

Acest document reprezintă un instrument de documentare, iar instituțiile nu își asumă responsabilitatea pentru conținutul său.

**► B ► M1 DECIZIA PARLAMENTULUI EUROPEAN, A CONSILIULUI EUROPEAN, A CĂNSILIULUI, A COMISIEI, A CURȚII DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE, A CURȚII DE CONTURI, A COMITETULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN ȘI A COMITETULUI REGIUNILOR**

**din 26 iunie 2009**

**privind organizarea și funcționarea Oficiului pentru Publicații al Uniunii Europene ◀**

(2009/496/CE, Euratom)

(JO L 168, 30.6.2009, p. 41)

Astfel cum a fost modificată prin:

		Jurnalul Oficial		
		NR.	Pagina	Data
► <u>M1</u>	Decizia 2012/368/UE, Euratom a Parlamentului European, a Consiliului, a Comisiei, a Curții de Justiție a Uniunii Europene, a Curții de Conturi, a Comitetului Economic și Social European și a Comitetului Regiunilor din 29 iunie 2012	L 179	15	11.7.2012

▼ B▼ M1

**DECIZIA PARLAMENTULUI EUROPEAN, A CONSILIULUI EUROPEAN, A CONSILIULUI, A COMISIEI, A CURȚII DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE, A CURȚII DE CONTURI, A COMITETULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN ȘI A COMITETULUI REGIUNILOR**

**din 26 iunie 2009**

**privind organizarea și funcționarea Oficiului pentru Publicații al Uniunii Europene**

▼ B

(2009/496/CE, Euratom)

▼ M1

PARLAMENTUL EUROPEAN,

CONSILIUL EUROPEAN,

CONSILIUL,

COMISIA EUROPEANĂ,

CURTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE,

CURTEA DE CONTURI,

COMITETUL ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN,

COMITETUL REGIUNILOR,

▼ B

având în vedere Tratatul privind Uniunea Europeană,

având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Europene,

având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Europene a Energiei Atomice,

întrucât:

- (1) Articolul 8 din Decizia reprezentanților guvernelor statelor membre din 8 aprilie 1965 privind sediul provizoriu al anumitor instituții și departamente ale Comunităților <sup>(1)</sup> prevedea ca sediul Oficiului pentru Publicații Oficiale al Comunităților Europene (denumit în continuare „Oficiul”) să fie la Luxemburg. Dispoziția în cauză a fost pusă în aplicare ultima dată prin Decizia 2000/459/CE, CECO, Euratom <sup>(2)</sup>.
- (2) Normele și reglementările aplicabile funcționarilor și celorlalți agenți ai Comunităților Europene se aplică, de asemenea, Oficiului. Ar trebui să fie avute în vedere modificările recente ale acestora.
- (3) Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităților Europene <sup>(3)</sup>, denumit în continuare „regulamentul financiar”, prevede dispoziții speciale privind funcționarea Oficiului.

<sup>(1)</sup> JO 152, 13.7.1967, p. 18.

<sup>(2)</sup> JO L 183, 22.7.2000, p. 12.

<sup>(3)</sup> JO L 248, 16.9.2002, p. 1.

**▼B**

- (4) Domeniul editării a cunoscut o evoluție tehnologică profundă și acest lucru trebuie avut în vedere în activitatea Oficiului.
- (5) Pentru mai multă claritate, ar trebui să fie abrogată Decizia 2000/459/CE, CECO, Euratom și să fie înlocuită cu prezenta decizie,

DECID:

*Articolul 1*

**Oficiul pentru Publicații**

**▼M1**

(1) Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene (denumit în continuare „Oficiul”) este un oficiu interinstituțional care are drept obiect de activitate să asigure, în cele mai bune condiții posibile, editarea publicațiilor instituțiilor Uniunii Europene și ale Comunității Europene a Energiei Atomice.

**▼B**

În acest scop, Oficiul, pe de o parte, permite instituțiilor îndeplinirea obligațiilor ce le revin în ceea ce privește publicarea textelor legislative și, pe de altă parte, contribuie la concepția tehnică și la punerea în aplicare a politicilor de informare și comunicare în domeniile sale de competență.

(2) Oficiul este condus de un director, cu respectarea orientărilor strategice stabilite de un comitet de conducere. Cu excepția dispozițiilor specifice naturii interinstituționale a Oficiului, prevăzute prin prezenta decizie, acesta respectă procedurile administrative și financiare ale Comisiei. În stabilirea procedurilor menționate, Comisia ține cont de natura specifică a Oficiului.

*Articolul 2*

**Definiții**

În sensul prezentei decizii:

1. „editare” înseamnă orice acțiune necesară pentru concepția, verificarea, atribuirea de numere internaționale standardizate și/sau de numere de catalog, producția, catalogarea, indexarea, difuzarea, promovarea, vânzarea, stocarea și arhivarea publicațiilor, sub toate formele și prezentările și prin toate procedeele, actuale și viitoare;
2. „publicații” înseamnă orice texte publicate pe orice suport și în orice format care au un număr internațional standardizat și/sau un număr de catalog;
3. „publicații obligatorii” înseamnă publicațiile editate în baza tratatelor sau a altor texte legislative;
4. „publicații fără caracter obligatoriu” înseamnă orice publicații editate în cadrul prerogativelor fiecărei instituții;
5. „gestionarea drepturilor de autor” înseamnă confirmarea deținerii de către serviciile autoare a drepturilor de autor sau de reutilizare și gestionarea de către Oficiu a acestor drepturi pentru publicațiile a căror editare a fost încredințată Oficiului;

**▼B**

6. „încasări nete din vânzări” înseamnă totalul sumelor facturate din care au fost scăzute reducerile comerciale acordate și cheltuielile de gestionare, de încasare și bancare;
7. „instituții” înseamnă instituțiile, organele, oficiile și agențiile instituite prin tratate sau în temeiul acestora.

*Articolul 3***Competențele Oficiului**

- (1) Oficiul își exercită competențele în domeniile următoare:
  - (a) editarea *Jurnalului Oficial al Uniunii Europene* (denumit în continuare „Jurnalul Oficial”) și garantarea autenticității lui;
  - (b) editarea altor publicații obligatorii;
  - (c) editarea sau coeditarea publicațiilor fără caracter obligatoriu încredințate Oficiului în cadrul prerogativelor fiecărei instituții, cu precădere în contextul activităților de comunicare ale instituțiilor;
  - (d) editarea sau coeditarea de publicații din proprie inițiativă, inclusiv de publicații care au drept scop promovarea serviciilor proprii; în acest context, Oficiul își poate asigura traduceri pe baza unui contract de servicii;
  - (e) dezvoltarea, menținerea și actualizarea serviciilor sale de editare electronică destinate publicului;
  - (f) punerea la dispoziția publicului a întregii legislații și a altor texte oficiale;
  - (g) conservarea și punerea la dispoziția publicului, sub formă electronică, a tuturor publicațiilor instituțiilor;
  - (h) atribuirea de numere internaționale standardizate și/sau de numere de catalog publicațiilor instituțiilor;
  - (i) gestionarea drepturilor de reproducere și de traducere ale publicațiilor instituțiilor;
  - (j) promovarea și vânzarea publicațiilor și serviciilor pe care le oferă publicului.
- (2) Oficiul furnizează instituțiilor consiliere și asistență privind:
  - (a) programarea și planificarea programelor lor de publicare;
  - (b) realizarea proiectelor lor de editare, indiferent de modul de editare;
  - (c) punerea în pagină și designul proiectelor lor de editare;
  - (d) informarea cu privire la tendințele pieței publicațiilor în statele membre și cu privire la temele și titlurile care ar putea beneficia de cea mai largă audiență;

**▼ B**

- (e) fixarea tirajelor și stabilirea planurilor de difuzare;
- (f) fixarea prețurilor publicațiilor, precum și vânzarea lor;
- (g) promovarea, difuzarea și evaluarea publicațiilor lor gratuite sau contra cost;
- (h) analiza, evaluarea și crearea de pagini și servicii Internet destinate publicului;
- (i) elaborarea contractelor-cadru aferente activităților de editare;
- (j) supervizarea tehnologică a sistemelor de editare.

*Articolul 4***Responsabilitățile instituțiilor**

- (1) Decizia fiecărei instituții cu privire la publicare este exclusiv de competența acesteia.
- (2) Instituțiile utilizează serviciile Oficiului pentru editarea publicațiilor lor obligatorii.
- (3) Instituțiile își pot edita publicațiile fără caracter obligatoriu fără implicarea Oficiului. În acest caz, instituțiile solicită Oficiului numerele internaționale standardizate și/sau numerele de catalog și încredințează Oficiului o versiune electronică a publicației, în orice format, precum și, dacă este cazul, două exemplare ale publicației pe suport de hârtie.
- (4) Instituțiile se angajează să garanteze deținerea tuturor drepturilor de reproducere, de traducere și de difuzare a tuturor elementelor constitutive ale unei publicații.
- (5) Instituțiile se angajează să stabilească un plan de difuzare pentru publicațiile lor, care să fie aprobat de Oficiu.

**▼ M1**

- (6) Instituțiile pot încheia cu Oficiul acorduri de servicii în scopul stabilirii modalităților de colaborare. Serviciul European de Acțiune Externă poate, de asemenea, să coopereze cu Oficiul și, în acest scop, să încheie un acord de servicii.

**▼ B***Articolul 5***Atribuțiile Oficiului**

- (1) Îndeplinirea atribuțiilor Oficiului presupune, în primul rând, efectuarea următoarelor operațiuni:
  - (a) regruparea documentelor în vederea editării;
  - (b) pregătirea, concepția grafică, corectarea, punerea în pagină și verificarea textelor și a altor elemente, indiferent de format sau suport, cu respectarea, pe de o parte, a indicațiilor furnizate de către instituții și, pe de altă parte, a normelor de prezentare tipografică și lingvistică stabilite în colaborare cu instituțiile;
  - (c) indexarea și catalogarea publicațiilor;

**▼B**

- (d) analiza documentară a textelor publicate în Jurnalul Oficial și a textelor oficiale, altele decât cele publicate în Jurnalul Oficial;
  - (e) consolidarea textelor legislative;
  - (f) gestionarea, dezvoltarea, actualizarea și difuzarea dicționarului multilingv Eurovoc;
  - (g) tipărirea prin intermediul furnizorilor săi;
  - (h) monitorizarea executării lucrărilor;
  - (i) controlul de calitate;
  - (j) recepția calitativă și cantitativă;
  - (k) difuzarea fizică și electronică a Jurnalului Oficial, a textelor oficiale, altele decât cele publicate în Jurnalul Oficial, precum și a altor publicații fără caracter obligatoriu;
  - (l) depozitarea;
  - (m) arhivarea fizică și electronică;
  - (n) reeditarea publicațiilor epuizate și tipărirea la cerere;
  - (o) alcătuirea unui catalog consolidat al publicațiilor instituțiilor;
  - (p) vânzarea, care include emiterea facturilor, încasarea și plata veniturilor, gestionarea creanțelor;
  - (q) promovarea;
  - (r) crearea, cumpărarea, gestionarea, actualizarea, monitorizarea și controlul listelor cu adresele instituțiilor și crearea de liste de adrese ale instituțiilor vizate.
- (2) În cadrul competențelor proprii sau pe baza delegării de atribuții de ordonator acordate de instituții, Oficiul efectuează:
- (a) adjudecarea contractelor publice, inclusiv asumarea angajamentelor juridice;
  - (b) monitorizarea financiară a contractelor cu furnizorii;
  - (c) validarea cheltuielilor, presupunând în special recepția calitativă și cantitativă și constatată prin semnarea unei „autorizații de plată”;
  - (d) ordonanțarea cheltuielilor;
  - (e) operațiunile privind veniturile.

**▼B***Articolul 6***Comitetul de conducere****▼M1**

(1) Se înființează un comitet de conducere în cadrul căruia sunt reprezentate toate instituțiile semnatare. Comitetul de conducere este alcătuit din grefierul Curții de Justiție a Uniunii Europene și din secretarii generali ai celorlalte instituții sau din reprezentanți ai acestora. Banca Centrală Europeană participă la lucrările comitetului de conducere în calitate de observator. Banca Centrală Europeană este reprezentată de secretarul Comitetului său executiv sau de locțiitorul numit al acestuia.

**▼B**

(2) Comitetul de conducere numește un președinte, pe care îl alege din rândul membrilor săi, pe o perioadă de doi ani.

(3) Comitetul de conducere se întrunește la inițiativa președintelui său sau la cererea unei instituții de cel puțin patru ori pe an.

(4) Comitetul de conducere își aprobă regulamentul său de procedură, care este publicat în Jurnalul Oficial.

(5) Deciziile comitetului de conducere sunt adoptate cu majoritate simplă, cu excepția cazurilor în care se prevede altfel.

(6) Fiecare instituție semnatară a prezentei decizii dispune de un vot în cadrul comitetului de conducere.

*Articolul 7***Atribuțiile și responsabilitățile comitetului de conducere**

(1) Prin derogare de la dispozițiile articolului 6, comitetul de conducere adoptă în unanimitate, în interesul comun al instituțiilor și în cadrul competențelor Oficiului, următoarele decizii:

- (a) la propunerea directorului, adoptă obiectivele strategice și regulile de funcționare ale Oficiului;
- (b) stabilește orientările politicilor generale ale Oficiului, în special în ceea ce privește vânzarea, difuzarea și editarea, și se asigură că Oficiul contribuie la stabilirea și punerea în aplicare a politicilor de informare și comunicare în domeniile sale de competență;
- (c) pe baza unui proiect pregătit de către directorul Oficiului, adoptă un raport anual privind gestionarea adresat instituțiilor și care prezintă modul de punere în aplicare a strategiei, precum și prestațiile furnizate de Oficiu. Până la data de 1 mai a fiecărui an, transmite instituțiilor raportul privind exercițiul precedent;
- (d) aprobă bugetul estimativ de venituri și cheltuieli al Oficiului în cadrul procedurii bugetare privind bugetul de funcționare al Oficiului;
- (e) aprobă criteriile pe baza cărora Oficiul își conduce contabilitatea analitică, pe care directorul Oficiului le adoptă;
- (f) adresează instituțiilor orice sugestie care ar putea facilita buna funcționare a Oficiului.

**▼B**

(2) Comitetul de conducere ține cont de orientările stabilite de organismele interinstituționale în domeniile comunicării și informării, instituite în acest scop. Președintele comitetului de conducere are întâlniri anuale cu aceste organisme.

(3) Persoana de contact cu autoritatea de descărcare de gestiune pentru deciziile strategice în domeniile de competență ale Oficiului este președintele comitetului de conducere, în calitatea sa de reprezentant pentru cooperarea interinstituțională.

(4) Președintele comitetului de conducere și directorul Oficiului stabilesc de comun acord regulile de comunicare și de informare reciprocă ce formalizează relațiile dintre ei. Acest acord se transmite membrilor comitetului de conducere, spre informare.

*Articolul 8***Directorul Oficiului**

Directorul Oficiului este responsabil pentru buna funcționare a Oficiului și își desfășoară activitatea sub autoritatea comitetului de conducere și în limita competențelor sale. În ceea ce privește aplicarea procedurilor administrative și financiare, acesta acționează sub autoritatea Comisiei.

*Articolul 9***Atribuțiile și responsabilitățile directorului Oficiului**

(1) Directorul Oficiului asigură secretariatul comitetului de conducere și, prin intermediul unui raport trimestrial, raportează acestuia cu privire la îndeplinirea sarcinilor sale.

(2) Directorul Oficiului îi prezintă comitetului de conducere orice propunere pentru buna funcționare a Oficiului.

(3) Directorul Oficiului stabilește natura și tariful prestațiilor pe care Oficiul le poate efectua, cu titlu oneros, pentru instituții, după consultarea comitetului de conducere, în vederea avizării.

(4) Directorul Oficiului adoptă, după aprobarea comitetului de conducere, criteriile după care este condusă de către Oficiu contabilitatea analitică. Acesta definește modalitățile de cooperare contabilă între Oficiu și instituții, de comun acord cu contabilul Comisiei.

(5) Directorul Oficiului stabilește bugetul estimativ de venituri și cheltuieli al Oficiului în cadrul procedurii bugetare privind bugetul de funcționare al Oficiului. Aceste propuneri, după aprobarea comitetului de conducere, sunt transmise Comisiei.

(6) Directorul Oficiului decide dacă și conform căror modalități pot fi editate publicațiile provenite de la terți.

(7) Directorul Oficiului participă la activitățile interinstituționale de informare și comunicare, în domeniile de competență ale Oficiului.



**▼ B**

(8) În ceea ce privește editarea legislației și a documentelor oficiale referitoare la procedura legislativă, inclusiv a Jurnalului Oficial, directorul Oficiului:

- (a) se asigură că autoritățile competente din cadrul fiecărei instituții adoptă deciziile de bază care se aplică în comun;
- (b) formulează propuneri de ameliorare a structurii și a prezentării Jurnalului Oficial și a textelor legislative oficiale;
- (c) formulează propuneri pentru instituții în ceea ce privește armonizarea prezentării textelor ce urmează a fi publicate;
- (d) analizează dificultățile apărute în cadrul operațiunilor curente și formulează instrucțiunile necesare pentru Oficiu, precum și recomandările pentru instituții, în vederea depășirii acestor dificultăți.

(9) Directorul Oficiului stabilește, conform regulamentului financiar, un raport anual de activitate cu privire la gestionarea fondurilor alocate de către Comisie și de către alte instituții în temeiul regulamentului financiar. Acest raport este transmis Comisiei și instituțiilor implicate și, spre informare, comitetului de conducere.

(10) În cadrul alocării de credite de către Comisie și a execuției bugetare, modalitățile de informare și de consultare între reprezentantul Comisiei responsabil pentru relația cu Oficiul și directorul Oficiului sunt stabilite de comun acord.

(11) Directorul Oficiului răspunde pentru punerea în aplicare a obiectivelor strategice adoptate de către comitetul de conducere și pentru buna administrare a Oficiului, pentru activitățile acestuia, precum și pentru gestionarea bugetului acestuia.

(12) În cazul în care directorul Oficiului este absent sau indisponibil, se aplică regulile de suplinire în funcție de grad și vechime, cu excepția cazului în care comitetul de conducere, la propunerea președintelui său sau a directorului Oficiului, decide altfel.

(13) Directorul Oficiului informează instituțiile, printr-un raport trimestrial, cu privire la planificarea și utilizarea resurselor, precum și cu privire la progresul lucrărilor.

*Articolul 10***Personalul**

(1) Numirile în funcțiile de director general și de director se fac de către Comisie după obținerea avizului favorabil unanim al comitetului de conducere. Pentru directorul general și pentru directori se aplică regulile Comisiei privind mobilitatea și evaluarea personalului cu încadrare superioară (gradele AD 16/AD 15/AD 14). Imediat ce, pentru un ocupant al unui asemenea post, se apropie termenul de mobilitate prevăzut în mod normal în regulile aferente, Comisia informează comitetul de conducere, care poate emite un aviz unanim cu privire la caz.

(2) Comitetul de conducere se implică activ în procedurile care se efectuează, dacă este cazul, înainte de numirea funcționarilor și agenților Oficiului în posturile de director general (gradele AD 16/AD 15) și de director (gradele AD 15/AD 14), fiind vorba, în primul rând, de elaborarea anunțului de post vacant, analizarea candidaturilor și numirea membrilor juriului concursului pentru aceste posturi.

**▼B**

(3) Competențele autorității împuternicite să facă numiri și ale autorității abilitate să încheie contractele sunt exercitate de către Comisie pentru funcționarii și agenții afectați Oficiului. Comisia poate delega anumite competențe ale sale în interiorul său sau directorului Oficiului. O asemenea delegare se efectuează în aceleași condiții care se aplică în cazul directorilor generali ai Comisiei.

(4) Sub rezerva alineatului (2), dispozițiile și procedurile adoptate de către Comisie pentru punerea în aplicare a statutului și a regimului aplicabil celorlalți agenți se aplică funcționarilor și agenților afectați Oficiului în aceleași condiții în care se aplică pentru funcționarii și agenții Comisiei care își desfășoară activitatea la Luxemburg.

(5) Orice post vacant din cadrul Oficiului care urmează a fi publicat este adus la cunoștința funcționarilor din toate instituțiile, imediat ce autoritatea împuternicită să facă numiri sau autoritatea abilitată să încheie contractele de angajare decide demararea procedurii în vederea ocupării postului respectiv.

(6) Directorul Oficiului informează trimestrial comitetul de conducere cu privire la gestionarea personalului.

*Articolul 11***Aspecte financiare**

(1) Creditele alocate Oficiului, al căror quantum total este specificat într-o linie bugetară separată în secțiunea din buget referitoare la Comisie, se prezintă detaliat într-o anexă la secțiunea respectivă. Această anexă se prezintă sub forma unui raport de venituri și cheltuieli, defalcate similar secțiunilor bugetare.

(2) Organigrama Oficiului este anexată organigramei Comisiei.

(3) Fiecare instituție este ordonator pentru creditele aferente liniei bugetare „cheltuieli de publicare” din cadrul bugetului său.

(4) Fiecare instituție poate delega competențe de ordonator de credite directorului Oficiului, în vederea gestionării creditelor înscrise în secțiunea sa, și stabilește limitele și condițiile acestor delegări de competențe, în conformitate cu regulamentul financiar. Directorul Oficiului informează trimestrial comitetul de conducere cu privire la aceste delegări.

(5) Gestiunea bugetară și financiară a Oficiului se efectuează cu respectarea regulamentului financiar și a normelor sale de aplicare și a cadrului financiar în vigoare al Comisiei, inclusiv pentru creditele alocate de instituții, altele decât Comisia.

(6) Contabilitatea Oficiului este întocmită în conformitate cu normele și metodele contabile aprobate de contabilul Comisiei. Oficiul conduce o evidență contabilă separată pentru vânzarea Jurnalului Oficial și a publicațiilor. Veniturile nete provenite din vânzări sunt reportate în conturile instituțiilor.

**▼B***Articolul 12***Controlul**

(1) Funcția de auditor intern este exercitată pentru Oficiu de către auditorul intern al Comisiei, în conformitate cu regulamentul financiar. Oficiul instituie o capacitate de audit intern, conform modalităților analoage celor prevăzute pentru direcțiile generale și serviciile Comisiei. Instituțiile pot solicita directorului Oficiului să includă audituri specifice în programul de lucru al capacității de audit intern a Oficiului.

(2) Oficiul răspunde la orice întrebare din domeniul său de competență formulată în cadrul misiunii Oficiului European de Luptă Antifraudă (OLAF). În scopul asigurării protecției intereselor Uniunii Europene, a fost stabilit un acord între președintele comitetului de conducere și directorul OLAF privind modalitățile de informare reciprocă.

*Articolul 13***Reclamații și cereri**

(1) Oficiul este responsabil pentru formularea răspunsurilor solicitate de Ombudsmanul European și de către Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor, în limitele competențelor care îi revin.

(2) Orice acțiune în justiție în domeniile de competență ale Oficiului este intentată împotriva Comisiei.

*Articolul 14***Accesul publicului la documente**

(1) Directorul Oficiului ia deciziile prevăzute la articolul 7 din Regulamentul (CE) nr. 1049/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 30 mai 2001 privind accesul public la documentele Parlamentului European, ale Consiliului și ale Comisiei<sup>(1)</sup>. În caz de refuz, deciziile privind cererile de confirmare sunt luate de către Secretarul General al Comisiei.

(2) Oficiul dispune de un registru al documentelor, conform dispozițiilor articolului 11 din Regulamentul (CE) nr. 1049/2001.

*Articolul 15***Abrogare**

Decizia 2000/459/CE, CECO, Euratom se abrogă.

Trimiterile la decizia abrogată se interpretează ca trimiteri la prezenta decizie.

*Articolul 16***Intrarea în vigoare**

Prezenta decizie intră în vigoare în ziua următoare datei publicării în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

<sup>(1)</sup> JO L 145, 31.5.2001, p. 43.