimtinę teisę susipažinti su dokumentais, kuri pripažįstama Parlamento darbo tvarkos taisyklėse, finansiniame reglamente, Reglamente (EB) Nr. 45/2001 ir Pareigūnų tarnybos nuostatuose, ir jie naudotis šia teise nesivadovaudami Reglamentu (EB) Nr. 1049/2001,

kadangi Europos Parlamentas pagal EB sutarties ankstesnio 255 straipsnio 3 dalį ir Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 18 straipsnio 1 dalį 2001 m. lapkričio 13 d. sprendimu priėmė savo Darbo tvarkos taisykles,

kadangi Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklių 104 straipsnio 2, 3 ir 4 dalyse numatyta pavesti Biurui nustatyti taisykles dėl dokumentų nuorodų registro sukūrimo, numatyti

kadangi Reglamente (EB) Nr. 1049/2001 ir šiame sprendime taip pat neregamentuojamas tarpinstitucinis dokumentų naudojimas ir jų perdavimas, nes tai yra nustatyta tarpinstituciniuose susitarimuose,

⁽¹⁾ OL C 374, 2001 12 29, p. 1.⁽²⁾ 2004 m. gegužės 3 d. Biuro patvirtina suvestinė redakcija.⁽³⁾ Iš dalies pakeista 2005 m. rugsėjo 26 d. Biuro sprendimu ir OL C 289, 2005 11 22, p. 6.⁽⁴⁾ Iš dalies pakeista 2011 m. birželio 22 d. Biuro sprendimu ir OL C 216, 2011 7 22, p. 19.

kadangi Reglamente (EB) Nr. 1049/2001 reglamentuojamas naudojimas esamais dokumentais ir kadangi prašymai suteikti informaciją tvarkomi remiantis kitomis nuostatomis,

kadangi 2010 m. kovo 8 d. sprendimu Biuras patvirtino naują Europos Parlamento dokumentų, su kuriais galima tiesiogiai susipažinti, kategorijų sąrašą,

kadangi reikėtų padaryti techninius pakeitimus atsižvelgiant į Parlamente per pastaruosius kelerius metus įgytą patirtį ir Parlamento interneto svetainės raidą,

NUSPRENDĖ:

I ANTRAŠTINĖ DALIS

ELEKTRONINIS NUORODŲ REGISTRAS (ENR)

1 straipsnis

Registro sukūrimas

1. Sukuriamas elektroninis Europos Parlamento dokumentų nuorodų registras.

2. Sukurtame nuorodų registre yra nuo Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 taikymo pradžios⁽¹⁾ institucijos parengti arba gauti dokumentai (išskyrus išimtis, numatytas kitoje šio straipsnio dalyje).

3. Pagal Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 10 straipsnio 2 dalį nėra būtina, kad elektroniniame nuorodų registre būtų Europos Parlamento gauti kitų institucijų dokumentai, kuriuos prašytojai gali lengvai rasti atitinkamos institucijos elektroniniame registre. Elektroniniame nuorodų registre pateikiama nuoroda į dokumentą parengusios institucijos registrą.

4. Šios nuorodos yra „dokumento atpažinimo kortelės“, kuriose pateikti ne tik Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 11 straipsnio 2 dalyje reikalaujami duomenys, bet taip pat, kai įmanoma, nurodyta informacija apie kiekvieną dokumentą parengusią instituciją, kuriomis kalbomis galima susipažinti su dokumentais, informacija apie dokumento statusą, kategoriją ir vietą, kurioje saugomas dokumentas.

2 straipsnis

Tikslai

Elektroninis nuorodų registras yra taip sudarytas, kad būtų galima:

— rasti dokumentus naudojant vienodą dokumentų nuorodų sistemą,

— tiesiogiai susipažinti su dokumentais, visų pirma teisėkūros,

⁽¹⁾ 2001 m. gruodžio 3 d.

— gauti informaciją tais atvejais, jei su dokumentais negalima tiesiogiai elektroniniu būdu susipažinti pagal Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsnius.

3 straipsnis

Veikla

Skaidrumo, prieigos prie dokumentų ir ryšių su interesų grupių atstovais skyrius (toliau – atsakingas skyrius):

— vykdo Europos Parlamento parengtų ar gautų dokumentų registravimo elektroniniame nuorodų registre kontrolę,

— gauna ir tvarko raštu ar elektroniniu būdu pateiktus prašymus susipažinti su dokumentais per 15 darbo dienų terminą, kuris gali būti pratęstas,

— siunčia prašymo gavimą patvirtinančius pranešimus,

— padeda prašytojui patikslinti prašymą ir tariai su prašytoju dėl prašomų labai ilgų arba sudėtingų dokumentų,

— padeda prašytojui susipažinti su jau paskelbtais dokumentais,

— atsakant derina veiksmus su dokumentą parengusiu ar jį turinčiu skyriumi arba su asmeniu, atsakingu už prašymų tvarkymą, kai prašoma registre nesančio dokumento arba dokumento, kuriam taikomi Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsniuose numatyti apribojimai,

— konsultuojasi su trečiosiomis šalimis pagal Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 straipsnio 4 dalį.

4 straipsnis

Dokumentų registravimas elektroniniame nuorodų registre

1. Nuorodos į dokumentus registruojamos elektroniniame nuorodų registre pagal generalinio sekretoriaus patvirtintus nurodymus, kuriais užtikrinamas kuo didesnis dokumentų atsekamumas. Registruojamų dokumentų kategorijų palaipsniui daugės. Registruojamų dokumentų kategorijų sąrašas pateikiamas interneto svetainės EUROPARL elektroninio nuorodų registro pradžios tinklalapyje.

2. Dokumentą parengęs organas ar skyrius yra atsakingi už Darbo tvarkos taisyklių 104 straipsnio 2 dalyje nurodytų Europos Parlamento dokumentų registravimą elektroniniame nuorodų registre.

3. Teisėkūros dokumentai arba parlamentinės veiklos metu parengti dokumentai registruojami elektroniniame nuorodų registre, kai tik yra pateikiami ar paskelbiami.

4. Kiti Europos Parlamento Generalinio sekretoriato administracinių skyrių kompetencijai priklausantys dokumentai registruojami elektroniniame nuorodų registre, kiek įmanoma, remiantis generalinio sekretoriaus nurodymais.

5. Nuorodas į trečiųjų šalių, apibrėžtų Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 3 straipsnyje, dokumentus elektroniniame nuorodų registre registruoja dokumentus gaunantis skyrius.

5 straipsnis

Dokumentai, su kuriais galima susipažinti tiesiogiai

1. Visi Europos Parlamento teisėkūros procese parengti ar gauti dokumentai turi būti tiesiogiai prieinami piliečiams elektroniniu būdu, laikantis Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsniuose numatytų apribojimų.

2. Europos Parlamentas sudaro galimybes susipažinti su visais teisėkūros dokumentais, nurodytais Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 12 straipsnio 2 dalyje, elektroniniu būdu per elektroninį nuorodų registrą arba interneto svetainėje EUROPARL.

3. Dokumentų, su kuriais galima tiesiogiai susipažinti, kategorijos yra išvardytos sąraše, kurį tvirtina Biuras ir kuris skelbiamas interneto svetainėje EUROPARL. Šis sąrašas neapriboja teisės susipažinti su sąraše neišvardytų kategorijų dokumentais, su kuriais galima susipažinti pateiktus rašytinį prašymą.

6 straipsnis

Dokumentai, su kuriais galima susipažinti pateikus prašymą

1. Visi Europos Parlamento ne teisėkūros procese parengti ar gauti dokumentai turi būti tiesiogiai prieinami piliečiams per elektroninį nuorodą registrą, laikantis Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsniuose numatytų apribojimų.

2. Kai neįmanoma tiesiogiai susipažinti su visu įrašyto į elektroninį nuorodų registrą dokumento tekstu, nes dokumentas nepateiktas elektronine forma ar taikomos Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsniuose numatytos išimtys, prašytojas gali pateikti rašytinį prašymą susipažinti su dokumentu arba užpildyti interneto svetainės EUROPARL elektroninio nuorodų registro tinklalapyje pateikiamą elektroninę formą.

3. Su Europos Parlamento parengtais arba gautais prieš įsigaliojant Reglamentui (EB) Nr. 1049/2001 dokumentais, kurių nėra elektroniniame nuorodų registre, galima susipažinti pateikus rašytinį arba elektroninį prašymą, laikantis pirmiau minėto reglamento 4 ir 9 straipsniuose numatytų apribojimų.

4. Europos Parlamentas teikia internete pagalbą piliečiams, kaip pateikti prašymus susipažinti su dokumentais.

II ANTRAŠTINĖ DALIS

PIRMINIAI PRAŠYMAI

7 straipsnis

Prašymai, kuriems taikomos šios nuostatos

Šios nuostatos taikomos bet kuriam prašymui susipažinti su Europos Parlamento dokumentu, kuris pateikiamas užpildžius elektroninio nuorodų registro tinklalapyje esančią formą arba kuris aiškiai remiasi teise susipažinti su dokumentais, numatyta Reglamente (EB) Nr. 1049/2001. Tačiau šios taisyklės netaikomos prašymams, teikiamiems remiantis Parlamento darbo tvarkos taisyklėse, finansiniame reglamente, Reglamente (EB) Nr. 45/2001 dėl asmens duomenų apsaugos ir Pareigūnų tarnybos nuostatuose numatyta išimtinė teise susipažinti su dokumentais.

8 straipsnis

Prašymų susipažinti su dokumentais teikimas

1. Prašymas susipažinti su Europos Parlamento dokumentu gali būti teikiamas raštu, faksu arba elektronine forma viena iš Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 342 straipsnyje išvardytų kalbų.

2. Elektroniniai prašymai teikiami kuo labiau naudojant elektroninio nuorodų registro tinklalapyje numatytą elektroninę formą ir internetinę pagalbos sistemą, kurios tikslas – padėti pateikti tokį prašymą.

3. Prašymas turi būti suformuluotas pakankamai tiksliai ir jame turi būti ypač pateikiama informacija, kuri padėtų nustatyti prašomą (-us) dokumentą (-us), nurodyta prašytojo pavardė ir adresas.

4. Jeigu prašymas nėra pakankamai tikslus, institucija, vaudamasi Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 6 straipsnio 2 dalimi, kreipiasi į prašytoją, kad jis patikslintų prašymą, ir padeda jam tai padaryti.

*9 straipsnis***Pirminių prašymų tvarkymas**

1. Visi prašymai susipažinti su Europos Parlamento turimu dokumentu tą pačią dieną perduodami atsakingam skyriui, kuris turi prašytojui išsiųsti prašymo gavimą patvirtinantį pranešimą, parengti atsakymą ir pateikti dokumentą per numatytą terminą.

2. Kai prašoma Europos Parlamento parengto dokumento, kuriam taikomos Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 straipsnyje numatytos išimtys, arba kai reikia nustatyti ir rasti prašomą dokumentą, atsakingas skyrius kreipiasi į dokumentą parengusį skyrių ar organą, kurie per penkias dienas darbo pasiūlo savo sprendimą šiuo klausimu.

*10 straipsnis***Konsultavimasis su trečiosiomis šalimis**

1. Kai prašoma susipažinti su trečiųjų šalių parengtais dokumentais, atsakingas skyrius, jei reikia, derindamas veiksmus su prašomus dokumentus turinčiu skyriumi, patikrina, ar taikoma kuri nors Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 arba 9 straipsnyje numatyta išimtis.

2. Jei atlikus šį tikrinimą nustatoma, kad negalima leisti susipažinti prašomais dokumentais remiantis viena iš Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 straipsnyje numatytų išimčių, neigiamas atsakymas prašytojui siunčiamas nepasikonsultavus su dokumentus parengusia trečiąja šalimi.

3. Atsakingas skyrius patenkina prašymą nesikonsultavęs su dokumentą parengusia trečiąja šalimi, jeigu:

— prašomą dokumentą jau buvo paskelbęs jį parengęs subjektas pagal Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 arba panašias nuostatas,

— yra aišku, kad paskelbus prašomą dokumentą arba jo dalį nebus pažeisti Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsniuose numatyti interesai.

4. Visais kitais atvejais kreipiamasi į trečiąją šalį, kad ši per jai skirtą penkių darbo dienų laikotarpį pareikštų savo nuomonę, siekiant nustatyti, ar taikytina viena iš Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 ir 9 straipsniuose numatytų išimčių.

5. Jei per nustatytą terminą trečioji šalis nepateikia atsakymo arba jei jos neįmanoma rasti ar nustatyti, Europos Parlamentas taiko Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 4 straipsnyje numatytą išimtį tvarką, pagal turimus duomenis atsižvelgdamas į trečiosios šalies teisėtus interesus.

*11 straipsnis***Atsakymų pateikimo galutinis terminas**

1. Jei leidžiama susipažinti su prašomais dokumentais, atsakingas skyrius per penkiolika darbo dienų nuo prašymo užregistravimo dienos pateikia juos prašytojui.

2. Jei Europos Parlamentas negali patenkinti prašymo susipažinti su prašomais dokumentais, jis prašytojui raštu nurodo visiško arba dalinio atsakymo priežastis ir jį informuoja apie jo teisę pateikti pakartotinį prašymą.

3. Tokiu atveju prašytojas gali per penkiolika darbo dienų nuo atsakymo gavimo dienos pateikti pakartotinį prašymą.

4. Ypatingais atvejais, jei prašoma labai ilgo dokumento arba jei prašymas susijęs su labai dideliu dokumentų skaičiumi, šio straipsnio 1 dalyje numatytas terminas gali būti pratęstas penkiolika darbo dienų, jei prašytojui pranešama iš anksto ir nurodomos konkrečios priežastys.

5. Institucijai neatsiuntus atsakymo per nurodytą laikotarpį, prašytojas turi teisę pateikti pakartotinį prašymą.

*12 straipsnis***Už prašymų tvarkymą atsakingi asmenys**

1. Europos Parlamentui pateiktus pirminius prašymus tvarko generalinis sekretorius prižiūrint Parlamento pirmininko pavaduotojui, atsakingam už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymo priežiūrą, kaip nurodyta Darbo tvarkos taisyklių 104 straipsnio 4 ir 6 dalyse.

2. Pirminius prašymus tenkinančius atsakymus prašytojui teikia generalinis sekretorius arba atsakingas skyrius prižiūrint generaliniam sekretoriui.

3. Sprendimą atmesti pirminį prašymą, nurodant priežastis, atsakingo skyriaus siūlymu priima generalinis sekretorius, pasikonsultavęs su dokumento autoriumi. Visi sprendimai atmesti prašymus pateikiami susipažinti atsakingam Parlamento pirmininko pavaduotojui.

4. Generalinis sekretorius arba atsakingas skyrius gali bet kada kreiptis į Teisės tarnybą ir (arba) į duomenų apsaugos pareigūną klausdami, kokių veiksmų imtis dėl prašymo susipažinti su dokumentais.

III ANTRAŠTINĖ DALIS

PAKARTOTINIAI PRAŠYMAI

13 straipsnis

Teikimas

1. Pakartotinį prašymą būtina pateikti per penkiolika darbo dienų nuo atsakymo, kuriame pranešama apie visišką arba dalinį atsisakymą leisti susipažinti su prašomu dokumentu, arba jeigu pasibaigus atsakyti skirtam terminui negaunamas joks atsakymas į pirminį prašymą.

2. Pakartotinis prašymas turi atitikti šio sprendimo 8 straipsnyje numatytus formos reikalavimus, taikomus pirminiam prašymui.

14 straipsnis

Tvarkymas ir konsultavimasis

1. Pakartotiniai prašymai registruojami ir konsultuojamasi šio sprendimo 9 ir 10 straipsniuose numatyta tvarka.

2. Europos Parlamentas per penkiolika darbo dienų nuo prašymo užregistravimo dienos suteikia leidimą susipažinti su dokumentu arba raštu ar elektroniniu būdu nurodo visiško arba dalinio atsisakymo priežastis.

3. Ypatingais atvejais, jei prašoma labai ilgo dokumento arba prašymas susijęs su labai dideliu dokumentų skaičiumi, pirmiau pateiktoje straipsnio dalyje numatytas terminas gali būti pratęstas penkiolika darbo dienų, jei prašytojui pranešama iš anksto ir nurodomos konkrečios priežastys.

15 straipsnis

Už prašymų tvarkymą atsakingi asmenys

1. Į pakartotinius prašymus atsako Europos Parlamento biuras. Už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymą atsakingas Parlamento pirmininko pavaduotojas Biuro vardu ir jam prižiūrint priima sprendimus dėl pakartotinių prašymų.

2. Apie savo sprendimus Parlamento pirmininko pavaduotojas privalo informuoti Biurą per pirmąjį Biuro posėdį, vyksiantį po to, kai priimamas sprendimas ir apie tai pranešama prašytojui. Parlamento pirmininko pavaduotojas, manydamas, kad būtina, gali per nustatytą laikotarpį Biurui pristatyti sprendimo projektą, kai atsakymas į prašymą yra susijęs su principais Europos Parlamento vykdomos skaidrumo politikos klausimais. Parlamento pirmininko pavaduotojas, atsakydamas prašytojui, vadovaujasi Biuro sprendimu.

3. Parlamento pirmininko pavaduotojas ir Biuras generalinio sekretoriaus įgaliojimu priima sprendimus remdamiesi atsakingo skyriaus parengtu pasiūlymu. Šis skyrius gali prašyti duomenų apsaugos pareigūno nuomonės, o jis per tris darbo dienas privalo ją pateikti.

4. Atsakymo projektą gali iš anksto apsvarstyti Teisės tarnyba, ji savo nuomonę privalo pateikti per tris darbo dienas.

16 straipsnis

Teisių gynimo priemonės

1. Jeigu Europos Parlamentas iš dalies ar visiškai atsisako duoti leidimą susipažinti su prašomais dokumentais, institucija informuoja prašytoją apie teisių gynimo priemones: galimybę apskųsti instituciją teismui arba paduoti skundą ombudsmenui pagal SESV 263 ir 228 straipsniuose numatytas sąlygas.

2. Jei institucija per nurodytą laikotarpį neatsiunčia atsakymo, tai laikoma neigiamu atsakymu, ir prašytojas turi teisę pateikti ieškinį ar paduoti skundą pagal pirmesnėje straipsnio dalyje numatytas sąlygas.

IV ANTRAŠTINĖ DALIS

SLAPTO POBŪDŽIO DOKUMENTŲ REGISTRAVIMAS ELEKTRONINIAME NUORODŲ REGISTRE IR GALIMYBĖ SU JAIS SUSIPAŽINTI

17 straipsnis

Slapto pobūdžio dokumentų registravimas elektroniniame nuorodų registre

1. Slapto pobūdžio dokumentai, nurodyti Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 9 straipsnyje, registruojami elektroniniame nuorodų registre, jei dokumento rengėjas duoda sutikimą. Europos Parlamento organai arba jame dirbantys asmenys, kurie gauna slapto pobūdžio dokumentą iš trečiosios šalies, privalo pateikti nuorodas, kurios turi būti nurodytos registre. Šie organai arba asmenys tariaisi su Parlamento pirmininko pavaduotoju, atsakingu už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymą, generaliniu sekretoriumi arba, jei reikia, atitinkamo komiteto pirmininku.

2. Bet koks Europos Parlamento parengtas dokumentas, kuris remiasi slapto pobūdžio dokumentu, registruojamas elektroniniame nuorodų registre, jei už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymą atsakingas Parlamento pirmininko pavaduotojas duoda leidimą. Nuorodos apie šį dokumentą nustatomos tokiomis pačiomis sąlygomis, kurios yra numatytos pirmesnėje straipsnio dalyje.

18 straipsnis

Prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymas

Generalinis sekretorius perduoda prašymą susipažinti su slapto pobūdžio dokumentu už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymą atsakingam Parlamento pirmininko pavaduotojui, kuris privalo atsakyti į pirminį prašymą. Į pakartotinius prašymus atsako Biuras, kuris gali perduoti šias funkcijas Parlamento pirmininkui. Parlamento pirmininko pavaduotojas ir Biuras arba Parlamento pirmininkas tariai su generaliniu sekretoriumi arba, jei reikia, su atitinkamo komiteto pirmininku. Prašymų registravimo sąlygos ir terminai yra tokie patys, kaip ir kitų prašymų susipažinti su dokumentais.

19 straipsnis

Asmenys, kuriems leidžiama susipažinti su slapto pobūdžio dokumentais

Prašymų susipažinti su slapto pobūdžio dokumentais tvarkymo metu su šiais dokumentais leidžiama susipažinti: Europos Parlamento pirmininkui, už prašymų susipažinti su dokumentais tvarkymą atsakingam Parlamento pirmininko pavaduotojui, tiesiogiai susijusio komiteto pirmininkui, generaliniam sekretoriui ir tinkamai įgalioto atsakingo skyriaus darbuotojams, jeigu susitarimuose su kitomis institucijomis nenumatyti specialūs leidimai.

20 straipsnis

Slapto pobūdžio dokumentų apsauga

Slapto pobūdžio dokumentams taikomos griežtos apsaugos taisyklės, kad būtų užtikrintas konfidencialus dokumentų tvarkymas institucijoje. Šiose taisyklėse atsižvelgiama į tarpinstitucinius susitarimus.

V ANTRAŠTINĖ DALIS

DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

21 straipsnis

Mokestis

1. Papildomai nei numatyta Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 10 straipsnio 1 dalyje, jeigu dokumentas yra ilgesnis nei 20 puslapių, prašytojo gali būti paprašyta sumokėti 0,10 euro mokestį už puslapį kartu su siuntimo išlaidomis. Dėl išlaidų, susijusių su kitomis laikmenomis, sprendžiama kiekvienu konkrečiu atveju, tačiau jos negali būti didesnės nei pagrįsta suma.

2. Šis sprendimas nesusijęs su publikuojamais dokumentais ir jiems taikoma speciali kainų nustatymo sistema.

VI ANTRAŠTINĖ DALIS

TAIKYMAS

22 straipsnis

Taikymas

Šis sprendimas taikomas laikantis ir nepažeidžiant Reglamento (EB) Nr. 1049/2001 ir Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklių.

23 straipsnis

Peržiūra

Šis sprendimas persvarstomas bent jau kiekvieną kartą, kai peržiūrimas Reglamentas (EB) Nr. 1049/2001.

24 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis sprendimas įsigalioja jo paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* dieną ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ 2001 m. gruodžio 29 d., 2005 m. lapkričio 22 d. ir 2011 m. liepos 22 d.