

Dokument ten służy wyłącznie do celów dokumentacyjnych i instytucje nie ponoszą żadnej odpowiedzialności za jego zawartość

**► B ► M1 DECYZJA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO, RADY EUROPEJSKIEJ, RADY, KOMISJI, TRYBUNAŁU SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ, TRYBUNAŁU OBRACHUNKOWEGO, EUROPEJSKIEGO KOMITETU EKONOMICZNO-SPOŁECZNEGO ORAZ KOMITETU REGIONÓW**

**z dnia 26 czerwca 2009 r.**

**w sprawie organizacji i działania Urzędu Publikacji Unii Europejskiej ◀**

(2009/496/WE, Euratom)

(Dz.U. L 168 z 30.6.2009, str. 41)

zmieniona przez:

Dziennik Urzędowy

	nr	strona	data
► <u>M1</u> Decyzja Parlamentu Europejskiego, Rady, Komisji, Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, Trybunału Obrachunkowego, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego oraz Komitetu Regionów 2012/368/UE, Euratom z dnia 29 czerwca 2012 r.	L 179	15	11.7.2012

**▼B****▼M1**

**DECYZJA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO, RADY EUROPEJSKIEJ, RADY, KOMISJI, TRYBUNAŁU SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ, TRYBUNAŁU OBRACHUNKOWEGO, EUROPEJSKIEGO KOMITETU EKONOMICZNO-SPOŁECZNEGO ORAZ KOMITETU REGIONÓW**

**z dnia 26 czerwca 2009 r.**

**w sprawie organizacji i działania Urzędu Publikacji Unii Europejskiej**

**▼B**

(2009/496/WE, Euratom)

**▼M1**

PARLAMENT EUROPEJSKI,

RADA EUROPEJSKA,

RADA,

KOMISJA EUROPEJSKA,

TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ,

TRYBUNAŁ OBRACHUNKOWY,

EUROPEJSKI KOMITET EKONOMICZNO-SPOŁECZNY,

KOMITET REGIONÓW,

**▼B**

uwzględniając Traktat o Unii Europejskiej,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając Traktat ustanawiający Europejską Wspólnotę Energii Atomowej,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Artykuł 8 decyzji przedstawicieli rządów państw członkowskich z dnia 8 kwietnia 1965 r. w sprawie tymczasowej siedziby niektórych instytucji i niektórych służb Wspólnot<sup>(1)</sup> stanowi, że siedziba Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (zwanego dalej „Urzędem”) znajduje się w Luksemburgu. Ostatnio przepis ten wprowadzono w życie decyzją 2000/459/WE, EWWiS, Euratom<sup>(2)</sup>.
- (2) Zasady i przepisy mające zastosowanie do urzędników i innych pracowników Wspólnot Europejskich mają zastosowanie do Urzędu. Należy uwzględnić ostatnio wprowadzone w nich zmiany.
- (3) Rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie rozporządzenia finansowego mającego zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich<sup>(3)</sup>, dalej zwane „rozporządzeniem finansowym”, przewiduje szczególne przepisy dotyczące funkcjonowania Urzędu.

<sup>(1)</sup> Dz.U. 152 z 13.7.1967, s. 18.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 183 z 22.7.2000, s. 12.

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 248 z 16.9.2002, s. 1.

**▼B**

- (4) W dziedzinie wydawniczej zachodzą znaczne zmiany technologiczne, które należy uwzględnić w działalności Urzędu.
- (5) Dla zachowania jasności przepisów należy uchylić decyzję 2000/459/WE, EWWiS, Euratom i zastąpić ją niniejszą decyzją.

STANOWIĄ, CO NASTĘPUJE:

*Artykuł 1***Urząd Publikacji****▼M1**

1. Urząd Publikacji Unii Europejskiej (zwany dalej „Urzędem”) jest urzędem międzyinstytucjonalnym, odpowiedzialnym za wydawanie publikacji instytucji Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej w możliwie najlepszych warunkach.

**▼B**

W tym celu Urząd, z jednej strony, umożliwi instytucjom wywiązanie się ze spoczywających na nich obowiązków w zakresie publikowania aktów normatywnych, a z drugiej strony – w obszarach wchodzących w zakres jego kompetencji – uczestniczy w opracowywaniu koncepcji technicznej i wdrażaniu strategii z zakresu polityki informacyjnej i komunikacyjnej.

2. Pracą Urzędu kieruje, zgodnie ze strategicznymi wytycznymi określonymi przez Komitet Zarządzający, dyrektor Urzędu. Z wyjątkiem szczególnych przepisów odwołujących się do międzyinstytucjonalnego charakteru Urzędu, ustanowionych w niniejszej decyzji, Urząd stosuje procedury administracyjne i finansowe obowiązujące w Komisji. Ustanawiając takie procedury, Komisja uwzględnia specyficzny charakter Urzędu.

*Artykuł 2***Definicje**

Do celów niniejszej decyzji stosuje się następujące definicje:

- 1) „wydawanie” oznacza wszelkie czynności niezbędne do projektowania, weryfikacji, nadawania międzynarodowych znormalizowanych numerów książki lub numerów katalogowych, produkcji, katalogowania, indeksowania, rozpowszechnienia, promocji, sprzedaży, przechowywania i archiwizacji publikacji, w dowolnej formie i postaci oraz za pomocą wszelkich istniejących i przyszłych środków;
- 2) „publikacje” oznaczają wszystkie teksty, opublikowane na dowolnym nośniku i o dowolnym formacie, opatrzone międzynarodowym znormalizowanym numerem książki lub numerem katalogowym;
- 3) „publikacje obowiązkowe” oznaczają publikacje, których wydawanie przewidziane jest w traktatach lub innych aktach normatywnych;
- 4) „publikacje nieobowiązkowe” oznaczają każdą publikację wydawaną w ramach uprawnień poszczególnych instytucji;
- 5) „zarządzanie prawami autorskimi” oznacza potwierdzenie, iż wydziały będące autorami posiadają odpowiednie prawa autorskie lub prawo do wykorzystania, oraz zarządzanie tymi prawami przez Urząd w odniesieniu do publikacji, których wydanie zostało mu zlecone;

**▼B**

- 6) „dochody netto ze sprzedaży” oznaczają łączną kwotę, na jaką zostały wystawione faktury, pomniejszoną o przyznane rabaty handlowe, koszty zarządzania, pobierania płatności i opłaty bankowe;
- 7) „instytucje” oznaczają instytucje, organy oraz urzędy i agencje ustanowione przez traktaty lub na ich mocy.

*Artykuł 3***Uprawnienia Urzędu**

1. Urząd posiada uprawnienia w następujących dziedzinach:
  - a) wydawanie *Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej* (zwanego dalej „Dziennikiem Urzędowym”) i gwarantowanie jego autentyczności;
  - b) wydawanie innych obowiązkowych publikacji;
  - c) wydawanie lub współwydawanie publikacji nieobowiązkowych, których wydanie zostało zlecone Urzędowi przez poszczególne instytucje w ramach ich uprawnień, zwłaszcza w kontekście prowadzonej przez nie polityki komunikacyjnej;
  - d) wydawanie i współwydawanie publikacji z własnej inicjatywy, w tym publikacji promujących oferowane przez Urząd usługi; w tym kontekście Urząd może wystąpić o tłumaczenie na podstawie umowy o świadczenie usług;
  - e) rozwój, świadczenie i uaktualnianie usług w zakresie publikacji elektronicznych, przeznaczonych dla społeczeństwa;
  - f) udostępnianie społeczeństwu całości prawodawstwa i innych tekstów urzędowych;
  - g) przechowywanie i udostępnianie społeczeństwu w formie elektronicznej wszystkich publikacji instytucji;
  - h) nadawanie publikacjom instytucji międzynarodowych znormalizowanych numerów książki lub numerów katalogowych;
  - i) zarządzanie prawami do zwielokrotniania i tłumaczenia publikacji instytucji;
  - j) promocja i sprzedaż publikacji i usług oferowanych przez Urząd społeczeństwu.
2. Urząd służy instytucjom radą i pomocą w zakresie:
  - a) programowania i planowania ich działalności wydawniczej;
  - b) realizacji projektów wydawniczych, niezależnie od sposobu wydawania;
  - c) formatowania i opracowywania graficznego projektów wydawniczych;
  - d) informowania o tendencjach na rynkach wydawniczych w państwach członkowskich i o zagadnieniach i publikacjach, które mogłyby cieszyć się największą popularnością;

**▼ B**

- e) określania nakładów i sporządzania planów rozpowszechniania;
- f) ustalania cen publikacji i ich sprzedaży;
- g) promocji, rozpowszechniania i oceny ich publikacji bezpłatnych lub odpłatnych;
- h) analizy, oceny, tworzenia stron internetowych i opracowywania usług internetowych przeznaczonych dla społeczeństwa;
- i) przygotowywania umów ramowych dotyczących działalności wydawniczej;
- j) kontroli technologicznej procesów wydawniczych.

*Artykuł 4***Obowiązki instytucji**

1. Decyzja o publikacji leży w wyłącznej gestii poszczególnych instytucji.
2. Instytucje wydają swoje publikacje obowiązkowe, korzystając z usług Urzędu.
3. Instytucje mogą wydawać swoje publikacje nieobowiązkowe bez udziału Urzędu. W takim przypadku instytucje występują do Urzędu o międzynarodowy znormalizowany numer książki lub numer katalogowy i przekazują Urzędowi elektroniczną wersję publikacji, niezależnie od jej formatu, jak również, w stosownych przypadkach, dwa jej egzemplarze w wersji papierowej.
4. Instytucje zobowiązują się do zapewnienia posiadania wszelkich praw do zwielokrotniania, tłumaczenia i rozpowszechniania wszystkich elementów składowych publikacji.
5. Instytucje zobowiązują się do sporządzenia planu rozpowszechniania swoich publikacji, który zatwierdzany jest przez Urząd.

**▼ M1**

6. Instytucje mogą zawierać z Urzędem umowy o świadczenie usług w celu określenia zasad współpracy. Europejska Służba Działań Zewnętrznych może także współpracować z Urzędem oraz w tym celu zawrzeć umowę o świadczenie usług.

**▼ B***Artykuł 5***Zadania Urzędu**

1. W ramach pełnienia swoich funkcji Urząd wykonuje w szczególności następujące czynności:
  - a) zestawianie dokumentów przeznaczonych do wydania;
  - b) przygotowanie, opracowanie graficzne, korekta, formatowanie i weryfikacja tekstów i innych elementów, niezależnie od formatu i nośnika, mając na uwadze z jednej strony wskazówki przekazane przez instytucje, a z drugiej strony ustalone z instytucjami normy w zakresie szaty typograficznej i prezentacji językowej;
  - c) indeksowanie i katalogowanie publikacji;

**▼ B**

- d) analiza dokumentacyjna tekstów publikowanych w Dzienniku Urzędowym i tekstów urzędowych innych niż te publikowane w Dzienniku Urzędowym;
  - e) ujednocianie aktów prawnych;
  - f) zarządzanie wielojęzycznym tezauresem Eurovoc, jego opracowywanie, aktualizacja i udostępnianie;
  - g) druk zlecany podwykonawcom;
  - h) nadzorowanie postępów prac;
  - i) kontrola jakości;
  - j) odbiór jakościowy i ilościowy;
  - k) rozpowszechnianie w wersji papierowej i elektronicznej Dziennika Urzędowego, tekstów urzędowych innych niż te publikowane w Dzienniku Urzędowym oraz innych publikacji nieobowiązkowych;
  - l) przechowywanie;
  - m) archiwizacja wersji papierowych i elektronicznych;
  - n) wznawianie nakładu wyczerpanych publikacji i druk na życzenie;
  - o) tworzenie skonsolidowanego katalogu publikacji instytucji;
  - p) sprzedaż, w tym wydawanie faktur, pobieranie płatności i przekazywanie dochodów, zarządzanie wierzytelnościami;
  - q) promocja;
  - r) tworzenie i zakup list wysyłkowych instytucji, zarządzanie nimi, ich aktualizacja, monitoring i kontrola oraz tworzenie specyficznych list wysyłkowych.
2. W ramach uprawnień własnych lub na podstawie przekazanych mu przez instytucje uprawnień intendenta Urząd odpowiedzialny jest za:
- a) procedury zamówień publicznych, w tym podejmowanie zobowiązań prawnie wiążących;
  - b) kontrolę finansową umów z podwykonawcami;
  - c) rozliczanie wydatków, w tym między innymi odbiór jakościowy i ilościowy, potwierdzone adnotacją „dopuszczenie płatności”;
  - d) zatwierdzanie wydatków;
  - e) operacje po stronie dochodów.

**▼B***Artykuł 6***Komitet Zarządzający****▼M1**

1. Ustanawia się Komitet Zarządzający, w którym reprezentowane są wszystkie instytucje będące sygnatariuszami. W skład Komitetu Zarządzającego wchodzi sekretarz Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz sekretarze generalni pozostałych instytucji lub ich przedstawiciele. Europejski Bank Centralny uczestniczy w pracach Komitetu Zarządzającego w charakterze obserwatora. Europejski Bank Centralny jest reprezentowany przez sekretarza zarządu lub przez jego wyznaczonego zastępcę.

**▼B**

2. Komitet Zarządzający mianuje przewodniczącego, którego wybiera spośród swoich członków na dwuletnią kadencję.

3. Komitet Zarządzający zbiera się co najmniej cztery razy do roku, z inicjatywy przewodniczącego Komitetu lub na wniosek jednej z instytucji.

4. Komitet Zarządzający przyjmuje swój regulamin wewnętrzny, który opublikowany jest w Dzienniku Urzędowym.

5. Decyzje Komitetu Zarządzającego podejmowane są zwykłą większością głosów, chyba że postanowiono inaczej.

6. W ramach Komitetu Zarządzającego każda z instytucji będących sygnatariuszami niniejszej decyzji dysponuje jednym głosem.

*Artykuł 7***Zadania i obowiązki Komitetu Zarządzającego**

1. W drodze odstępstwa od przepisów art. 6, z uwagi na wspólne dobro instytucji i w ramach uprawnień Urzędu, następujące decyzje Komitetu Zarządzającego podejmowane są jednomyślnie:

- a) ustanawianie przez Komitet, na wniosek dyrektora, celów strategicznych i zasad funkcjonowania Urzędu;
- b) wytyczanie przez Komitet kierunków ogólnej polityki Urzędu, szczególnie w zakresie sprzedaży, rozpowszechniania i działalności wydawniczej i czuwanie nad wkładem Urzędu w koncepcję i wdrażanie strategii z zakresu polityki informacyjnej i komunikacyjnej w obszarach wchodzących w zakres jego kompetencji;
- c) przygotowywanie przez Komitet, w oparciu o projekt przygotowany przez dyrektora Urzędu, rocznego sprawozdania z zarządzania, które przeznaczone jest dla instytucji i które przedstawia stan wdrożenia strategii i usługi świadczone przez Urząd. Przed dniem 1 maja każdego roku Komitet przedkłada instytucjom sprawozdanie dotyczące poprzedniego roku budżetowego;
- d) zatwierdzanie przez Komitet, w ramach procedury budżetowej odnoszącej się do budżetu operacyjnego Urzędu, preliminarza dochodów i wydatków;
- e) zatwierdzanie przez Komitet zasad księgowania kosztów przez Urząd, przyjmowanych przez dyrektora Urzędu;
- f) przekazywanie przez Komitet instytucjom wszelkich sugestii mogących przyczynić się do usprawnienia funkcjonowania Urzędu.

**▼B**

2. Komitet Zarządzający uwzględnia wytyczne przyjęte przez podmioty międzyinstytucjonalne w dziedzinie komunikacji i informacji, ustanowione w tym celu. Przewodniczący Komitetu Zarządzającego spotyka się co roku z tymi podmiotami.

3. W odniesieniu do decyzji strategicznych wchodzących w zakres kompetencji Urzędu właściwą osobą do kontaktów z organem udzielającym absolutorium jest przewodniczący Komitetu Zarządzającego w swojej funkcji przedstawiciela współpracy międzyinstytucjonalnej.

4. Przewodniczący Komitetu Zarządzającego i dyrektor Urzędu ustalają w drodze porozumienia zasady wymiany informacji i komunikacji, które nadają formalny kształt ich stosunkom. Ustalenia te przekazywane są do wiadomości członkom Komitetu Zarządzającego.

*Artykuł 8***Dyrektor Urzędu**

Dyrektor Urzędu, działając z upoważnienia Komitetu Zarządzającego i w ramach uprawnień Urzędu, odpowiedzialny jest za sprawne funkcjonowanie Urzędu. W zakresie stosowania procedur administracyjnych i finansowych dyrektor działa z upoważnienia Komisji.

*Artykuł 9***Zadania i obowiązki dyrektora Urzędu**

1. Dyrektor Urzędu zapewnia Komitetowi Zarządzającemu obsługę sekretariatu i informuje go o wykonywaniu swoich funkcji w formie sprawozdania kwartalnego.

2. Dyrektor Urzędu przekazuje Komitetowi Zarządzającemu wszelkie sugestie mogące usprawnić funkcjonowanie Urzędu.

3. Dyrektor Urzędu, po zasięgnięciu opinii Komitetu Zarządzającego, określa charakter i cenę usług, jakie Urząd może świadczyć odpłatnie na rzecz instytucji.

4. Dyrektor Urzędu przyjmuje zasady księgowania kosztów przez Urząd, zatwierdzone przez Komitet Zarządzający. Dyrektor, w porozumieniu z księgowym Komisji, określa zasady współpracy w dziedzinie księgowości między Urzędem a instytucjami.

5. W ramach procedury budżetowej odnoszącej się do budżetu operacyjnego Urzędu dyrektor Urzędu sporządza projekt preliminarza dochodów i wydatków Urzędu. Po zatwierdzeniu przez Komitet Zarządzający projekt ten przekazuje się Komisji.

6. Dyrektor Urzędu decyduje, czy i na jakich zasadach można wydawać publikacje pochodzące od osób trzecich.

7. Dyrektor Urzędu uczestniczy w międzyinstytucjonalnych działaniach z zakresu informacji i komunikacji w obszarach wchodzących w zakres kompetencji Urzędu.

**▼ B**

8. W odniesieniu do wydawania aktów prawnych i dokumentów urzędowych odnoszących się do procedury legislacyjnej, w tym Dziennika Urzędowego, dyrektor Urzędu:

- a) występuje do właściwych służb poszczególnych instytucji o wydanie decyzji podstawowych, które stosowane są wspólnie;
- b) przedkłada propozycje ulepszenia struktury i sposobu prezentacji Dziennika Urzędowego i urzędowych aktów prawnych;
- c) przedkłada instytucjom wnioski dotyczące harmonizacji sposobu prezentacji tekstów przeznaczonych do publikacji;
- d) analizuje trudności napotkane w bieżącej działalności i opracowuje niezbędne instrukcje dla Urzędu oraz zalecenia dla instytucji, umożliwiające przezwyciężenie tych trudności.

9. Zgodnie z przepisami rozporządzenia finansowego dyrektor Urzędu sporządza roczne sprawozdanie z działalności, w którym przedstawione są kwestie zarządzania środkami przekazanymi przez Komisję i inne instytucje na mocy rozporządzenia finansowego. Sprawozdanie to przekazywane jest Komisji i zainteresowanym instytucjom oraz, w celach informacyjnych, Komitetowi Zarządzającemu.

10. W kontekście przekazywania środków przez Komisję i wykonania budżetu, zasady wymiany informacji i konsultacji między członkiem Komisji odpowiedzialnym za stosunki z Urzędem a dyrektorem Urzędu ustalane są w drodze porozumienia.

11. Dyrektor Urzędu odpowiedzialny jest za realizację celów strategicznych ustanowionych przez Komitet Zarządzający, za prawidłowe zarządzanie Urzędem, jego działalnością oraz za zarządzanie budżetem Urzędu.

12. W przypadku gdy dyrektor Urzędu jest nieobecny lub nie może sprawować swojej funkcji, zastosowanie mają zasady zastępowania według grupy zaszerogowania i stażu pracy, chyba że Komitet Zarządzający, na wniosek przewodniczącego Komitetu lub dyrektora Urzędu, zdecyduje o innym porządku.

13. Dyrektor Urzędu informuje instytucje w sprawozdaniach kwartalnych o planowanym i rzeczywistym wykorzystaniu zasobów, jak również o postępach prac.

*Artykuł 10***Personel**

1. Nominacji na stanowiska dyrektora generalnego i dyrektora dokonuje Komisja po wydaniu przez Komitet Zarządzający jednomyślnej pozytywnej opinii. Dyrektor generalny i dyrektorzy (grupy zaszerogowania AD 16/AD 15/AD 14) podlegają obowiązującym w Komisji przepisom dotyczącym mobilności i oceny wyższej kadry kierowniczej. Kiedy zbliża się wyznaczony w zasadach mobilności termin zmiany stanowiska przez daną osobę, Komisja informuje Komitet Zarządzający, który może wydać jednomyślną opinię w tej sprawie.

2. Komitet Zarządzający jest ściśle zaangażowany we wszystkie procedury, jakich w stosownym przypadku należy dopełnić przed mianowaniem urzędników lub innych pracowników Urzędu na stanowiska dyrektora generalnego (grupa zaszerogowania AD 16/AD 15) i dyrektora (grupa zaszerogowania AD 15/AD 14), w szczególności w przygotowanie ogłoszenia o naborze, analizę kandydatur oraz powoływanie konkursowych komisji selekcyjnych.

**▼B**

3. Komisja posiada uprawnienia organu powołującego i organu upoważnionego do zawierania umów o pracę w stosunku do urzędników i innych pracowników zatrudnianych w Urzędzie. Komisja może przekazać część tych uprawnień innym podmiotom w obrębie swoich służb i dyrektorowi Urzędu. Takie przekazanie uprawnień odbywa się na tych samych zasadach, co w przypadku dyrektorów generalnych Komisji.
4. Z zastrzeżeniem przepisów ust. 2, uregulowania i procedury przyjęte przez Komisję w celu wykonania regulaminu pracowniczego urzędników i warunków zatrudnienia innych pracowników mają zastosowanie do urzędników i innych pracowników zatrudnianych w Urzędzie na tych samych zasadach, które obowiązują w przypadku urzędników i innych pracowników Komisji pełniących służbę w Luksemburgu.
5. Informacje o wolnych stanowiskach w Urzędzie, które mają być przedmiotem ogłoszenia o naborze, podawane są do wiadomości urzędników wszystkich instytucji, z chwilą gdy organ powołujący i organ upoważniony do zawierania umów o pracę decydują o rozpoczęciu naboru na takie stanowiska.
6. Dyrektor Urzędu co kwartał przekazuje Komitetowi Zarządzającemu informacje o sytuacji kadrowej.

*Artykuł 11***Kwestie finansowe**

1. Środki przyznane Urzędowi, których całkowita kwota ujęta jest w osobnej pozycji w sekcji budżetu odnoszącej się do Komisji, określone są szczegółowo w załączniku do tej sekcji. Załącznik ten ma postać zestawienia dochodów i wydatków, dzielonych dalej w taki sam sposób, jak sekcje budżetu.
2. Plan zatrudnienia Urzędu znajduje się w załączniku do planu zatrudnienia Komisji.
3. Każda instytucja działa w charakterze intendenta w odniesieniu do środków zapisanych w swoim budżecie w pozycji „koszty publikacji”.
4. Każda instytucja może przekazać dyrektorowi Urzędu swoje uprawnienia urzędnika zatwierdzającego w zakresie zarządzania środkami ujętymi w swojej sekcji budżetu oraz ustanowić ograniczenia i warunki dla takiego przekazywania uprawnień, zgodnie z przepisami rozporządzenia finansowego. Dyrektor Urzędu co kwartał informuje Komitet Zarządzający o takim przekazaniu uprawnień.
5. Zarządzanie budżetem i finansami Urzędu odbywa się zgodnie z rozporządzeniem finansowym i jego zasadami wykonawczymi oraz przepisami finansowymi obowiązującymi w Komisji, w tym przepisami odnoszącymi się do środków przekazywanych przez instytucje inne niż Komisja.
6. Rachunkowość Urzędu prowadzona jest zgodnie z zasadami i regulacjami rachunkowości zatwierdzonymi przez księgowego Komisji. Urząd prowadzi osobne księgi dotyczące sprzedaży Dziennika Urzędowego i publikacji. Dochody netto ze sprzedaży przekazywane są instytucjom.

**▼ B***Artykuł 12***Kontrola**

1. Funkcję audytora wewnętrznego w Urzędzie sprawuje audytor wewnętrzny Komisji, zgodnie z rozporządzeniem finansowym. Urząd ustanawia komórkę audytu wewnętrznego, według zasad podobnych do zasad przewidzianych w odniesieniu do dyrekcji generalnych i służb Komisji. Instytucje mogą wystąpić do dyrektora Urzędu o włączenie audytów szczególnych do programu prac komórki audytu wewnętrznego Urzędu.
2. Urząd udziela odpowiedzi na wszelkie pytania dotyczące kwestii wchodzących w zakres jego kompetencji i związane z wykonywaniem misji Urzędu ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF). W celu zapewnienia ochrony interesów Unii Europejskiej przewodniczący Komitetu Zarządzającego i dyrektor OLAF-u zawierają porozumienie określające zasady wymiany informacji.

*Artykuł 13***Zażalenia i wnioski**

1. Urząd zobowiązany jest udzielać odpowiedzi na wnioski Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich i Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w kwestiach wchodzących w zakres jego kompetencji.
2. Wszelkie skargi sądowe w obszarach wchodzących w zakres kompetencji Urzędu skierowane są przeciwko Komisji.

*Artykuł 14***Publiczny dostęp do dokumentów**

1. Dyrektor Urzędu podejmuje decyzje, o których mowa w art. 7 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 r. w sprawie publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji<sup>(1)</sup>. W przypadku odmowy decyzje dotyczące wniosków potwierdzających podejmowane są przez Sekretarza Generalnego Komisji.
2. Urząd posiada rejestr dokumentów, zgodnie z art. 11 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

*Artykuł 15***Uchylenie**

Uchyła się decyzję 2000/459/WE, EWWiS, Euratom.

Odesłania do uchylonej decyzji traktuje się jako odesłania do niniejszej decyzji.

*Artykuł 16***Wejście w życie**

Niniejsza decyzja staje się skuteczna następnego dnia po jej opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 145 z 31.5.2001, s. 43.