

Korigendum k vykonávaciemu nariadeniu Komisie (EÚ) č. 1081/2012 z 9. novembra 2012 k nariadeniu Rady (ES) č. 116/2009 o vývoze tovaru kultúrneho charakteru

(Úradný vestník Európskej únie L 324 z 22. novembra 2012)

Vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 1081/2012 má znieť takto:

**„VYKONÁVACIE NARIADENIE KOMISIE (EÚ) č. 1081/2012
z 9. novembra 2012
k nariadeniu Rady (ES) č. 116/2009 o vývoze tovaru kultúrneho charakteru
(kodifikované znenie)**

EURÓPSKA KOMISIA,

na dočasný vývoz tovaru kultúrneho charakteru zodpovednými osobami alebo organizáciami na použitie a/alebo výstavu v tretích krajinách.

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie,

- (5) Členské štáty, ktoré si želajú túto výhodu využiť, by mali mať možnosť vykonať tak vo vzťahu k ich vlastným tovarom kultúrneho charakteru, osobám a organizáciám. Podmienky, ktoré je potrebné splniť, sa budú v jednotlivých členských štátoch odlišovať. Členské štáty by mali mať možnosť zvoliť si, či použijú, alebo nepoužijú otvorené povolenia na vývoz, a stanoviť podmienky, ktoré je potrebné splniť na ich vydanie.

so zreteľom na nariadenie Rady (ES) č. 116/2009 z 18. decembra 2008 ⁽¹⁾ o vývoze tovaru kultúrneho charakteru, a najmä na jeho článok 7,

keďže:

- (6) Povolenia na vývoz by mali byť vyhotovené v jednom z úradných jazykov Únie.

- (1) Nariadenie Komisie (EHS) č. 752/93 z 30. marca 1993 ustanovujúce vykonávacie predpisy k nariadeniu Rady (EHS) č. 3911/92 o vývoze kultúrneho tovaru ⁽²⁾ bolo opakovane ⁽³⁾ podstatným spôsobom zmenené a doplnené. V záujme jasnosti a prehľadnosti by sa malo toto nariadenie kodifikovať.

- (7) Opatrenia stanovené v tomto nariadení sú v súlade so stanoviskom výboru uvedeného v článku 8 nariadenia (ES) č. 116/2009,

- (2) Vyžadujú sa vykonávacie predpisy k nariadeniu (ES) č. 116/2009, ktoré okrem iného stanovuje zavedenie systému vydávania povolení na vývoz pre niektoré kategórie tovaru kultúrneho charakteru uvedené v prílohe I k uvedenému nariadeniu.

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

ODDIEL I

TLAČIVO POVOLENIA

Článok 1

- (3) S cieľom zabezpečiť, aby povolenia na vývoz upravené uvedeným nariadením boli jednotné, sú potrebné pravidlá regulujúce vyhotovenie, vydávanie a používanie tlačíva. Na tento účel by sa malo vypracovať vzorové povolenie na vývoz.

1. Na vývoz tovaru kultúrneho charakteru sú tri druhy povolení, ktoré sa vydávajú a používajú v súlade s nariadením (ES) č. 116/2009 a s týmto nariadením:

- (4) Na odstránenie nepotrebných administratívnej práce je žiaduce, aby sa uplatňoval systém otvorených licencií

- a) štandardné povolenie;
b) špecifické otvorené povolenie;

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 39, 10.2.2009, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. ES L 77, 31.3.1993, s. 24.

⁽³⁾ Pozri prílohu IV.

- c) všeobecné otvorené povolenie.

2. Používanie otvorených povolení na vývoz nemá v žiadnom prípade vplyv na povinnosti týkajúce sa vývozných formalít ani súvisiacich dokladov.

3. Tlačivá povolenia na vývoz na žiadosť poskytne príslušný orgán alebo orgány uvedené v článku 2 ods. 2 nariadenia (ES) č. 116/2009.

Článok 2

1. Štandardné povolenie sa zvyčajne použije na každý vývoz, ktorý je predmetom nariadenia (ES) č. 116/2009.

Každý príslušný členský štát však môže rozhodnúť, či chce, alebo nechce vydať špecifické alebo všeobecné otvorené povolenia, ktoré možno používať namiesto neho, ak sú splnené osobitné podmienky vzťahujúce sa na ne, ako je uvedené v článkoch 10 a 13.

2. Špecifické otvorené povolenie sa vzťahuje na opakovaný dočasný vývoz konkrétneho tovaru kultúrneho charakteru určitou osobou alebo organizáciou, ako je uvedené v článku 10.

3. Všeobecné otvorené povolenie sa vzťahuje na akýkoľvek dočasný vývoz akéhokoľvek tovaru kultúrneho charakteru, ktorý tvorí súčasť stálej zbierky múzea alebo inej inštitúcie, ako je uvedené v článku 13.

4. Členský štát môže kedykoľvek zrušiť každé špecifické alebo všeobecné otvorené povolenie, ak sa prestali plniť podmienky, za akých bolo vydané. Bez zbytočného odkladu informuje Komisiu, ak sa vydané povolenie nevrátilo a mohlo by sa použiť protizákonne. Komisia o tom okamžite upovedomí ostatné členské štáty.

5. Členské štáty môžu na svojom území prijať všetky primerané opatrenia, ktoré považujú za potrebné na kontrolu používania svojich vlastných otvorených povolení.

ODDIEL II

ŠTANDARDNÉ POVOLENIE

Článok 3

1. Štandardné povolenia sa vydávajú na tlačivo, ktorého vzor je stanovený v prílohe I. Tlačivo je vytlačené na bielom papieri bez buničiny, upravenom na účely písania, s minimálnou hmotnosťou 55 g/m².

2. Rozmery tlačiva sú 210 × 297 mm.

3. Vzory tlačiva sa predložia v tlačenej alebo elektronickej podobe a vyplnia sa v jednom z úradných jazykov Únie určenom príslušnými orgánmi vydávajúceho členského štátu.

Príslušné orgány členského štátu, v ktorom sa tlačivo predkladá, môžu požadovať, aby bolo preložené do jazyka alebo do jedného z úradných jazykov tohto členského štátu. V tomto prípade náklady na preklad znáša držiteľ povolenia.

4. Členské štáty sú zodpovedné za:

a) tlač tlačiva formulára, uvedenie názvu a adresy tlačiarne alebo identifikačného znaku;

b) prijatie všetkých opatrení potrebných na ochranu proti falšovaniu tlačív. Prostriedky identifikácie, ktoré na tento účel schvália jednotlivé členské štáty, sa oznámia Komisii, aby ich oznámila príslušným orgánom ostatných členských štátov.

5. Na vyplnenie tlačiva sú najvhodnejšie mechanické alebo elektronické prostriedky. Žiadosť však môže byť vyplnená čitateľne rukou; v tomto prípade je napísaná atramentovým perom a paličkovým písmom.

Bez ohľadu na použitý postup v tlačivách nemožno vymazávať, nesmú obsahovať prepisované slová ani iné úpravy.

Článok 4

1. Bez toho, aby bol dotknutý odsek 3, pre každú zásielku tovaru kultúrneho charakteru sa vydá osobitné povolenie na vývoz.

2. Na účely odseku 1 sa zásielkou rozumie buď jednotlivý predmet kultúrneho charakteru, alebo viacero predmetov kultúrneho charakteru.

3. Ak zásielka obsahuje niekoľko predmetov kultúrneho charakteru, je na príslušných orgánoch, aby rozhodli, či sa pre túto zásielku vydá jedno, alebo viacero povolení na vývoz.

Článok 5

Tlačivo pozostáva z troch výtláčkov:

a) jeden výtláčok označený ako č. 1, ktorý tvorí žiadosť;

b) jeden výtláčok označený ako č. 2 pre držiteľa;

c) jeden výtláčok označený ako č. 3, ktorý sa vráti vydávajúcemu orgánu.

Článok 6

1. Žiadateľ vyplní kolónky 1, 3, 6 až 21, 24 a v prípade potreby 25 žiadosti a ďalších listov okrem prípadov, kde je povolené predtlačenie kolónky alebo kolónok.

Členské štáty však môžu stanoviť, že má byť vyplnená iba žiadosť.

2. K žiadosti sa prikladá:

- a) dokumentácia uvádzajúca všetky potrebné informácie o predmete (predmetoch) kultúrneho charakteru a jeho (ich) právne postavenie v čase, keď sa žiadosť podáva, prostredníctvom prípadných podporných dokladov (faktúry, odborné hodnotenia a pod.);
- b) náležite autentická fotografia alebo, ak je to vhodné a podľa rozhodnutia príslušných orgánov, čierobiele alebo farebné fotografie (s rozmermi najmenej 8 cm krát 12 cm) príslušného tovaru kultúrneho charakteru.

Túto požiadavku možno nahradiť, ak je to vhodné a podľa rozhodnutia príslušných orgánov, podrobným zoznamom tovaru kultúrneho charakteru.

3. Príslušné orgány môžu na účely vydania povolenia na vývoz vyžadovať fyzické predloženie tovaru kultúrneho charakteru, ktorý sa vyváža.

4. Všetky náklady, ktoré vznikli na základe použitia odsekov 2 a 3, znáša žiadateľ o povolenie na vývoz.

5. Aby bolo možné vydať povolenie na vývoz, náležite vyplnené tlačivo sa predkladá príslušným orgánom, ktoré určia členské štáty podľa článku 2 ods. 2 nariadenia (ES) č. 116/2009. Keď daný orgán vydá povolenie na vývoz, ponechá si výťah č. 1 a ostatné výťahy vráti držiteľovi povolenia na vývoz alebo jeho splnomocnenému zástupcovi.

Článok 7

K vývoznému colnému vyhláseniu sa prikladá:

- a) výťah pre držiteľa;
- b) výťah, ktorý sa vráti vydávajúcemu orgánu.

Článok 8

1. Colný úrad zodpovedný za spracovanie vývozného colného vyhlásenia zabezpečí, že údaje vo vývoznom colnom vyhlásení alebo prípadne v karnete ATA sa zhodujú s údajmi vo vývoznom povolení a že odkaz na povolenie na vývoz je zapísaný do kolónky 44 vývozného colného vyhlásenia alebo na kontrolnom ústrižku karnetu ATA.

Prijme vhodné opatrenia na účely identifikácie. Tieto opatrenia môžu spočívať v pripojení pečate alebo v odtlačku pečiatky colného úradu. Výťah tlačiva povolenia na vývoz, ktorý sa má vrátiť vydávajúcemu orgánu, sa pripojí k výťahu 3 jednotného colného dokladu.

2. Po vyplnení kolónky 23 vo výťahoch č. 2 a 3 colný úrad oprávnený prijať vývozné colné vyhlásenie vráti deklarantovi alebo jeho oprávnenému zástupcovi výťah určený pre držiteľa.

3. Výťah tlačiva povolenia, ktorý sa má vrátiť vydávajúcemu orgánu, musí sprevádzať zásielku až po colný úrad výstupu z colného územia Únie.

Colný úrad opečiatkuje kolónku 26 vzoru tlačiva a vráti ho vydávajúcemu orgánu.

Článok 9

1. Doba platnosti povolení na vývoz nesmie presiahnuť dvanásť mesiacov odo dňa vystavenia povolenia na vývoz.

2. V prípade žiadosti o dočasný vývoz môžu príslušné orgány stanoviť lehotu, v ktorej musí byť tovar kultúrneho charakteru dovezený späť do členského štátu vydávajúceho povolenie na vývoz.

3. Keď uplynie doba platnosti povolenia na vývoz, bez toho, aby bolo použité, držiteľ bezodkladne vráti vydávajúcemu orgánu výťahy, ktoré má v držbe.

ODDIEL III

ŠPECIFICKÉ OTVORENÉ POVOLENIA

Článok 10

1. Špecifické otvorené povolenia možno vydať na vývoz konkrétneho tovaru kultúrneho charakteru, ktorý bude pravdepodobne dočasne pravidelne vyvázaný z Únie na použitie a/alebo výstavu v tretej krajine. Tento tovar kultúrneho charakteru musí byť vo vlastníctve alebo v legitímnej držbe určitej osoby alebo organizácie, ktorá tento tovar používa a/alebo vystavuje.

2. Povolenie možno vydať iba za predpokladu, že orgány sú presvedčené o tom, že príslušná osoba alebo organizácia poskytuje všetky záruky považované za nevyhnutné na to, aby sa tento tovar vrátil do Únie v dobrom stave, a že môže byť opísaný alebo označený tak, aby v čase dočasného vývozu neboli pochybnosti o tom, že tovar, ktorý sa vyváža, je tovar opísaný v špecifickom otvorenom povolení.

3. Doba platnosti povolenia nesmie presiahnuť päť rokov.

Článok 11

Povolenie sa predkladá na podporu písomného vývozného colného vyhlásenia alebo je k dispozícii v iných prípadoch pri predložení tovaru kultúrneho charakteru, ktorého kontrola sa má na požiadanie vykonať.

Príslušné orgány členských štátov, v ktorých sa povolenie predkladá, môžu požiadať, aby povolenie bolo preložené do jazyka alebo jedného z úradných jazykov tohto členského štátu. V tom prípade náklady na preklad znáša držiteľ povolenia na vývoz.

Článok 12

1. Colný úrad, ktorý je oprávnený prijať vývozné colné vyhlásenie, zabezpečí, aby predkladaný tovar bol tovarom, ktorý je opísaný v povolení na vývoz, a aby bol uvedený na toto povolenie odkaz v kolónke 44 vývozného colného vyhlásenia, ak sa vyžaduje písomné colné vyhlásenie.

2. Ak sa vyžaduje písomné colné vyhlásenie, povolenie na vývoz musí byť pripojené k výtlačku č. 3 jednotného colného dokladu a musí sprevádzať tovar k colnému úradu výstupu z colného územia Únie. Keď má vývozca alebo jeho zástupca k dispozícii výtlačok č. 3 jednotného colného dokladu, má k dispozícii aj toto povolenie na vývoz na použitie pri ďalšej príležitosti.

ODDIEL IV

VŠEOBECNÉ OTVORENÉ POVOLENIA

Článok 13

1. Všeobecné otvorené povolenia možno vydať múzeám alebo iným inštitúciám s cieľom riešiť dočasný vývoz akéhokoľvek tovaru kultúrneho charakteru, ktorý bude pravdepodobne dočasne pravidelne vyvážený z Únie na vystavenie v tretej krajine a ktorý patrí do ich stálej zbierky.

2. Povolenie možno vydať iba vtedy, ak sú príslušné orgány presvedčené, že inštitúcia dáva všetky záruky považované za nevyhnutné na to, aby sa tento tovar vrátil v dobrom stave

do Únie. Povolenie možno používať na akúkoľvek kombináciu tovaru v stálej zbierke pri každej príležitosti dočasného vývozu. Môže byť použité tak, že sa bude vzťahovať na celý rad rôznych kombinácií tovaru buď po sebe, alebo súčasne.

3. Doba platnosti povolenia nesmie presiahnuť päť rokov.

Článok 14

Povolenie sa predkladá spolu s písomným vývozným colným vyhlásením.

Príslušné orgány členského štátu, v ktorom sa povolenie predkladá, môžu požiadať, aby bolo preložené do jazyka alebo jedného z úradných jazykov tohto členského štátu. V tom prípade náklady na preklad znáša držiteľ povolenia.

Článok 15

1. Colný úrad oprávnený prijať vývozné colné vyhlásenie zabezpečí, aby bolo povolenie predložené spolu so zoznamom tovaru, ktorý sa vyváža a ktorý je opísaný aj vo vývoznom colnom vyhlásení. Zoznam je uvedený na hlavičkovom papieri danej inštitúcie a na každej strane je podpísaný jednou osobou z inštitúcie uvedenej zároveň na povolení. Na každej strane je aj odtlačok pečiatky inštitúcie, ktorý sa nachádza aj na povolení. Odkaz na povolenie musí byť uvedený v kolónke 44 vývozného colného vyhlásenia.

2. Povolenie je pripojené k výtlačku 3 jednotného colného dokladu a sprevádza tovar k colnému úradu výstupu z colného územia Únie. Ak má vývozca alebo jeho zástupca k dispozícii výtlačok č. 3 jednotného colného dokladu, má k dispozícii aj povolenie na vývoz na použitie pri ďalšej príležitosti.

ODDIEL V

TLAČIVÁ OTVORENÝCH POVOLENÍ

Článok 16

1. Špecifické otvorené povolenia sa vydávajú na tlačive, ktorého vzor je stanovený v prílohe II.

2. Všeobecné otvorené povolenia sa vydávajú na tlačive, ktorého vzor je stanovený v prílohe III.

3. Vzor tlačiva povolenia sa vyhotoví v tlačenej alebo elektronickej forme v jednom alebo viacerých úradných jazykoch Únie.

4. Rozmery povolenia sú 210 × 297 mm. Prípustná je tolerancia až do mínus 5 mm alebo plus 8 mm dĺžky.

Použitý papier je biely, bez buničiny, upravený na písomné účely, s hmotnosťou najmenej 55 g/m². Na pozadí je svetlomodrá gilošová potlač, aby bolo možné odhaliť každé falšovanie mechanickými alebo chemickými prostriedkami.

5. Druhý výtlačok povolenia, na ktorého pozadí je tiež gilošový vzor, slúži iba na vlastný účel vývozcu alebo na záznamy.

Tlačivo žiadosti stanoví príslušný členský štát.

6. Členské štáty si môžu vyhradiť právo tlačíť tlačivá povolenia alebo dať si ich vytlačiť schválenými tlačiarňami. V tomto druhom prípade musí mať každé tlačivo odkaz na toto schválenie.

Na každom tlačive musia byť uvedené názov a adresa tlačiarne alebo značka, podľa ktorej možno tlačiareň identifikovať. Obsahuje aj sériové číslo, a to buď vytlačené, alebo na odtlačku pečiatky, podľa ktorého môže byť identifikovaná.

7. Členské štáty zodpovedajú za prijatie akýchkoľvek opatrení na predchádzanie falšovaniu povolení.

Prostriedky identifikácie, ktoré na tento účel schvália jednotlivé členské štáty, sa oznámia Komisii, aby ich oznámila príslušným orgánom ostatných členských štátov.

8. Povolenia sú vyplnené mechanickými alebo elektronickými prostriedkami. Za výnimočných okolností môžu byť vyplnené čiernym guľôčkovým perom a paličkovým písmom.

Nesmie sa v nich vymazávať, nesmú obsahovať prepisované slová ani iné úpravy.

ODDIEL VI

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 17

Nariadenie (EHS) č. 752/93 sa zrušuje.

Odkazy na zrušené nariadenie sa považujú za odkazy na toto nariadenie a znejú v súlade s tabuľkou zhody uvedenou v prílohe V.

Článok 18

Toto nariadenie nadobúda účinnosť dvadsiatym dňom po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

V Bruseli 9. novembra 2012

Za Komisiu
predseda
José Manuel BARROSO

PRÍLOHA I

Modelový vzor tlačiva štandardného vývozného povolenia

ŽIADOSŤ	1	1. Žiadateľ (meno a adresa) <input type="checkbox"/>	2. Vývozné povolenie Číslo Platné do _____	
		3. Prijemca (adresa a krajina určenia)	4. <input type="checkbox"/> TRVALÝ <input type="checkbox"/> DOČASNÝ Dátum spätného dovozu _____	
		6 Zástupca žiadateľa (meno a adresa)	5. Vydávajúci orgán (meno, adresa a členský štát)	
		7. Vlastník predmetu(-ov) (meno a adresa)		
1	8. Opis v zmysle prílohy I k nariadeniu (ES) č. 116/2009 Kategória(-e) tovaru kultúrneho charakteru			
9. Opis tovaru kultúrneho charakteru		10. Číselný znak KN		
				11. Počet/množstvo
				12. Hodnota v národnej mene
<p>(Ak toto miesto nepostačuje, môžete pokračovať na jednej alebo viacerých ďalších stranách, ktoré by sa mali okopírovať trojmo a mali by obsahovať informácie uvedené v kolónkach 9 až 20)</p>				
13. Účel vývozu tovaru kultúrneho charakteru/dôvod, pre ktorý sa o povolenie žiada				
Kritériá, ktoré sa použijú na identifikáciu				
14. Názov alebo predmet				
15. Rozmery		16. Datovanie		17. Iné charakteristické znaky
18. Predložené dokumenty/specifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu <input type="checkbox"/> Fotografia (farebná) <input type="checkbox"/> Bibliografia <input type="checkbox"/> Zoznam <input type="checkbox"/> Katalóg <input type="checkbox"/> Identifikačné znaky <input type="checkbox"/> Doklad o hodnote			19. Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl	
			20. Médium alebo technika	
21. Žiadosť Týmto žiadam o vývozné povolenie na opísaný predmet alebo predmety kultúrneho charakteru a vyhlasujem, že informácie uvedené v tejto žiadosti a v podporných dokladoch sú pravdivé. Miesto a dátum			22. Podpis a pečiatky vydávajúceho orgánu Miesto a dátum	
			Podpis (Funkcia a meno podpísaného)	

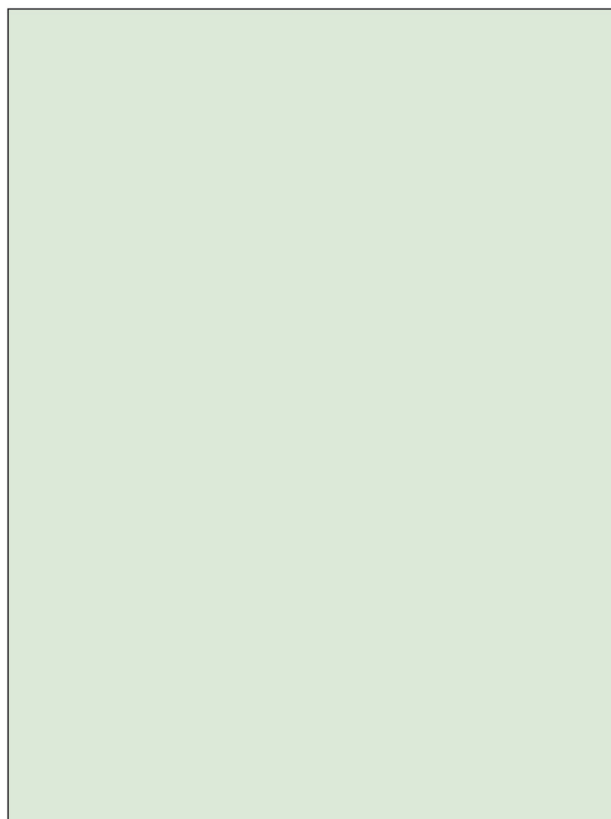
1

24. Fotografia(-e) tovaru kultúrneho charakteru

(minimálne 9 × 12 cm)

ŽIADOSŤ

1



(Vydávajúci orgán potvrdí podpisom a pečiatkou)

25. Dodatočné strany

K tomuto tlačivu je pripojených dodatočných strán.

Poznámka: Príslušné orgány preškrtnú nevyplnený priestor v kolónke 9 alebo na príslušných dodatočných stranách.

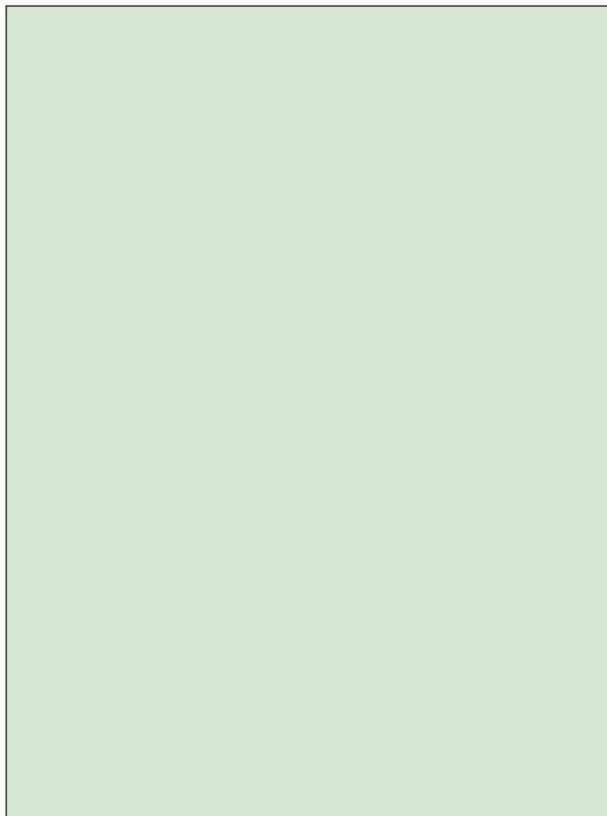


VÝTLAČOK PRE DRŽITEĽA	2	1. Žiadateľ (meno a adresa) <input type="checkbox"/>	2. Vývozné povolenie Číslo Platné do	
	3. Prijemca (adresa a krajina určenia)	4. <input type="checkbox"/> TRVALÝ <input type="checkbox"/> DOČASNÝ Dátum spätného dovozu		
	6. Zástupca žiadateľa (meno a adresa)	5. Vydávajúci orgán (meno, adresa a členský štát)		
	7. Vlastník predmetu(-ov) (meno a adresa)	8. Opis v zmysle prílohy I k nariadeniu (ES) č. 116/2009 Kategória(-e) tovaru kultúrneho charakteru		
2	9. Opis tovaru kultúrneho charakteru		10. Číselný znak KN	
				11. Počet/množstvo
				12. Hodnota v národnej mene
(Ak toto miesto nepostačuje, môžete pokračovať na jednej alebo viacerých ďalších stranách, ktoré by sa mali okopírovať trojmo a mali by obsahovať informácie uvedené v kolónkach 9 až 20)				
13. Účel vývozu tovaru kultúrneho charakteru/dôvod, pre ktorý sa o povolenie žiada				
Kritériá, ktoré sa použijú na identifikáciu				
14. Názov alebo predmet				
15. Rozmery		16. Datovanie	17. Iné charakteristické znaky	
18. Predložené dokumenty/špecifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu <input type="checkbox"/> Fotografia (farebná) <input type="checkbox"/> Bibliografia <input type="checkbox"/> Zoznam <input type="checkbox"/> Katalóg <input type="checkbox"/> Identifikačné znaky <input type="checkbox"/> Doklad o hodnote			19. Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl	
			20. Médium alebo technika	
23. VYPLŇA COLNÝ ÚRAD VÝVOZU Colný úrad Členský štát Číslo vývozného colného vyhlásenia z			22. Podpis a pečiatky vydávajúceho orgánu Miesto a dátum	

2

24. Fotografia(e) tovaru kultúrneho charakteru

(minimálne 9 × 12 cm)



VÝTLAČOK PRE DRŽITEĽA

2

(Vydávajúci orgán potvrdí podpisom a pečiatkou)

25. Dodatočné strany

K tomuto tlačivu je pripojených dodatočných strán.

Poznámka: Príslušné orgány preškrtnú nevyplnený priestor v kolónke 9 alebo na príslušných dodatočných stranách.

26. Colný úrad výstupu

Pečiatka

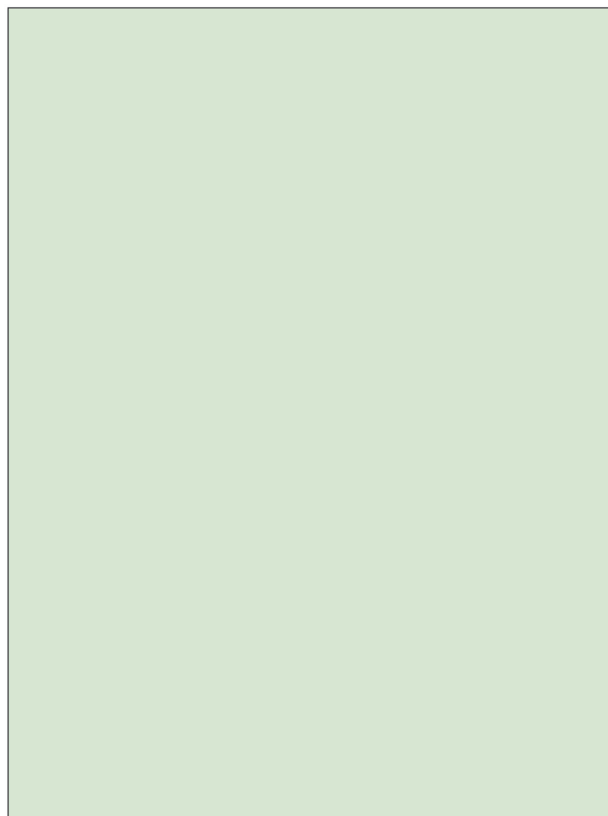
VÝTLAČOK NA VRÁTENIE VYDÁVAJÚCEMU ORGÁNU	3	1. Žiadateľ (meno a adresa) <input type="checkbox"/>	2. Vývozné povolenie Číslo Platné do	
	3. Prijemca (adresa a krajina určenia)	4. <input type="checkbox"/> TRVALÝ <input type="checkbox"/> DOČASNÝ Dátum spätného dovozu		5. Vydávajúci orgán (meno, adresa a členský štát)
	6. Zástupca žiadateľa (meno a adresa)	7. Vlastník predmetu(-ov) (meno a adresa)		
	3	8. Opis v zmysle prílohy I k nariadeniu (ES) č. 116/2009 Kategória(-e) tovaru kultúrneho charakteru		
9. Opis tovaru kultúrneho charakteru		10. Číselný znak KN		11. Počet/množstvo
				12. Hodnota v národnej mene
(Ak toto miesto nepostačuje, môžete pokračovať na jednej alebo viacerých ďalších stranách, ktoré by sa mali okopírovať trojnásobne a mali by obsahovať informácie uvedené v kolónkach 9 až 20)				
13. Účel vývozu tovaru kultúrneho charakteru/dôvod, pre ktorý sa o povolenie žiada				
Kritériá, ktoré sa použijú na identifikáciu				
14. Názov alebo predmet				
15. Rozmery	16. Datovanie	17. Iné charakteristické znaky		
18. Predložené dokumenty/specifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu <input type="checkbox"/> Fotografia (farebná) <input type="checkbox"/> Bibliografia <input type="checkbox"/> Zoznam <input type="checkbox"/> Katalóg <input type="checkbox"/> Identifikačné znaky <input type="checkbox"/> Doklad o hodnote		19. Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl		
		20. Médium alebo technika		
23. VYPLŇA COLNÝ ÚRAD VÝVOZU Podpis a pečiatka Colný úrad Členský štát Číslo vývozného colného vyhlásenia z			22. Podpis a pečiatky vydávajúceho orgánu Miesto a dátum	

3

24. Fotografia(e) tovaru kultúrneho charakteru

(minimálne 9 × 12 cm)

VYTLAČOK NA VRÁTENIE VYDÁVAJÚCEMU ORGÁNU



(Vydávajúci orgán potvrdí podpisom a pečiatkou)

25. Dodatočné strany

K tomuto tlačivu je pripojených dodatočných strán.

Poznámka: Príslušné orgány preškrtnú nevyplnený priestor v kolónke 9 alebo na príslušných dodatočných stranách.

26. Colný úrad výstupu

Pečiatka

VYSVETLIVKY

1. Všeobecne

- 1.1. Na základe nariadenia (ES) č. 116/2009 sa pre ochranu kultúrneho dedičstva členských štátov pri vývoze tovaru kultúrneho charakteru požaduje povolenie.

Vykonávacie nariadenie (EÚ) č. 1081/2012 stanovuje vzor tlačiva štandardného vývozného povolenia. Cieľom je zabezpečiť štandardizované kontroly na vývoz tovaru kultúrneho charakteru mimo hraníc Únie.

Stanovujú sa dva ďalšie typy vývozného povolenia, menovite:

- špecifické otvorené povolenie vydávané pre špecifický tovar kultúrneho charakteru, ktorý sa dočasne a pravidelne vyváža z Únie na používanie a/alebo na výstavy do tretej krajiny,
- všeobecné otvorené povolenie vydávané pre múzea alebo iné inštitúcie vzťahujúce sa na dočasný vývoz akéhokoľvek tovaru, ktorý patrí k ich stálym zbierkam a ktorý sa dočasne a pravidelne vyváža z Únie na výstavy do tretej krajiny.

- 1.2. Tri výtlačky štandardného vývozného povolenia sa musia vyplniť čitateľne a nezmazateľne, pokiaľ možno mechanickými alebo elektronickými prostriedkami. Ak sú vyplnené rukou, musí to byť atramentom a veľkými písmenami. Za žiadnych okolností tam nesmú byť vymazávaná, prepisované slová a iné zmeny.

- 1.3. Akékoľvek nepoužitú kolónku musia byť preškrtnuté čiarou tak, aby sa tam nemohlo nič doplniť.

Výtlačky sa môžu označovať ich číslaním a funkciou vyznačením na ľavom okraji. Ich poradie je takéto:

- výtlačok č. 1: žiadosť, ktorý si ponechá vydávajúci orgán (uveďte názov tohto orgánu v každom členskom štáte); v prípade ďalších listov treba použiť toľko výtlačkov č. 1, koľko je potrebné; o tom, či sa vystaví viac než jedno vývozné povolenie, rozhodnú príslušné vydávajúce orgány,
- výtlačok č. 2: predloží sa spolu s vývozným colným vyhlásením na príslušnom colnom úrade vývozu a po opečiatkovaní sa ponechá držiteľovi povolenia,
- výtlačok č. 3: predloží sa na príslušnom colnom úrade vývozu a sprevádza zásielku až do jej príchodu na colný úrad výstupu z colného územia Únie; colný úrad výstupu tento výtlačok opečiatkuje a potom ho vráti orgánu, ktorý ho vydal.

2. Položky tlačiva

Kolónka 1: Žiadateľ: Meno osoby alebo spoločnosti a úplná adresa pobytu alebo sídla alebo adresa riaditeľstva.

Kolónka 2: Povolenie na vývoz: Vyplňa príslušný orgán.

Kolónka 3: Prijemca: Meno a celá adresa príjemcu vrátane tretej krajiny, do ktorej sa tovar natrvalo alebo dočasne vyváža.

Kolónka 4: Uveďte, či je vývoz trvalý alebo dočasný.

Kolónka 5: Vydávajúci orgán: Názov príslušného orgánu a členského štátu, ktorý vydal povolenie.

Kolónka 6: Zástupca žiadateľa: Vyplní sa iba vtedy, ak má žiadateľ oprávneného zástupcu.

Kolónka 7: Vlastník predmetu(-ov): Meno a adresa.

Kolónka 8: Opis v zmysle prílohy I k nariadeniu (ES) č. 116/2009. Kategória(-e) tovaru kultúrneho charakteru: Tento tovar sa klasifikuje v kategóriách číslovaných 1 až 15. Uveďte iba príslušné číslo.

Kolónka 9: Opis tovaru kultúrneho charakteru: Uveďte presnú povahu tovaru (napríklad obraz, socha, basreliéf, negatívna alebo pozitívna kópia v prípade filmov, nábytok alebo predmety, hudobné nástroje) a uveďte objektívny opis vzhľadu tovaru.

— Pre predmety kategórie 13: uveďte typ zbierky a/alebo geografický pôvod.

— Pre vedecké zbierky a vzorky uveďte vedecký názov.

— Pre archeologické zbierky zostavené z veľkého počtu predmetov: stačí udať spoločný opis, ktorý by mal byť sprevádzaný atestáciou alebo osvedčením vydaným vedeckým alebo archeologickým orgánom alebo inštitúciou a zoznam predmetov.

Ak nie je pre opis všetkých predmetov dost' miesta, žiadateľ musí pridať potrebné strany.

Kolónka 10: Číselný znak KN: Pre označenie uveďte znak kombinovanej nomenklatúry.

Kolónka 11: Počet/množstvo: Uveďte počet položiek, najmä kde tvoria sadu.

V prípade filmov uveďte počet roliek, formát a dĺžku.

Kolónka 12: Hodnota v národnej mene: Uveďte hodnotu tovaru v národnej mene.

Kolónka 13: Účel vývozu tovaru kultúrneho charakteru/dôvod, pre ktorý sa o povolenie žiada: Uveďte, či bol vyvážený tovar predaný, alebo je v úmysle ho predať, vystaviť, oceniť, opraviť, dať na iné používanie a či je jeho návrat povinný.

Kolónka 14: Názov alebo predmet: Ak práca nemá presný názov, uveďte jej predmet s celkovým vzhľadom alebo v prípade filmov motív.

Pre vedecké prístroje alebo iné predmety, pri ktorých nie je možné špecifikovať názov alebo predmet, stačí vyplniť kolónku 9.

Kolónka 15: Rozmery: Rozmery tovaru a akýchkoľvek podstavcov (v centimetroch).

V prípade komplexných alebo neobyčajných tvarov udajte rozmery v tomto poradí: výška × dĺžka × hĺbka.

Kolónka 16: Datovanie: Kde nie je známy presný dátum, uveďte storočie a časť storočia (prvá štvrtina, prvá polovica) alebo tisícročie (kategórie 1 až 7).

Pre starožitný tovar, pri ktorom sa žiada špecifikácia veku (starý viac než 50 alebo 100 rokov alebo starý medzi 50 a 100 rokov) a pri ktorom sa nedá dostatočne preukázať storočie, uveďte rok, aj keď len približne (napr. okolo roku 1890, približne v roku 1950).

Pri filmoch, ak nie je známy dátum, uveďte desaťročie.

V prípade zbierky (archívy a knižnice) uveďte prvý a posledný dátum.

Kolónka 17: Iné charakteristické znaky: Uveďte akékoľvek iné informácie o formálnych aspektoch, ktoré by mohli byť pre identifikáciu užitočné, napr. historické udalosti, podmienky vyhotovenia, predošli vlastníci, stav ochrany a reštaurácie, bibliografia, elektronický kód alebo označenie.

Kolónka 18: Predložené dokumenty/špecifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu: Vyznačte krížikom do príslušnej kolónky.

Kolónka 19: Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl: Uveďte meno umelca, ak je známe a zaznamenané. Ak ide o práce alebo kópie, ktoré sú výsledkom spolupráce, uveďte umelcov alebo umelca kópie, ak sú známi. Ak sa práca prisudzuje iba jednému umelcovi, uveďte „Prisúdené [...]“.

Ak umelec nie je známy, uveďte dielňu, školu alebo štýl (napr. dielňa Velazqueza, benátska škola, obdobie dynastie Ming, štýl Ludovíta XV. alebo viktoriánsky štýl).

V prípade tlače uveďte meno vydavateľa, miesto a rok publikácie.

Kolónka 20: Médium alebo technika: Informácia uvedená v tomto odseku musí byť čo najpresnejšia. Uveďte použitý materiál a špecifikujte použitú techniku (napr. olejová maľba, drevorezby, kresba uhľom alebo ceruzkou, nespracovaný voskový odliatok, nitračný film atď.).

Kolónka 21: (výtlačok č. 1): Žiadosť: Musí sa vyplniť žiadateľom alebo jeho zástupcom, ktorý zodpovedá za správnosť uvedených údajov v žiadosti a v podporných dokladoch.

Kolónka 22: Podpis a pečiatka vydávajúceho orgánu: Vyplní príslušný orgán s miestom a dátumom na troch výtlačkoch povolenia.

Kolónka 23: (výtlačky č. 2 a 3): Vyplní colný úrad vývozu: Vyplní colný úrad, kde sa vykonáva vývoz a kde sa predkladá vývozné povolenie.

„Colný úrad vývozu“ znamená úrad, kde sa predkladá vývozné colné vyhlásenie a vykonávajú sa vývozné formality.

Kolónka 24: Fotografia(-e) tovaru kultúrneho charakteru: K tlačivu sa musí prilepiť farebná fotografia (najmenej 9 × 12 cm). Na uľahčenie identifikácie trojrozmerných predmetov sa môžu vyžadovať fotografie z rôznych strán pohľadu.

Fotografiu musí potvrdiť príslušný orgán podpisom a pečiatkou vydávajúceho orgánu.

Príslušný orgán môže požadovať aj ďalšie fotografie.

Kolónka 25: Dodatočné strany: Ak sú, uveďte počet použitých dodatočných strán.

Kolónka 26: (výtlačky č. 2 a 3): Colný úrad výstupu: Vyplní colný úrad výstupu.

„Colný úrad výstupu“ znamená posledný colný úrad predtým, než tovar opustí colné územie Únie.

PRÍLOHA II

Vzor tlačiva špecifického otvoreného povolenia a jeho výťažkov

VÝTLAČOK PRE VÝVOZCU	2	1. Vývozca	A. Identifikačné číslo	B. Platné do
			<p>Tento priestor sa použije na predtlač názvu a adresy vydávajúceho orgánu. Môže tu byť umiestnený aj štátny znak alebo logo.</p>	
2			2. Opis tovaru	3. Kód tovaru
		<p>Tento priestor je určený na predtlačené informácie podľa rozhodnutia jednotlivých členských štátov vrátane akýchkoľvek podmienok</p>		
			<p>C. Vyplní vydávajúci orgán</p> <p>Podpis: Odtlačok pečiatky</p> <p>Funkcia:</p> <p>Miesto:</p> <p>Dátum:</p>	

PRÍLOHA III

Vzor tlačiva všeobecného otvoreného povolenia a jeho výťahov

PRÍLOHA IV

Zrušené nariadenie so zoznamom neskorších zmien

Nariadenie Komisie (EHS) č. 752/93	(Ú. v. ES L 77, 31.3.1993, s. 24).
Nariadenie Komisie (ES) č. 1526/98	(Ú. v. ES L 201, 17.7.1998, s. 47).
Nariadenie Komisie (ES) č. 656/2004	(Ú. v. EÚ L 104, 8.4.2004, s. 50).

PRÍLOHA V

Tabuľka zhody

Nariadenie (EHS) č. 752/93	Toto nariadenie
článok 1 ods. 1 uvádzacia veta	článok 1 ods. 1 uvádzacia veta
článok 1 ods. 1 úvodná veta, prvá, druhá a tretia zarážka	článok 1 ods. 1 úvodná veta, písm. a), b) a c)
článok 1 ods. 2 a 3	článok 1 ods. 2 a 3
článok 2 ods. 1 prvá veta	článok 2 ods. 1 prvý pododsek
článok 2 ods. 1 druhá veta	článok 2 ods. 1 druhý pododsek
článok 2 ods. 2 až 5	článok 2 ods. 2 až 5
článok 3 ods. 1 a 2	článok 3 ods. 1 a 2
článok 3 ods. 3 prvá veta	článok 3 ods. 3 prvý pododsek
článok 3 ods. 3 druhá a tretia veta	článok 3 ods. 3 druhý pododsek
článok 3 ods. 4 úvodné slová	článok 3 ods. 4 úvodné slová
článok 3 ods. 4 prvá a druhá zarážka	článok 3 ods. 4 písm. a) a b)
článok 3 ods. 5 prvá a druhá veta	článok 3 ods. 5 prvý pododsek
článok 3 ods. 5 tretia veta	článok 3 ods. 5 druhý pododsek
článok 4	článok 4
článok 5 úvodné slová	článok 5 úvodné slová
článok 5 prvá, druhá a tretia zarážka	článok 5 písm. a), b) a c)
článok 6 ods. 1 prvá veta	článok 6 ods. 1 prvý pododsek
článok 6 ods. 1 druhá veta	článok 6 ods. 1 druhý pododsek
článok 6 ods. 2 úvodné slová	článok 6 ods. 2 úvodné slová
článok 6 ods. 2 prvá a druhá zarážka	článok 6 ods. 2 písm. a) a b)
článok 6 ods. 3, 4 a 5	článok 6 ods. 3, 4 a 5
článok 7 úvodné slová	článok 7 úvodné slová
článok 7 prvá a druhá zarážka	článok 7 písm. a) a b)
článok 8 ods. 1 a 2	článok 8 ods. 1 a 2
článok 8 ods. 3 prvá veta	článok 8 ods. 3 prvý pododsek
článok 8 ods. 3 druhá veta	článok 8 ods. 3 druhý pododsek
článok 9	článok 9
články 10 až 15	články 10 až 15
článok 16 ods. 1, 2 a 3	článok 16 ods. 1, 2 a 3

Nariadenie (EHS) č. 752/93	Toto nariadenie
článok 16 ods. 4 prvá a druhá veta	článok 16 ods. 4 prvý pododsek
článok 16 ods. 4 tretia a štvrtá veta	článok 16 ods. 4 druhý pododsek
článok 16 ods. 5	článok 16 ods. 5
článok 16 ods. 6 prvá a druhá veta	článok 16 ods. 6 prvý pododsek
článok 16 ods. 6 tretia a štvrtá veta	článok 16 ods. 6 druhý pododsek
článok 16 ods. 7 prvá veta	článok 16 ods. 7 prvý pododsek
článok 16 ods. 7 druhá veta	článok 16 ods. 7 druhý pododsek
článok 16 ods. 8 prvá a druhá veta	článok 16 ods. 8 prvý pododsek
článok 16 ods. 8 tretia veta	článok 16 ods. 8 druhý pododsek
—	článok 17
článok 17	článok 18
prílohy I, II a III	prílohy I, II a III
—	príloha IV
—	príloha V“