

# Dziennik Urzędowy L 249

## Unii Europejskiej

Wydanie polskie

Legislacja

Tom 50  
25 września 2007

Spis treści

I Akty przyjęte na mocy Traktatów WE/Euratom, których publikacja jest obowiązkowa

## ROZPORZĄDZENIA

Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1102/2007 z dnia 24 września 2007 r. ustanawiające standardowe wartości w przywozie dla ustalania ceny wejścia niektórych owoców i warzyw ..... 1

## REGULAMINY

★ Instrukcje dla sekretarza Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej z dnia 19 września 2007 r. .... 3

II Akty przyjęte na mocy Traktatów WE/Euratom, których publikacja nie jest obowiązkowa

## DECYZJE

## Rada

2007/617/WE:

★ Decyzja Rady z dnia 18 września 2007 r. w sprawie mianowania pięciu członków i pięciu zastępców członków Komitetu Regionów z Węgier ..... 8

2007/618/WE:

★ Decyzja Rady z dnia 18 września 2007 r. w sprawie mianowania do Komitetu Regionów członka i zastępcy członka z Finlandii ..... 10

## Komisja

2007/619/WE:

★ Decyzja Komisji z dnia 20 września 2007 r. dotycząca niewłączenia 1,3-dichloropropenu do załącznika I do dyrektywy Rady 91/414/EWG oraz cofnięcia zezwoleń na środki ochrony roślin zawierające tę substancję (notyfikowana jako dokument nr C(2007) 4281) (!) ..... 11

(!) Tekst mający znaczenie dla EOG

## I

(Akty przyjęte na mocy Traktatów WE/Euratom, których publikacja jest obowiązkowa)

## ROZPORZĄDZENIA

## ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (WE) NR 1102/2007

z dnia 24 września 2007 r.

ustanawiające standardowe wartości w przywozie dla ustalania ceny wejścia niektórych owoców i warzyw

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając rozporządzenie Komisji (WE) nr 3223/94 z dnia 21 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad stosowania ustaleń dotyczących przywozu owoców i warzyw<sup>(1)</sup>, w szczególności jego art. 4 ust. 1,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Rozporządzenie (WE) nr 3223/94 przewiduje, w zastosowaniu wyników wielostronnych negocjacji handlowych Rundy Urugwajskiej, kryteria do ustalania przez Komisję standardowych wartości dla przywozu z krajów trzecich, w odniesieniu do produktów i okresów określonych w jego Załączniku.

- (2) W zastosowaniu wyżej wymienionych kryteriów standardowe wartości w przywozie powinny zostać ustalone w wysokościach określonych w Załączniku do niniejszego rozporządzenia,

PRZYJMUJE NINIEJSZE ROZPORZĄDZENIE:

Artykuł 1

Standardowe wartości w przywozie, o których mowa w rozporządzeniu (WE) nr 3223/94, ustalone są zgodnie z tabelą zamieszczoną w Załączniku.

Artykuł 2

Niniejsze rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 25 września 2007 r.

Niniejsze rozporządzenie wiąże w całości i jest bezpośrednio stosowane we wszystkich państwach członkowskich.

Sporządzono w Brukseli, dnia 24 września 2007 r.

W imieniu Komisji

Jean-Luc DEMARTY

Dyrektor Generalny ds. Rolnictwa i Rozwoju  
Obszarów Wiejskich

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 337 z 24.12.1994, str. 66. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 756/2007 (Dz.U. L 172 z 30.6.2007, str. 41).

## ZAŁĄCZNIK

## do rozporządzenia Komisji z dnia 24 września 2007 r. ustanawiającego standardowe wartości w przywozie dla ustalania ceny wejścia niektórych owoców i warzyw

(EUR/100 kg)

Kod CN	Kod krajów trzecich <sup>(1)</sup>	Standardowa wartość w przywozie
0702 00 00	MK	84,7
	TR	94,6
	XS	69,4
	ZZ	82,9
0707 00 05	JO	151,2
	MK	27,9
	TR	120,2
	ZZ	99,8
0709 90 70	IL	51,9
	TR	108,2
	ZZ	80,1
0805 50 10	AR	79,3
	UY	78,6
	ZA	71,2
	ZZ	76,4
0806 10 10	IL	210,4
	TR	93,0
	US	152,7
	ZZ	152,0
0808 10 80	AU	196,6
	CL	66,7
	CN	79,8
	MK	29,7
	NZ	95,7
	US	96,4
	ZA	84,9
	ZZ	92,8
0808 20 50	CN	63,0
	TR	120,8
	ZA	82,3
	ZZ	88,7
0809 30 10, 0809 30 90	TR	150,8
	US	194,7
	ZZ	172,8
0809 40 05	IL	108,9
	TR	107,3
	ZZ	108,1

<sup>(1)</sup> Nomenklatura krajów ustalona w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1833/2006 (Dz.U. L 354 z 14.12.2006, str. 19). Kod „ZZ” odpowiada „innym pochodzeniom”.

## REGULAMINY

## INSTRUKCJE DLA SEKRETARZA SĄDU DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ UNII EUROPEJSKIEJ

z dnia 19 września 2007 r.

SĄD DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ UNII EUROPEJSKIEJ,

o którym mowa w art. 100 paragraf 2 regulaminu postępowania.

NA WNIOSEK PREZESA SĄDU,

uwzględniając regulamin postępowania przyjęty w dniu 25 lipca 2007 r., w szczególności jego art. 19 paragraf 4,

2. Jeżeli dzień roboczy w rozumieniu poprzedniego ustępu jest dla urzędników i innych pracowników instytucji dniem wolnym od pracy, możliwość skontaktowania się z sekretariatem w godzinach otwarcia zapewnia personel pełniący dyżur.

USTANAWIA NASTĘPUJĄCE:

3. Sekretariat przyjmuje interesantów od godziny 9.00 do 12.00 i od godziny 14.30 do 16.30. Podczas wakacji sądowych, o których mowa w art. 28 regulaminu postępowania, sekretariat jest zamknięty dla interesantów w piątki popołudniu.

## INSTRUKCJE DLA SEKRETARZA

## Artykuł 1

## Definicje

Wszystkie definicje zawarte w art. 1 regulaminu postępowania mają zastosowanie również do niniejszych instrukcji.

4. Poza godzinami pracy sekretariatu dokumenty procesowe mogą zostać skutecznie złożone, zarówno w ciągu dnia, jak i w nocy, strażnikowi przy wejściu do budynków Trybunału Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich (budynki Thomas Moore i Erasmus Trybunału Sprawiedliwości, boulevard Konrad Adenauer i rue du Fort Niedergrünwald, Luksemburg). Strażnik odnotowuje datę i godzinę wpływu, które mają walor autentyczności, a na żądanie wydaje pokwitowanie.

## Artykuł 2

## Zadania sekretarza

1. Do zadań sekretarza należy prowadzenie rejestru Sądu i akt zawisłych przed nim spraw, przyjmowanie, przekazywanie, doręczanie dokumentów i piecza nad nimi, prowadzenie korespondencji ze stronami i podmiotami trzecimi w kwestiach dotyczących spraw zawisłych przed Sądem, a także nadzór nad pieczęciami Sądu. Nadto sekretarz czuwa nad pobieraniem opłat kancelaryjnych oraz odzyskiwaniem należnych kwot na rzecz kasy Sądu. Jest odpowiedzialny za publikację Sądu.

## Artykuł 4

## Rejestr

1. Do rejestru wpisuje się wyroki i postanowienia oraz wszystkie dokumenty dołączane do akt spraw wniesionych do Sądu według kolejności wpływu, z wyjątkiem dokumentów sporządzonych do celów postępowania ugodowego w rozumieniu art. 70 regulaminu postępowania, o których mowa w art. 6 ust. 4 niniejszych instrukcji.

2. Przy wykonywaniu wyżej wymienionych zadań sekretarza może wspomagać zastępca. W przypadku nieobecności sekretarza lub innej przeszkody w wykonywaniu przez niego zadań odpowiedzialność za ich wykonanie spoczywa, w stosownym przypadku, na zastępcy sekretarza, który podejmuje decyzje należące do kompetencji sekretarza zgodnie z regulaminem postępowania Sądu oraz niniejszymi instrukcjami, jak również udzielonymi mu na ich podstawie upoważnieniami.

2. Wzmiankę o wpisie dokumentu do rejestru sekretarz umieszcza na jego oryginale, a na wniosek strony także na przedstawionych w tym celu odpisach.

## Artykuł 3

## Godziny otwarcia sekretariatu

1. Sekretariat przyjmuje interesantów we wszystkie dni robocze. Za dni robocze uważa się wszystkie dni z wyjątkiem sobót, niedziel i świąt urzędowych wymienionych w wykazie,

3. Wpisy do rejestru i wzmianki przewidziane w poprzednim ustępie są dokumentami urzędowymi.

4. Wpisy do rejestru są numerowane w porządku rosnącym i w sposób ciągły. Zawierają informacje niezbędne dla zidentyfikowania dokumentu, w szczególności datę jego złożenia i wpisu, numer sprawy i rodzaj dokumentu.

5. Dla celów stosowania poprzedniego ustępu uwzględnia się odpowiednio:

— datę otrzymania dokumentu procesowego przez sekretarza, urzędnika lub innego pracownika sekretariatu,

— datę, o której mowa w art. 3 ust. 4 niniejszych instrukcji,

— lub – w przypadkach przewidzianych w art. 54 akapit pierwszy statutu Trybunału Sprawiedliwości i art. 8 ust. 1 załącznika I do statutu Trybunału Sprawiedliwości – datę złożenia dokumentu procesowego u sekretarza Trybunału lub sekretarza Sądu Pierwszej Instancji.

6. W rejestrze zamieszcza się wzmiankę o każdym sprostowaniu. Jeżeli rejestr jest prowadzony w formie elektronicznej, jest opracowany w taki sposób, aby niemożliwe było usunięcie z niego jakiegokolwiek wpisu, a każda poprawka czy sprostowanie wpisu były rozpoznawalne.

7. Numer porządkowy wpisu do rejestru jest umieszczany na pierwszej stronie każdego dokumentu pochodzącego od Sądu. Wzmianka o wpisie do rejestru ze wskazaniem numeru porządkowego i daty wpisu jest zamieszczana na oryginale każdego dokumentu procesowego złożonego przez strony oraz na każdym odpisie, który jest im doręczany. Wzmianka na oryginale dokumentu procesowego powinna być podpisana przez sekretarza.

#### Artykuł 5

##### Numer sprawy

1. Z chwilą wpisania do rejestru skargi wszczynającej postępowanie sprawie nadaje się numer porządkowy. Poprzedzony jest on oznaczeniem „F-”, a po nim następuje wskazanie roku. W przypadku gdy zastosowanie znajduje art. 34 paragraf 6 regulaminu postępowania, wskazanie roku w numerze porządkowym odpowiada dacie złożenia dokumentu branego pod uwagę dla celów zachowania terminów procesowych.

2. Wnioski o zastosowanie środków tymczasowych, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w charakterze interwenienta, wnioski o sprostowanie lub wykładnię wyroków lub postanowień, skargi o wznowienie postępowania, powództwa osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu, wnioski o ustalenie kosztów oraz wnioski o przyznanie pomocy w zakresie kosztów postępowania w toczących się sprawach otrzymują ten sam numer porządkowy co sprawa główna, ze wzmianką wskazującą, że chodzi o odrębne postępowania szczególne. Skarga, której wniesienie było poprzedzone wnioskiem o przyznanie pomocy w zakresie kosztów postępowania, otrzymuje ten sam numer sprawy co

ten wniosek. Po przekazaniu Sądowi sprawy przez Sąd Pierwszej Instancji w wyniku odwołania sprawa zachowuje numer przydzielony uprzednio w Sądzie.

#### Artykuł 6

##### Akta i ich udostępnianie

1. Akta sprawy zawierają oryginały – wraz załącznikami – dokumentów i pism procesowych składanych przez strony, z wyjątkiem tych, których przyjęcia odmówiono na podstawie art. 8 niniejszych instrukcji, decyzje podjęte w sprawie, w tym dotyczące odmowy przyjęcia dokumentów, sprawozdania przygotowawcze na rozprawy, protokoły rozpraw, informacje o doręczeniach dokonanych przez sekretarza oraz w razie potrzeby wszelkie inne dokumenty lub pisma, które powinny zostać uwzględnione przy rozstrzygnięciu sprawy.

2. W razie wątpliwości sekretarz przedstawia kwestię dołączenia dokumentu do akt prezesowi celem podjęcia przez niego decyzji.

3. Dokumentom znajdującym się w aktach nadaje się numer bieżący.

4. Na zasadzie odstępstwa od ust. 1 dokumenty sporządzane do celów postępowania ugodowego w rozumieniu art. 70 regulaminu postępowania (por. art. 4 ust. 1 niniejszych instrukcji) są umieszczane w oddzielnej części akt.

5. Przedstawiciele stron występujących w sprawie przed Sądem lub osoby należycie przez nie upoważnione mają prawo do przeglądania w sekretariacie oryginałów dokumentów zawartych w aktach sprawy, w tym przedłożonych Sądowi akt administracyjnych i dokumentów sporządzonych do celów postępowania ugodowego w rozumieniu art. 70 regulaminu postępowania, oraz żądania odpisów lub wyciągów z pism procesowych i rejestru.

6. Przedstawiciele osób dopuszczonych do udziału w postępowaniu w charakterze interwenientów oraz wszystkie strony spraw połączonych mają prawo dostępu do akt, z zastrzeżeniem przepisów art. 7, odnoszącego się do zachowania poufności niektórych dokumentów lub fragmentów akt.

7. Wersje poufne i wersje jawne dokumentów procesowych są przechowywane w odrębnych teczkach. Dostęp do teczek dokumentów poufnych przysługuje jedynie stronom, w stosunku do których nie zarządzono zachowania poufności.

8. Dokument przedstawiony w sprawie i dołączony do jej akt nie może zostać uwzględniony przy rozpoznawaniu innej sprawy.

9. Po zakończeniu postępowania sekretarz zamyka i archiwizuje akta sprawy. Zamknięte akta zawierają kartę przeglądową, nieuwzględniającą dokumentów sporządzonych do celów postępowania ugodowego w rozumieniu art. 70 regulaminu postępowania, oraz kartę tytułową z oznaczeniem numeru porządkowego, stron i daty zamknięcia.

#### Artykuł 7

##### Zachowanie poufności

1. Z zastrzeżeniem art. 44 regulaminu postępowania, jeżeli główne strony sporu zamierzają złożyć z własnej inicjatywy lub składają na wniosek Sądu dokumenty, powinny wskazać, w stosownym przypadku, istnienie informacji poufnych i złożyć wersję, w której te fragmenty są pominięte. W takim przypadku strona przekazuje równocześnie Sądowi pełną wersję danego dokumentu, aby Sąd mógł ocenić, czy pominięte fragmenty są rzeczywiście poufne i czy pominięcia nie wpływają negatywnie na prawo drugiej strony do sprawiedliwego procesu oraz na prawidłowe administrowanie wymiarem sprawiedliwości. W razie potrzeby Sąd wzywa do złożenia zmienionej wersji. Po przeprowadzeniu oceny Sąd zwraca pełną wersję tego dokumentu.

2. Na podstawie art. 109 paragraf 5 regulaminu postępowania strona może wnosić o zachowanie poufności niektórych dokumentów lub fragmentów akt względem interwenienta lub, w przypadku połączenia spraw, na podstawie art. 46 regulaminu postępowania względem innych stron spraw połączonych. Złożenie takiego wniosku powinno być zgodne z przepisami Praktycznych instrukcji dla stron.

#### Artykuł 8

##### Odmowa przyjęcia dokumentów i ich poprawianie

1. Sekretarz czuwa nad tym, aby dokumenty składane do akt odpowiadały przepisom statutu Trybunału, regulaminu postępowania, Praktycznych instrukcji dla stron oraz niniejszych instrukcji dla sekretarza. W razie potrzeby sekretarz umożliwi stronom uzupełnienie braków formalnych złożonych dokumentów, wyznaczając w tym celu stosowny termin. W przypadkach, o których mowa w art. 36 regulaminu postępowania, doręczenie jest opóźnione. W przypadku innych braków formalnych doręczenie może być opóźnione.

2. Sekretarz odmawia wpisania do rejestru dokumentów nieprzewidzianych w regulaminie postępowania. W razie wątpliwości lub w razie sprzeciwu stron sekretarz przedstawia kwestię prezesowi celem podjęcia przez niego decyzji.

3. Z zastrzeżeniem art. 34 paragraf 6 regulaminu postępowania, dotyczącego składania dokumentów za pośrednictwem

faksu lub innego technicznego środka komunikacji, sekretarz przyjmuje wyłącznie dokumenty z oryginalnym podpisem przedstawiciela strony.

4. Sekretarz czuwa nad tym, aby objętość dokumentów procesowych wraz z załącznikami nie przekraczała objętości odpowiedniej dla prawidłowego administrowania wymiarem sprawiedliwości oraz aby były one składane zgodnie z odpowiednimi przepisami Praktycznych instrukcji dla stron.

5. Z wyjątkiem przypadków wyraźnie przewidzianych w regulaminie postępowania sekretarz odmawia przyjęcia pism lub dokumentów procesowych stron sporządzonych w języku innym niż język postępowania. Jednakże w należycie uzasadnionych przypadkach sekretarz może przyjąć załączniki w języku innym niż język postępowania. W razie wątpliwości lub w razie sprzeciwu stron sekretarz przedstawia kwestię prezesowi celem podjęcia przez niego decyzji.

6. Gdy wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w charakterze interwenienta złożony przez podmiot trzeci inny niż państwo członkowskie nie został sporządzony w języku postępowania, sekretarz wzywa do usunięcia tego braku przed doręczeniem go stronom. Jeżeli w terminie wyznaczonym w tym celu przez sekretarza zostanie złożona wersja wniosku sporządzona w języku postępowania, data wpływu pierwszej wersji sporządzonej w innym języku będzie uważana za datę złożenia dokumentu dla celów wpisu do rejestru.

7. Jeżeli strona nie poprawi dokumentu lub wyrazi sprzeciw, sekretarz przedstawia kwestię prezesowi celem podjęcia przez niego decyzji.

#### Artykuł 9

##### Wniesienie skargi

1. Jeżeli sekretarz stwierdzi, że skarga wszczynająca postępowanie nie spełnia wymogów art. 35 paragraf 1 regulaminu postępowania, wstrzymuje jej doręczanie w celu umożliwienia Sądowi wypowiedzenia się co do dopuszczalności skargi.

2. Zamiast przedłożenia dokumentu, o którym mowa w art. 35 paragraf 5 regulaminu postępowania, poświadczającego, że adwokat lub radca prawny reprezentujący stronę lub wspierający jej pełnomocnika jest uprawniony do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym, dopuszczalne jest powołanie się na dokument wcześniej złożony w sekretariacie Sądu. We wszystkich przypadkach dokument, na który można się powołać, nie może być sporządzony przed więcej niż pięcioma laty przed złożeniem skargi.

### Artykuł 10

#### Doręczenia

1. Sekretarz czuwa nad tym, aby doręczenia, powiadomienia i przekazania przewidziane w statucie Trybunału oraz w regulaminie postępowania były zgodne z art. 99 regulaminu postępowania.

2. W postępowaniach w przedmiocie zastosowania środków tymczasowych, o których mowa w art. 102–108 regulaminu postępowania, sekretarz może przekazywać dokumenty procesowe przy użyciu wszelkich środków właściwych z uwagi na pilny charakter sprawy, w tym w szczególności faksu. W każdym przypadku po takim przekazaniu pismo jest przesyłane w sposób przewidziany w art. 99 regulaminu postępowania.

### Artykuł 11

#### Wyznaczanie i przedłużanie terminów

1. Sekretarz wyznacza i w razie potrzeby przedłuża terminy, o których mowa w regulaminie postępowania, na podstawie upoważnień udzielonych przez prezesa.

2. Dokumenty, które wpływają do sekretariatu po upływie terminu do ich złożenia, mogą być przyjęte wyłącznie za zgodą prezesa.

3. Terminy przewidziane w regulaminie postępowania mogą być przedłużane wyłącznie ze względu na szczególne okoliczności. Wnioski o przedłużenie terminu powinny być należycie uzasadnione i złożone w sekretariacie w stosownym czasie przed upływem pierwotnie wyznaczonego terminu. Termin może zostać przedłużony więcej niż jeden raz wyłącznie z nadzwyczajnych powodów.

### Artykuł 12

#### Posiedzenia i protokoły

1. Przed każdym posiedzeniem jawnym sekretarz zapewnia sporządzenie wokandy w języku postępowania. Wokanda zawiera datę, godzinę i miejsce posiedzenia, właściwy skład orzekający, wskazanie spraw, które będą wywołane, oraz nazwy lub nazwiska stron.

2. Wokandę wywiesza się przy wejściu do sali, w której odbywa się posiedzenie.

3. Sekretarz sporządza, w języku postępowania, protokół każdego posiedzenia. Protokół obejmuje: oznaczenie sprawy,

datę, godzinę i miejsce posiedzenia, ewentualnie wskazanie, czy jest to posiedzenie jawne, czy przy drzwiach zamkniętych, nazwiska obecnych sędziów i sekretarza, nazwiska i zawód lub stanowiska obecnych przedstawicieli stron, nazwiska, imiona, zawód lub stanowiska i miejsce zamieszkania przesłuchiwanego: w stosownym przypadku samych skarżących, świadków lub biegłych, wskazanie dowodów lub dokumentów przedstawianych na posiedzeniu oraz w razie potrzeby wygłoszone oświadczenia, a także orzeczenia lub inne decyzje Sądu lub prezesa ogłoszone na posiedzeniu. Protokół wysyła się stronom.

### Artykuł 13

#### Świadkowie i biegli

1. Sekretarz podejmuje niezbędne środki w celu wykonania postanowień o wyznaczeniu biegłych i przesłuchaniu świadków.

2. Sekretarz odbiera od świadków dokumenty potwierdzające wysokość poniesionych przez nich wydatków i utraconych zarobków, a od biegłych rachunek wykazujący nakład pracy i wydatki.

3. Sekretarz jest odpowiedzialny za wypłacenie z kasy Sądu kwot należnych świadkom i biegłym na podstawie regulaminu postępowania. W razie sporu co do wysokości tych kwot sekretarz przedstawia kwestię prezesowi celem podjęcia przez niego decyzji.

4. Sekretarz wzywa strony obciążone kosztami postępowania do uiszczenia kosztów związanych z zaliczkowym pokryciem przez Sąd wydatków związanych z przesłuchaniem biegłych i świadków w sprawie. W razie potrzeby stosuje się przepis art. 15 ust. 2 niniejszych instrukcji.

### Artykuł 14

#### Oryginały wyroków i postanowień

1. Oryginały wyroków i postanowień Sądu są przechowywane, w porządku chronologicznym, w archiwum sekretariatu. Uwierzytelniony odpis jest składany do akt sprawy.

2. Na wniosek stron sekretarz wydaje im dodatkowe uwierzytelnione odpisy wyroku lub postanowienia.

3. Wzmiankę o wyrokach lub postanowieniach wydanych przez Sąd Pierwszej Instancji w postępowaniu odwoławczym lub przez Trybunał w wyniku poddania orzeczenia kontroli umieszcza się na marginesie danego wyroku lub postanowienia. Ich uwierzytelniony odpis jest załączany do oryginału zaskarżonego wyroku lub postanowienia.

*Artykuł 15***Odzyskiwanie kwot**

1. Jeżeli należy odzyskać na rzecz kasy Sądu kwoty wypłacone tytułem pomocy w zakresie kosztów postępowania lub zaliczkowo wypłacone świadkom i biegłym, sekretarz wzywa do zapłaty tych kwot pismem poleconym stronę, która powinna je pokryć zgodnie z orzeczeniem kończącym postępowanie w sprawie.

2. W przypadku braku wpłat w terminie wyznaczonym przez sekretarza może on zwrócić się do Sądu o wydanie postanowienia stanowiącego tytuł egzekucyjny i w razie potrzeby skierować go do egzekucji.

*Artykuł 16***Opłaty kancelaryjne**

1. Za wydanie stronie na jej wniosek odpisu dokumentu lub wyciągu z akt lub rejestru w wersji papierowej pobiera się opłatę kancelaryjną w wysokości 3,50 EUR za stronę za odpis urzędowy i 2,50 EUR za stronę za zwykły odpis.

2. Za przekład dokumentu procesowego lub wyciągu z akt, zapewniony przez sekretarza na wniosek strony, pobiera się opłatę kancelaryjną w wysokości 1,25 EUR za wiersz.

3. Poczynając od dnia 1 stycznia 2008 r., stawki wymienione w niniejszym artykule podlegają zwiększeniu o 10 %, każdorazowo gdy ważony wskaźnik kosztów utrzymania publikowany przez rząd Wielkiego Księstwa Luksemburga wzrasta o 10 %.

*Artykuł 17***Publikacje i ogłaszanie dokumentów w internecie**

1. Sekretarz jest odpowiedzialny za publikację Sądu i ogłaszanie w internecie dokumentów dotyczących Sądu.

2. Sekretarz jest odpowiedzialny za ogłaszanie w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* orzeczeń przewidzianych w regulaminie postępowania i niniejszych instrukcjach oraz komunikatów o wniesionych skargach i orzeczeniach kończących postępowanie w sprawie.

3. Do zadań sekretarza należy udostępnianie orzecznictwa Sądu w sposób określony przez Sąd.

*Artykuł 18***Informacje dla adwokatów, radców prawnych i pełnomocników**

1. Sekretarz udostępnia przedstawicielom stron Praktyczne wskazówki dla stron oraz niniejsze instrukcje dla sekretarza.

2. W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu postępowania sekretarz, na wniosek przedstawicieli stron, udziela im informacji na temat praktyki, jaka wykształciła się na podstawie regulaminu postępowania, Praktycznych instrukcji dla stron oraz niniejszych instrukcji dla sekretarza.

*Artykuł 19***Odstępstwa od niniejszych instrukcji**

Sąd lub prezes mogą wprowadzić odstępstwa od niniejszych instrukcji, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności konkretnej sprawy lub prawidłowe administrowanie wymiarem sprawiedliwości.

*Artykuł 20***Wejście w życie niniejszych instrukcji**

1. Niniejsze instrukcje, których tekstami autentycznymi są ich wersje sporządzone w językach określonych w art. 36 paragraf 2 regulaminu Sądu Pierwszej Instancji, mającym zastosowanie do Sądu na mocy art. 29 jego regulaminu postępowania, zostają opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

2. Instrukcje wchodzą w życie w dniu wejścia w życie regulaminu postępowania.

Sporządzono w Luksemburgu, w dniu 19 września 2007 r.

W. HAKENBERG  
Sekretarz

P.J. MAHONEY  
Prezes



## II

(Akty przyjęte na mocy Traktatów WE/Euratom, których publikacja nie jest obowiązkowa)

## DECYZJE

## RADA

## DECYZJA RADY

z dnia 18 września 2007 r.

w sprawie mianowania pięciu członków i pięciu zastępców członków Komitetu Regionów z Węgier

(2007/617/WE)

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 263,

Artykuł 1

Niniejszym następujące osoby są mianowane w Komitecie Regionów na okres pozostający do końca kadencji, czyli do dnia 25 stycznia 2010 r.:

uwzględniając wniosek rządu Węgier,

a) na stanowiska członków:

a także mając na uwadze, co następuje:

pan Sándor NAGY na miejsce pana Imre BORA,

(1) W dniu 24 stycznia 2006 r. Rada przyjęła decyzję 2006/116/WE w sprawie mianowania członków i zastępców członków Komitetu Regionów na okres od dnia 26 stycznia 2006 r. do dnia 25 stycznia 2010 r. <sup>(1)</sup>.

pan Gábor BIHARY, Representative of the Settlement, 3<sup>rd</sup> District of Budapest (zmiana mandatu), na miejsce pana Gábora BIHARYEGO, member of Budapest General Assembly,

(2) Cztery stanowiska członków Komitetu Regionów zwolniły się w związku z wygaśnięciem mandatu panów BORA, DIÓSSYEGO, FÁBIÁNA i KÁLI. Jedno stanowisko zastępcy członka Komitetu Regionów zwolniło się w związku ze zmianą mandatu pana BIHARYEGO. Trzy stanowiska zastępców członków Komitetu Regionów zwolniły się w związku z wygaśnięciem mandatów panów MÁTISA, NÉMETHA i LITTRA. Dwa stanowiska zastępców członków Komitetu Regionów zwolniły się w związku z mianowaniem panów NAGYA i GÉMESIEGO, obecnie zastępców członków, na stanowiska członków,

pan András SZALAY, Representative of the Settlement Veszprém, na miejsce pana Zsolta FÁBIÁNA,

pan György GÉMESI na miejsce pana Sándora KÁLIEGO,

pani Erika SZŰCS, Deputy Mayor of Miskolc, na miejsce pana László DIÓSSYEGO;

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 56 z 25.2.2006, str. 75.

oraz

b) na stanowiska zastępców członków:

pan Levente MAGYAR, Member of the General Assembly of Jász-Nagykun-Szolnok, na miejsce pana Sándora NAGYA,

pan Csaba MOLNÁR, Member of General Assembly of Győr-Moson-Sopron, na miejsce pana Andrása MÁTISA,

pan László VÉCSEY, Mayor of Szada, na miejsce pana Györgya GÉMESIEGO,

pani Kata TÜTTŐ, Member of General Assembly of Capital, na miejsce Balázsa NÉMETHA,

pani Helga MIHÁLYI, Member of General Assembly of Borsod-Abaúj-Zemplén, na miejsce pana Nándora LITTERA.

*Artykuł 2*

Niniejsza decyzja staje się skuteczna z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli, dnia 18 września 2007 r.

*W imieniu Rady*

R. PEREIRA

*Przewodniczący*

**DECYZJA RADY**  
**z dnia 18 września 2007 r.**  
**w sprawie mianowania do Komitetu Regionów członka i zastępcy członka z Finlandii**  
(2007/618/WE)

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,  
w szczególności jego art. 263,

uwzględniając propozycję rządu Finlandii,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W dniu 24 stycznia 2006 r. Rada przyjęła decyzję 2006/116/WE w sprawie mianowania członków i zastępców członków Komitetu Regionów na okres od dnia 26 stycznia 2006 r. do dnia 25 stycznia 2010 r. <sup>(1)</sup>.
- (2) W następstwie wygaśnięcia mandatu pana Jyrkiego MYLLYVIRTY zwolniło się stanowisko członka Komitetu Regionów. W następstwie wygaśnięcia mandatu pani Irmy PEIPONEN zwolniło się stanowisko zastępcy członka Komitetu Regionów,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

*Artykuł 1*

Niniejszym następujące osoby zostają mianowane na okres pozostający do końca kadencji, to znaczy do dnia 25 stycznia 2010 r.:

a) na stanowisko członka Komitetu Regionów:

— pan Jyrki MYLLYVIRTA, burmistrz Lahti (zmiana mandatu);

b) na stanowisko zastępcy członka Komitetu Regionów:

— pani Irja SOKKA, członek Rady Miejskiej Kuopio.

*Artykuł 2*

Niniejsza decyzja zostaje opublikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Niniejsza decyzja staje się skuteczna z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli, dnia 18 września 2007 r.

*W imieniu Rady*  
R. PEREIRA  
Przewodniczący

---

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 56 z 25.2.2006, str. 75.

# KOMISJA

## DECYZJA KOMISJI

z dnia 20 września 2007 r.

**dotycząca niewłączenia 1,3-dichloropropenu do załącznika I do dyrektywy Rady 91/414/EWG oraz cofnięcia zezwoleń na środki ochrony roślin zawierające tę substancję**

(notyfikowana jako dokument nr C(2007) 4281)

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

(2007/619/WE)

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską,

uwzględniając dyrektywę Rady 91/414/EWG z dnia 15 lipca 1991 r. dotyczącą wprowadzania do obrotu środków ochrony roślin <sup>(1)</sup>, w szczególności jej art. 8 ust. 2 akapit czwarty,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Artykuł 8 ust. 2 dyrektywy 91/414/EWG stanowi, że państwo członkowskie może, w okresie 12 lat od dnia notyfikacji wymienionej dyrektywy, zezwolić na wprowadzenie do obrotu środków ochrony roślin zawierających substancje czynne niewymienione w załączniku I do tej dyrektywy, a znajdujące się w obrocie dwa lata po notyfikacji, podczas gdy prowadzone są równocześnie stopniowe badania tych substancji w ramach programu prac.
- (2) Rozporządzenia Komisji (WE) nr 451/2000 <sup>(2)</sup> i (WE) nr 703/2001 <sup>(3)</sup> określają szczegółowe zasady realizacji drugiego etapu programu prac, o którym mowa w art. 8 ust. 2 dyrektywy 91/414/EWG, i ustanawiają wykaz substancji czynnych, które mają zostać poddane ocenie, w celu ich ewentualnego włączenia do załącznika I do dyrektywy 91/414/EWG. Wykaz ten obejmuje 1,3-dichloropropen.
- (3) Wpływ 1,3-dichloropropenu na zdrowie człowieka i środowisko naturalne został poddany ocenie zgodnie

z przepisami ustanowionymi w rozporządzeniach (WE) nr 451/2000 i (WE) nr 703/2001 w odniesieniu do zakresu zastosowań proponowanych przez powiadamiającego. Ponadto w rozporządzeniach tych wyznaczono również państwa członkowskie pełniące rolę sprawodawców, które mają przedłożyć odpowiednie sprawozdania z oceny i zalecenia Europejskiemu Urzędowi ds. Bezpieczeństwa Żywności (EFSA) zgodnie z art. 8 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 451/2000. W przypadku 1,3-dichloropropenu państwem członkowskim pełniącym rolę sprawodawcy była Hiszpania, a wszystkie istotne informacje przekazano dnia 14 stycznia 2004 r.

- (4) Sprawozdanie z oceny zostało poddane przeglądowi przez państwa członkowskie oraz grupę roboczą ds. oceny Europejskiego Urzędu ds. Bezpieczeństwa Żywności i przedstawione Komisji dnia 12 maja 2006 r. w formie wniosków Europejskiego Urzędu ds. Bezpieczeństwa Żywności z przeglądu w ramach oceny zagrożeń stwarzanych przez pestycydy dla substancji czynnej 1,3-dichloropropenu <sup>(4)</sup>. Sprawozdanie to zostało poddane przeglądowi przez państwa członkowskie i Komisję w ramach Stałego Komitetu ds. Łańcucha Żywnościowego i Zdrowia Zwierząt, a następnie przyjęte dnia 15 maja 2007 r. w formie sprawozdania z przeglądu dotyczącego 1,3-dichloropropenu opracowanego przez Komisję.
- (5) Podczas dokonywania oceny tej substancji czynnej wskazano na kilka zagrożeń. Dotyczyło to w szczególności uwolnienia do środowiska znacznych ilości znanych i nieznanymi zanieczyszczeń polichlorowanych, w odniesieniu do których niedostępne są informacje dotyczące trwałości, zachowań toksykologicznych, pobrania z roślinami uprawnymi, akumulacji, przebiegu metabolizmu i poziomu pozostałości. W rezultacie nie wykazano, że poziom narażenia konsumentów jest dopuszczalny, a zatem istnieje ryzyko skażenia wód gruntowych dla ptaków, ssaków, organizmów wodnych i innych organizmów niebędących przedmiotem zwalczania.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 230 z 19.8.1991, str. 1. Dyrektywa ostatnio zmieniona dyrektywą Komisji 2007/52/WE (Dz.U. L 214 z 17.8.2007, str. 3).

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 55 z 29.2.2000, str. 25. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem (WE) nr 1044/2003 (Dz.U. L 151 z 19.6.2003, str. 32).

<sup>(3)</sup> Dz.U. L 98 z 7.4.2001, str. 6.

<sup>(4)</sup> EFSA Scientific Report (2006) 72, 1–99, Conclusion regarding the peer review of pesticide risk assessment of 1-3 dichloropropene.

- (6) Komisja poprosiła powiadamiającego o przedstawienie uwag w odniesieniu do wyników przeglądu oraz o poinformowanie jej, czy powiadamiający nadal chce utrzymać wniosek o wydanie zezwolenia dla substancji. Powiadamiający przedstawił uwagi, które zostały dokładnie zbadane. Jednak pomimo przedstawionych argumentów nie udało się rozwiązać istniejących obaw, a oceny zagrożenia dokonane na podstawie przedłożonych informacji i poddane ocenie w ramach posiedzeń ekspertów Europejskiego Urzędu ds. Bezpieczeństwa Żywności nie wykazały, aby można się było spodziewać, by w ramach proponowanych warunków stosowania środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen zasadniczo spełniały wymogi ustanowione w art. 5 ust. 1 lit. a) oraz b) dyrektywy 91/414/EWG.
- (7) Nie należy zatem włączać 1,3-dichloropropenu do załącznika I do dyrektywy 91/414/EWG.
- (8) Należy podjąć odpowiednie środki, aby istniejące zezwolenia na środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen zostały wycofane w ustalonym czasie i nie były odnawiane oraz aby nie były udzielane nowe zezwolenia na te produkty.
- (9) Dodatkowy okres przyznany przez państwa członkowskie na zbycie, składowanie, wprowadzanie do obrotu lub zużycie istniejących zapasów środków ochrony roślin zawierających 1,3-dichloropropen powinien być ograniczony do dwunastu miesięcy w celu wykorzystania istniejących zapasów nie dłużej niż przez jeden kolejny sezon wegetacyjny, co zagwarantuje dostępność dla rolników środków ochrony roślin zawierających 1,3-dichloropropen przez 18 miesięcy od dnia przyjęcia niniejszej decyzji.
- (10) 1,3-dichloropropen jest stosowany w celu zastąpienia bromku metylu. Bromek metylu podlega stopniowemu wycofaniu zgodnie z Protokołem montrealским w sprawie substancji zubożających warstwę ozonową z uwagi na duży potencjał zubożenia ozonu, a jego zastosowanie jest ściśle reglamentowane w ramach kontyngentów dla wykorzystania w „zastosowaniach krytycznych”. Jest prawdopodobne, że w związku z wycofaniem 1,3-dichloropropenu pojawią się nowe wnioski dotyczące kontyngentów na bromek metylu. Aby osiągnąć cele protokołu montrealskiego, termin cofnięcia zezwoleń na środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen należy poddać przeglądowi w ciągu 18 miesięcy w celu oceny konkretnych skutków wycofania 1,3-dichloropropenu dla zastosowania bromku metylu.
- (11) W okresie wycofywania państwa członkowskie powinny przyjąć środki zmniejszające ryzyko w celu usuwania wszelkich zagrożeń dla zdrowia człowieka i zwierząt oraz dla środowiska naturalnego.
- (12) Niniejsza decyzja nie wyklucza możliwości złożenia wniosku dla 1,3-dichloropropenu, zgodnie z przepisami art. 6 ust. 2 dyrektywy 91/414/EWG, w celu ewentualnego włączenia go do załącznika I.
- (13) Środki przewidziane w niniejszej decyzji są zgodne z opinią Stałego Komitetu ds. Łańcucha Żywnościowego i Zdrowia Zwierząt,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

#### Artykuł 1

1,3-dichloropropenu nie włącza się jako substancji czynnej do załącznika I do dyrektywy 91/414/EWG.

#### Artykuł 2

Państwa członkowskie dopilnowują, aby:

- a) zezwolenia na środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen zostały wycofane do dnia 20 marca 2008 r.;
- b) zezwolenia na środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen nie były udzielane ani odnawiane, począwszy od daty publikacji niniejszej decyzji.

#### Artykuł 3

- a) Dodatkowy okres przyznany przez państwa członkowskie zgodnie z przepisami art. 4 ust. 6 dyrektywy 91/414/EWG jest możliwie jak najkrótszy i upływa najpóźniej dnia 20 marca 2009 r.
- b) Okres, o którym mowa w ust. a), jest objęty przeglądem i może być przedłużony o kolejny okres nieprzekraczający 18 miesięcy w świetle kolejnych informacji, które mogą się pojawić, dotyczących substancji zubożających warstwę ozonową. W przeglądzie tym analizuje się ewentualny wpływ cofnięcia istniejących zezwoleń na środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen na „zastosowania krytyczne” bromku metylu przewidziane w protokole montrealским.

*Artykuł 4*

W czasie dodatkowego okresu, o którym mowa w art. 3, państwa członkowskie dopilnowują, aby:

- zwrócono szczególną uwagę na narażenie z dietą konsumentów na 1,3-dichloropropen i jego metabolity w związku z przyszłymi zmianami wspólnotowych najwyższych dopuszczalnych poziomów pozostałości,
- środki ochrony roślin zawierające 1,3-dichloropropen były stosowane jedynie przez osoby, które zawodowo wykonują zabiegi chemicznej ochrony roślin,

- wprowadzono środki zmniejszające ryzyko dla zapewnienia ochrony wód powierzchniowych w podatnych warunkach i zainicjowano programy monitorowania w celu sprawdzenia potencjalnego skażenia wód gruntowych w podatnych strefach.

Niniejsza decyzja skierowana jest do państw członkowskich.

Sporządzono w Brukseli, dnia 20 września 2007 r.

*W imieniu Komisji*  
Markos KYPRIANOU  
Członek Komisji