

**Popravek Izvedbene uredbe Komisije (EU) št. 1081/2012 z dne 9. novembra 2012 o določbah za izvedbo Uredbe Sveta (ES) št. 116/2009 o izvozu predmetov kulturne dediščine**

(Uradni list Evropske unije L 324 z dne 22. novembra 2012)

Izvedbena uredba (EU) št. 1081/2012 se glasi:

**„IZVEDBENA UREDBA KOMISIJE (EU) št. 1081/2012  
z dne 9. novembra 2012  
o določbah za izvedbo Uredbe Sveta (ES) št. 116/2009 o izvozu predmetov kulturne dediščine  
(kodificirano besedilo)**

EVROPSKA KOMISIJA JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije,

ob upoštevanju Uredbe Sveta (ES) št. 116/2009 z dne 18. decembra 2008 o izvozu predmetov kulturne dediščine <sup>(1)</sup> in zlasti člena 7 Uredbe,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Uredba Komisije (EGS) št. 752/93 z dne 30. marca 1993 o določbah za izvedbo Uredbe Sveta (EGS) št. 3911/92 o izvozu predmetov kulturne dediščine <sup>(2)</sup> je bila večkrat <sup>(3)</sup> bistveno spremenjena. Zaradi jasnosti in racionalnosti bi bilo treba navedeno uredbo kodificirati.

(2) Določbe so potrebne za izvajanje Uredbe (ES) št. 116/2009, ki med drugim določa uvedbo sistema izvoznih dovoljenj za nekatere kategorije predmetov kulturne dediščine, navedene v Prilogi I k navedeni uredbi.

(3) Za zagotovitev enotnosti izvoznih dovoljenj, določenih z navedeno uredbo, so nujna pravila za sestavljanje, izdajo in uporabo obrazca. Zato bi moral biti dan na voljo vzorčni primerek dovoljenja.

(4) Za odpravo nepotrebnega upravnega dela je potreben pojem odprtih dovoljenj za začasni izvoz predmetov kulturne dediščine, ki bi jih izdajali odgovornim osebam ali organizacijam za uporabo in/ali razstave v tretjih državah.

(5) Države članice, ki želijo izkoristiti take možnosti, bi morale biti sposobne, da to v zvezi s predmeti, osebami in organizacijami lastne kulturne dediščine tudi storijo. Pogoji, ki jih je treba izpolniti, se bodo od države do države razlikovali. Države članice bi morale biti sposobne, da se odločijo za možnost uporabe odprtih izvoznih dovoljenj ali pa proti njej in določijo pogoje, ki jih je v tej zadevi treba izpolniti.

(6) Izvozna dovoljenja bi morala biti izdana v enem od uradnih jezikov Unije.

(7) Ukrepi, predvideni s to uredbo, so v skladu z mnenjem odbora iz člena 8 Uredbe (ES) št. 116/2009 –

SPREJELA NASLEDNJO UREDBO:

ODDELEK I

OBRAZEC ZA DOVOLJENJE

Člen 1

1. Obstajajo tri vrste dovoljenj za izvoz predmetov kulturne dediščine, ki se izdajajo in uporabljajo v skladu z Uredbo (ES) št. 116/2009 in v skladu s to uredbo:

(a) standardno dovoljenje;

(b) posebno odprto dovoljenje;

(c) splošno odprto dovoljenje.

<sup>(1)</sup> UL L 39, 10.2.2009, str. 1.

<sup>(2)</sup> UL L 77, 31.3.1993, str. 24.

<sup>(3)</sup> Glej Prilogo IV.

2. Uporaba izvoznih dovoljenj na noben način ne sme vplivati na obveznosti v zvezi z izvoznimi postopki ali s tem povezanimi dokumenti.

3. Obrazce izvoznega dovoljenja na zahtevo zagotovijo pristojni organ ali organi iz člena 2(2) Uredbe (ES) št. 116/2009.

#### Člen 2

1. Standardno dovoljenje se običajno uporablja za vsak izvoz, za katerega velja Uredba (ES) št. 116/2009.

Vendar pa se vsaka posamezna zadevna država članica lahko odloči, ali želi ali ne želi izdati posebnih ali splošnih odprtih dovoljenj, ki se lahko uporabljajo namesto njih, če so izpolnjeni posebni s tem povezani pogoji, kakor je določeno v členih 10 in 13.

2. Posebno odprto dovoljenje zajema večkratni začasni izvoz določenega predmeta kulturne dediščine, ki ga izvede določena oseba ali organizacija, kakor je določeno v členu 10.

3. Splošno odprto dovoljenje zajema vsakršen začasni izvoz katerega koli od tistih predmetov kulturne dediščine, ki predstavljajo del stalne zbirke nekega muzeja ali druge institucije, kakor je določeno v členu 13.

4. Država članica lahko kadar koli prekliče katero koli posebno ali splošno odprto dovoljenje, če pogoji, pod katerimi je bilo izdano, niso več izpolnjeni. Država članica takoj obvesti Komisijo, če se izdano dovoljenje ne vrne in bi se lahko uporabilo na nepravilen način. Komisija takoj obvesti druge države članice.

5. Države članice lahko na svojem državnem ozemlju uvedejo kakršne koli primerne ukrepe, ki so po njihovem mnenju potrebni za spremljanje uporabe njihovih lastnih odprtih dovoljenj.

## ODDELEK II

### STANDARDNO DOVOLJENJE

#### Člen 3

1. Standardna dovoljenja se izdajajo na obrazcu, katerega vzorec je v Prilogi I. Obrazec je tiskan na belem papirju brez celuloznih delcev, namenjenem za pisanje in težkem najmanj 55 g/m<sup>2</sup>.

2. Obrazci merijo 210 × 297 mm.

3. Obrazci se izdelajo v tiskani ali elektronski obliki in izpolnijo v uradnem jeziku Unije, ki ga določijo pristojni organi v državi članici izdaje.

Pristojni organi države članice, v kateri se obrazec predloži, lahko zahtevajo, da se ta prevede v jezik te države članice ali v enega od njenih uradnih jezikov. V tem primeru nosi stroške prevoda imetnik dovoljenja.

4. Države članice so odgovorne za:

(a) tiskanje obrazcev z imenom tiskarne in njenim naslovom ali prepoznavno oznako;

(b) izvajanje vseh ukrepov, potrebnih za izognitev ponarejanju dovoljenj. Države članice obvestijo Komisijo o sredstvih za ugotavljanje pristnosti, ki so jih določile v ta namen, Komisija pa o tem obvesti pristojne organe drugih držav članic.

5. Obrazci se, če je le mogoče, izpolnjujejo z mehanskimi in elektronskimi sredstvi. Vendar pa je lahko vloga izpolnjena tudi v čitljivem rokopisu; v tem primeru je napisana s črnilom in v tiskanih črkah.

Ne glede na način izpolnjevanja pa ne vsebujejo izbrisanih ali prečrtanih besed ali drugih sprememb.

#### Člen 4

1. Brez poseganja v odstavek 3 se za vsako pošiljko predmetov kulturne dediščine izda ločeno izvozno dovoljenje.

2. Za namene odstavka 1 pomeni pošiljka bodisi en sam predmet kulturne dediščine ali pa več predmetov kulturne dediščine.

3. Kadar je pošiljka sestavljena iz več predmetov kulturne dediščine, pristojni organi odločijo, ali naj bi se za takšno pošiljko izdalo eno samo ali več izvoznih dovoljenj.

#### Člen 5

Obrazec sestoji iz treh listov:

(a) iz lista, označenega s št. 1, ki predstavlja vlogo;

(b) iz lista, označenega s št. 2, za imetnika;

(c) iz lista, označenega s št. 3, ki se vrne organu, ki je dovoljenje izdal.

## Člen 6

1. Vlagatelj izpolni polja 1, 3, 6 do 21, 24 in, če je potrebno, 25 na vlogi in drugih listih, razen kjer je dovoljeno polja natisniti vnaprej.

Vendar pa lahko države članice določijo, da je treba izpolniti samo vlogo.

2. Vlogi je priložena:

(a) dokumentacija z vsemi bistvenimi podatki o predmetu ali predmetih kulturne dediščine in njegovem (njihovem) pravnem statusu v času predložitve vloge v obliki kakršnih koli dokumentov (računov, izvedenskih cenitev itd.), kadar je primerno, da se le-ti predložijo;

(b) pravilno overjena črno-bela ali barvna fotografija ali, kadar je primerno in po presoji pristojnih organov, fotografije (v velikosti najmanj 8 cm × 12 cm) obravnavanega predmeta kulturne dediščine.

Zahtevana dokumentacija se lahko, kadar je primerno in po presoji pristojnih organov, nadomesti s podrobnim seznamom predmetov kulturne dediščine.

3. Pristojni organi lahko za namene izdaje izvoznega dovoljenja zahtevajo fizično predložitev predmetov kulturne dediščine, ki naj bi bili izvoženi.

4. Stroške, ki nastanejo pri uporabi odstavkov 2 in 3, nosi vlagatelj, ki prosi za izvozno dovoljenje.

5. Za pridobitev izvoznega dovoljenja je treba pristojnim organom, ki jih določijo države članice, v skladu s členom 2(2) Uredbe (ES) št. 116/2009 predložiti pravilno izpolnjen obrazec. Ko organ izda izvozno dovoljenje, obdrži izvod 1, preostale izvode pa vrne imetniku izvoznega dovoljenja ali njegovemu pooblaščenemu predstavniku.

## Člen 7

Izvozni deklaraciji se priloži:

(a) list za imetnika;

(b) list, ki se vrne organu, ki je izdal dovoljenje.

## Člen 8

1. Carinski urad, odgovoren za obdelavo izvozne deklaracije, zagotovi, da vnosi na izvozni deklaraciji ali, če je ustrezno, zvezku ATA, ustrezajo vnosom na izvoznem dovoljenju in da se sklic na izvozno dovoljenje vnese v polje 44 izvozne deklaracije ali na talon zvezka ATA.

Izvede ustrezne ukrepe za ugotovitev pristnosti. Tak ukrep je lahko pečat ali žig carinskega urada. List izvoznega dovoljenja, ki je priložen izvodu št. 3 enotnega upravnega dokumenta, se vrne organu, ki ga je izdal.

2. Potem ko izpolni polje 23 na listih 2 in 3, carinski urad, pristojen za sprejem izvozne deklaracije, deklarantu ali njegovemu/njenemu pooblaščenemu predstavniku vrne list, namenjen za imetnika.

3. List dovoljenja, ki se ga vrne organu, ki ga je izdal, mora spremljati pošiljko v carinski urad na točki izhoda iz carinskega območja Unije.

Carinski urad na polje 26 obrazca pritisne svoj žig in ga vrne organu, ki je dovoljenje izdal.

## Člen 9

1. Obdobje veljavnosti izvoznih dovoljenj ne presega dvanajstih mesecev od datuma izdaje.

2. Pri obravnavi vloge za začasni izvoz smejo pristojni organi navesti rok, v katerem je treba predmete kulturne dediščine ponovno uvoziti v državo članico, ki jo je izdala.

3. Če izvozno dovoljenje poteče, ne da bi bilo uporabljeno, imetnik takoj vrne liste, ki jih poseduje, organu, ki jih je izdal.

## ODDELEK III

## POSEBNA ODPRTA DOVOLJENJA

## Člen 10

1. Posebna odprta dovoljenja se lahko izdajo za poseben predmet kulturne dediščine, za katerega je verjetno, da se bo redno začasno izvažal iz Unije za uporabo in/ali razstave v tretji državi. Ta predmet kulturne dediščine mora biti v lasti ali zakoniti posesti določene osebe ali organizacije, ki predmet uporablja in/ali razstavlja.

2. Dovoljenje se lahko izda samo pod pogojem, če so organi oblasti prepričani, da ta oseba ali organizacija daje vsa potrebna jamstva za vrnitev predmeta v Unijo v dobrem stanju in da je predmet mogoče opisati in označiti tako, da ob času začasnega izvoza ni nobenega dvoma, da je predmet, ki se izvažata, tisti, ki je opisan v posebnem odprtem dovoljenju.

3. Dovoljenje ne sme veljati za obdobje, daljše od pet let.

#### Člen 11

Dovoljenje se priloži kot podpora pisni izvozni deklaraciji ali pa je na voljo v drugih primerih skupaj s predmeti kulturne dediščine, tako da ga je mogoče na zahtevo pregledati.

Pristojni organi države članice, v kateri se predloži dovoljenje, smejo zahtevati prevod dovoljenja v jezik te države članice ali v enega od njenih uradnih jezikov. V tem primeru nosi stroške prevoda imetnik dovoljenja.

#### Člen 12

1. Carinski urad, pooblaščen za sprejetje izvozne deklaracije, zagotovi, da so predloženi predmeti tisti, ki so opisani na izvoznem dovoljenju, in da je v polju 44 izvozne deklaracije, če se zahteva pisna deklaracija, to izvozno dovoljenje navedeno.

2. Če se zahteva pisna deklaracija, se dovoljenje priloži izvodu 3 enotne upravne listine; to dovoljenje potem spremlja predmet v carinski urad do točke izhoda iz carinskega območja Unije. Kadar se izvod 3 te upravne listine da na voljo izvozniku ali njegovemu predstavniku, se mu da na voljo tudi dovoljenje, da ga lahko uporabi ob kasnejših priložnostih.

#### ODDELEK IV

##### SPLOŠNA ODPRTA DOVOLJENJA

#### Člen 13

1. Splošna odprta dovoljenja se lahko izdajo muzejem ali drugim institucijam za začasni izvoz katerih koli predmetov, ki pripadajo njihovi stalni zbirki in za katere je verjetno, da se bodo redno začasno izvažali iz Unije za uporabo in/ali razstave v tretji državi.

2. Dovoljenje se sme izdati samo, če so pristojni organi oblasti prepričani, da institucija daje vsa potrebna jamstva za vrnitev predmeta v Unijo v dobrem stanju. Dovoljenje se lahko uporablja za katero koli kombinacijo predmetov v stalni zbirki

ob kateri koli priložnosti začasnega izvoza. Uporablja se lahko tudi za vrsto različnih kombinacij predmetov, bodisi zaporedno ali sočasno.

3. Dovoljenje ne sme veljati za obdobje, daljše od pet let.

#### Člen 14

Dovoljenje se priloži kot podpora izvozni deklaraciji.

Pristojni organi države članice, v kateri se predloži dovoljenje, smejo zahtevati prevod dovoljenja v jezik te države članice ali v enega od njenih uradnih jezikov. V tem primeru nosi stroške prevoda imetnik dovoljenja.

#### Člen 15

1. Carinski urad, pooblaščen za sprejem izvozne deklaracije, zagotovi, da se dovoljenje predloži skupaj s seznamom izdelkov, ki se izvažajo in ki so tudi opisani na izvozni deklaraciji. Seznam je na listu z uradno glavo institucije, vsako stran pa podpiše ena od oseb iz institucije, ki so imenovane na dovoljenju. Na vsaki strani je tudi enak žig institucije kakor na dovoljenju. Dovoljenje mora biti navedeno v polju 44 izvozne deklaracije.

2. Dovoljenje se priloži izvodu 3 enotne upravne listine, potem pa spremlja predmet v carinski urad do točke izhoda iz carinskega območja Unije. Kadar se izvod 3 te upravne listine da na voljo izvozniku ali njegovemu predstavniku, se mu da na voljo tudi dovoljenje, da ga lahko uporabi ob kasnejših priložnostih.

#### ODDELEK V

##### OBRAZCI ZA ODPRTA DOVOLJENJA

#### Člen 16

1. Posebna odprta dovoljenja se izdajo na obrazcu, katerega vzorec je v Prilogi II.

2. Splošna odprta dovoljenja se izdajo na obrazcu, katerega vzorec je v Prilogi III.

3. Obrazec dovoljenja je izdelan v tiskani ali elektronski obliki v enem ali več uradnih jezikih Unije.

4. Dovoljenje meri 210 × 297 mm. Dovoljeno je odstopanje po dolžini do minus 5 mm ali plus 8 mm.

Papir za dovoljenje je bel, brez celuloznih delcev, prevlečen za pisanje in težak najmanj 55 g/m<sup>2</sup>. V ozadju ima natisnjen vzorec giljoše v svetlo modri barvi, tako da se odkrije morebitni ponaredek z mehanskimi ali kemičnimi sredstvi.

5. Drugi list dovoljenja, ki je brez giljoširanega ozadja, je namenjen samo za lastno rabo izvoznika ali za arhiv.

Obrazec za vlogo, ki ga je treba uporabiti, predpiše zadevna država članica.

6. Države članice si lahko pridržijo pravico do tiskanja obrazcev dovoljenj ali pa jih dajo tiskati pooblaščenim tiskarnam. Če jih natiska pooblaščen tiskarna, mora biti njeno pooblastilo navedeno na vsakem obrazcu.

Na vsakem obrazcu mora biti tudi ime in naslov tiskarne ali znak, po katerem je mogoče tiskarno prepoznati. Ima tudi natisnjo ali pa žigosano serijsko številko, po kateri jo je mogoče prepoznati.

7. Države članice so odgovorne za izvajanje kakršnih koli ukrepov, ki bi bili potrebni, da bi se izognili ponarejanju dovoljenj.

Države članice obvestijo Komisijo o sredstvih za ugotavljanje pristnosti, ki so jih določile za ta namen, Komisija pa o tem obvesti pristojne organe drugih držav članic.

8. Dovoljenja so napisana z mehanskimi in elektronskimi sredstvi. V izjemnih okoliščinah so lahko napisana s črnim kemičnim svinčnikom v tiskanih črkah.

Ne vsebujejo izbrisanih ali prečrtanih besed in drugih sprememb.

#### ODDELEK VI

#### KONČNE DOLOČBE

##### Člen 17

Uredba (EGS) št. 752/93 se razveljavi.

Sklici na razveljavljeno uredbo se upoštevajo kot sklici na to uredbo in se berejo v skladu s korelacijsko tabelo v Prilogi V.

##### Člen 18

Ta uredba začne veljati dvajseti dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

Ta uredba je v celoti zavezujoča in se neposredno uporablja v vseh državah članicah.

V Bruslju, 9. novembra 2012

Za Komisijo  
Predsednik  
José Manuel BARROSO

*PRILOGA I*

**Vzorčni primerek standardnega obrazca izvoznega dovoljenja**

VLOGA	1	1 Vlagatelj (ime in naslov) <input type="checkbox"/>	2 Izvozno dovoljenje Št. Veljavno do	
	3 Prejemnik (naslov in namembna država)	4 <input type="checkbox"/> TRAJNO <input type="checkbox"/> ZAČASNO Datum ponovnega uvoza		
	6 Predstavnik vlagatelja (ime in naslov)	5 Organ, ki izdaja dovoljenje (ime, naslov in država članica)		
	7 Lastnik predmetov (ime in naslov)	8 Opis v smislu Priloge I k Uredbi (ES) št. 116/2009 Kategorije predmetov kulturne dediščine		
1	9 Opis predmetov kulturne dediščine		10 Oznaka KN	
				11 Število/količina
				12 Vrednost v nacionalni valuti
(Če je prostora premalo, lahko nadaljujete na eni ali več dodatnih straneh, ki morajo biti prekopirane v treh izvodih in vsebovati podatke iz polj 9 do 20.)				
13 Namen izvoza predmetov kulturne dediščine / Razlog, zaradi katerega se zahteva dovoljenje				
Merila za ugotavljanje pristnosti				
14 Naslov ali predmet				
15 Dimenzije		16 Datiranje	17 Druge značilnosti	
18 Predloženi dokumenti / posebne navedbe v zvezi z ugotavljanjem pristnosti <input type="checkbox"/> Barvna fotografija <input type="checkbox"/> Bibliografija <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Identifikacijske oznake <input type="checkbox"/> Dokaz vrednosti			19 Umetnik, obdobje, delavnica in/ali slog	
			20 Material in tehnika	
21 Vloga Prosimo za izvozno dovoljenje za zgoraj opisane predmete kulturne dediščine in v dobri veri izjavljam, da so podatki v tej vlogi in priloženih dokumentih resnični.  Kraj in datum			22 Podpis in žig organa, ki izdaja dovoljenje  Kraj in datum	
			Podpis (Naziv in ime podpisnika)	

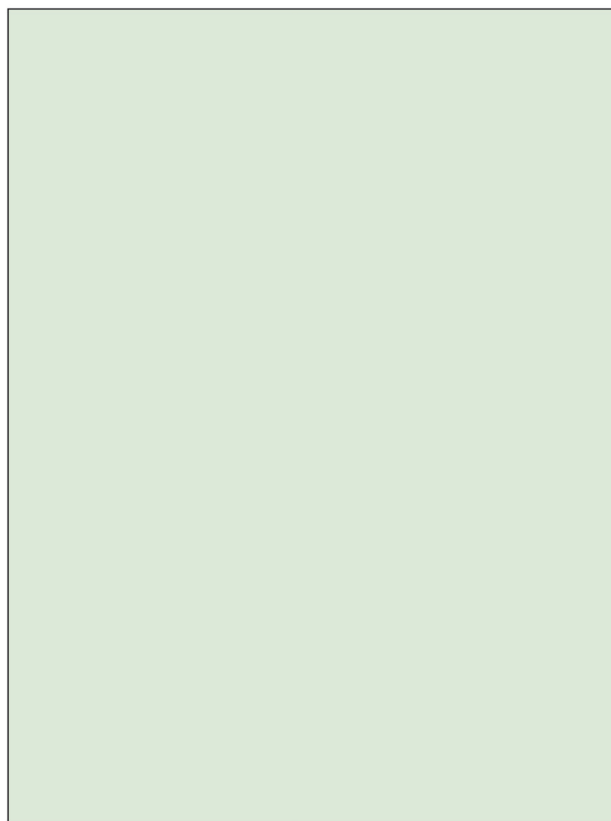
1

**24 Fotografije predmetov kulture dediščine**

(najmanj 9 x 12 cm)

VLOGA

1

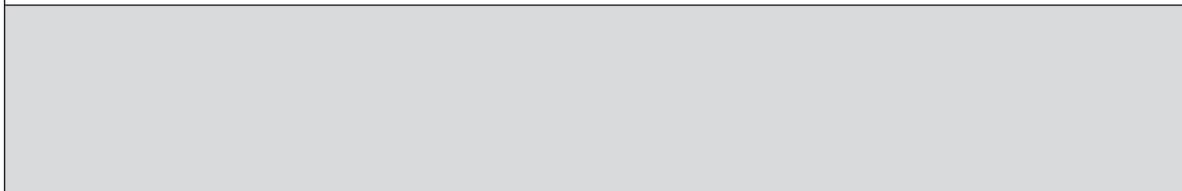


(Potrditi s podpisom in žigom organa, ki izdaja dovoljenje)

**25 Dodatne strani**

Temu obrazcu je priloženih ..... dodatnih strani

Opomba: morebiten prazen prostor v polju 9 ali na priloženih dodatnih straneh morajo pristojni organi pravilno prečrtati.



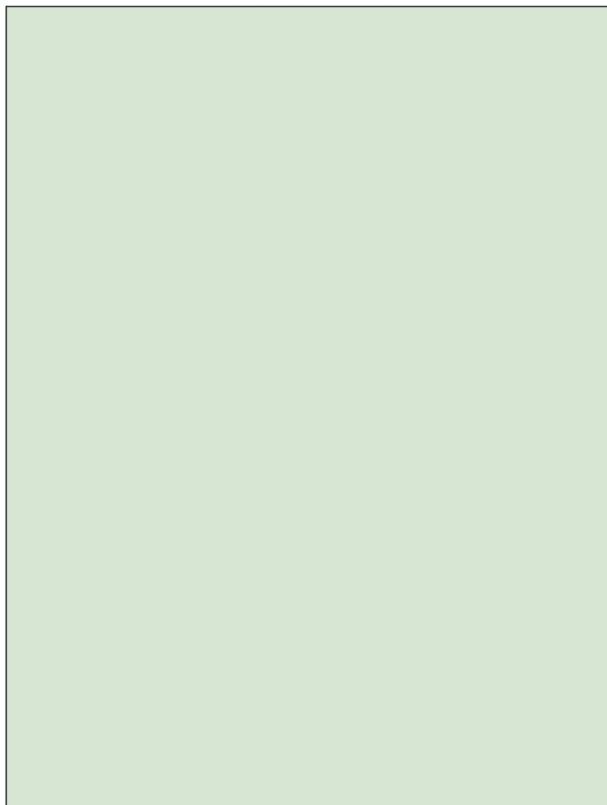


LIST ZA IMETNIKA	2 1 Vlagatelj (ime in naslov)		2 Izvozno dovoljenje	
	<input type="checkbox"/>		Št.	
			Veljavno do	
3 Prejemnik (naslov in namembna država)		4		
		<input type="checkbox"/> TRAJNO <input type="checkbox"/> ZAČASNO		
		Datum ponovnega uvoza		
6 Predstavnik vlagatelja (ime in naslov)		5 Organ, ki izdaja dovoljenje (ime, naslov in država članica)		
7 Lastnik predmetov (ime in naslov)		8 Opis v smislu Priloge I k Uredbi (ES) št. 116/2009 Kategorije predmetov kulturne dediščine		
2	9 Opis predmetov kulturne dediščine		10 Oznaka KN	
				11 Število/količina
				12 Vrednost v nacionalni valuti
(Če je prostora premalo, lahko nadaljujete na eni ali več dodatnih straneh, ki morajo biti prekopirane v treh izvodih in vsebovati podatke iz polj 9 do 20.)				
13 Namen izvoza predmetov kulturne dediščine / Razlog, zaradi katerega se zahteva dovoljenje				
Merila za ugotavljanje pristnosti				
14 Naslov ali predmet				
15 Dimenzije		16 Datiranje	17 Druge značilnosti	
18 Predloženi dokumenti / posebne navedbe v zvezi z ugotavljanjem pristnosti			19 Umetnik, obdobje, delavnica in/ali slog	
<input type="checkbox"/> Barvna fotografija <input type="checkbox"/> Bibliografija				
<input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Katalog			20 Material in tehnika	
<input type="checkbox"/> Identifikacijske oznake <input type="checkbox"/> Dokaz vrednosti				
23 IZPOLNI IZVOZNI CARINSKI URAD			22 Podpis in žig organa, ki izdaja dovoljenje	
Podpis in žig				
Carinski urad				
Država članica				
Izvozna deklaracijska št.				
dne			Kraj in datum	

2

**24 Fotografije predmetov kulturne dediščine**

(najmanj 9 x 12 cm)



LIST ZA IMETNIKA

2

(Potrditi s podpisom in žigom organa, ki izdaja dovoljenje)

**25 Dodatne strani**

Temu obrazcu je priloženih ..... dodatnih strani

Opomba: morebiten prazen prostor v polju 9 ali na priloženih dodatnih straneh morajo pristojni organi pravilno prečrtati.

**26 Carinski urad izstopa**

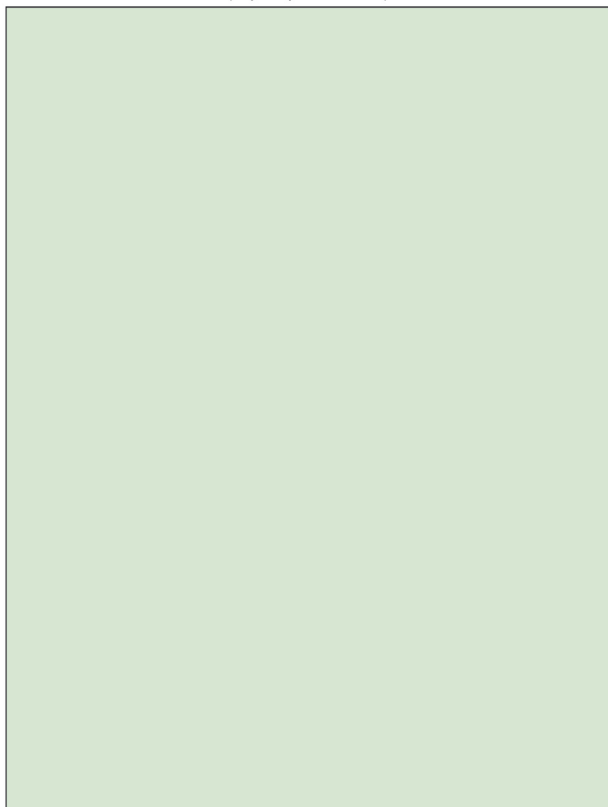
Žig

LIST VRNITI ORGANU, KI JE IZDAL DOVOLJENJE	3	1 Vlagatelj (ime in naslov) <input type="checkbox"/>	2 Izvozno dovoljenje Št. Veljavno do	
	3	Prejemnik (naslov in namembna država)	4 <input type="checkbox"/> TRAJNO <input type="checkbox"/> ZAČASNO Datum ponovnega uvoza	
	6	Predstavnik vlagatelja (ime in naslov)	5 Organ, ki izdaja dovoljenje (ime, naslov in država članica)	
	7	Lastnik predmetov (ime in naslov)	8 Opis v smislu Priloge I k Uredbi (ES) št. 116/2009 Kategorije predmetov kulturne dediščine	
3	9 Opis predmetov kulturne dediščine	10 Oznaka KN	11 Število/količina	12 Vrednost v nacionalni valuti
(Če je prostora premalo, lahko nadaljujete na eni ali več dodatnih straneh, ki morajo biti prekopirane v treh izvodih in vsebovati podatke iz polj 9 do 20.)				
13 Namen izvoza predmetov kulturne dediščine / Razlog, zaradi katerega se zahteva dovoljenje				
Merila za ugotavljanje pristnosti				
14 Naslov ali predmet				
15 Dimenzije	16 Datiranje	17 Druge značilnosti		
18 Predloženi dokumenti / posebne navedbe v zvezi z ugotavljanjem pristnosti <input type="checkbox"/> Barvna fotografija <input type="checkbox"/> Bibliografija <input type="checkbox"/> Seznam <input type="checkbox"/> Katalog <input type="checkbox"/> Identifikacijske oznake <input type="checkbox"/> Dokaz vrednosti		19 Umetnik, obdobje, delavnica in/ali slog		
		20 Material in tehnika		
23 IZPOLNI IZVOZNI CARINSKI URAD  Carinski urad Država članica  Izvozna deklaracijska št.  dne		22 Podpis in žig organa, ki izdaja dovoljenje  Kraj in datum		

3

**24 Fotografije predmetov kulturne dediščine**

(najmanj 9 x 12 cm)



LIST VRNITI ORGANI, KI JE IZDAL DOVOLJENJE

3

(Potrditi s podpisom in žigom organa, ki izdaja dovoljenje)

**25 Dodatne strani**

Temu obrazcu je priloženih ..... dodatnih strani

Opomba: morebiten prazen prostor v polju 9 ali na priloženih dodatnih straneh morajo pristojni organi pravilno prečrtati.

**26 Carinski urad izstopa**

Žig

**POJASNJEVALNE OPOMBE****1. Splošno**

- 1.1 Za izvoz predmetov kulturne dediščine so potrebna dovoljenja, da se zavaruje kulturna dediščina držav članic v skladu z Uredbo (ES) št. 116/2009.

Izvedbena uredba (EU) št. 1081/2012 določa obrazec, na katerem je treba izdelati standardna izvozna dovoljenja. Namenjen je za zagotavljanje standardiziranega preverjanja izvoza predmetov kulturne dediščine zunaj meja Unije.

Predvideni sta še dve drugi vrsti izvoznega dovoljenja, in sicer:

- posebna odprta dovoljenja se lahko izdajo za poseben predmet kulturne dediščine, za katerega je verjetno, da se bo začasno izvažal iz Unije za uporabo in/ali razstave v tretji državi,
- splošna odprta dovoljenja se lahko izdajo muzejem ali drugim institucijam za začasen izvoz katerih koli predmetov, ki pripadajo njihovi stalni zbirki in za katere je verjetno, da se bodo redno začasno izvažali iz Unije za razstave v tretji državi.

- 1.2 Tri liste standardnega izvoznega dovoljenja je treba izpolniti čitljivo in neizbrisno, po možnosti z mehanskimi ali elektronskimi sredstvi. Če so izpolnjena v rokopisu, morajo biti napisana s črnilom in z velikimi tiskanimi črkami. Ne smejo vsebovati izbrisanih ali prečrtanih besed in drugih sprememb.

- 1.3 Vsa neuporabljena polja je treba prečrtati, da ni mogoče ničesar dodajati.

Liste je mogoče identificirati po njihovih številkah in namenu, navedenih na levem robu. Urejeni in zloženi bi morali biti kot sledi:

- list št. 1: vloga, ki jo zadrži organ, ki izdaja dovoljenje (v vsaki državi članici navesti identiteto navedenega organa); v primeru dodatnih seznamov je treba uporabiti toliko listov št. 1, kot je potrebno; pristojni organi, ki izdajajo dovoljenje, odločijo, ali bi bilo treba izdati več kot eno izvozno dovoljenje;
- list št. 2: se priloži izvozni deklaraciji in predloži pristojnemu carinskemu uradu izvoza ter ga po tem, ko ga navedeni urad žigosa, hrani imetnik dovoljenja;
- list št. 3: se predloži pristojnemu carinskemu uradu izvoza in spremlja pošiljko do prihoda v carinski urad izstopa iz carinskega območja Unije; carinski urad izstopa žigosa ta izvod in ga nato vrne organu, ki je izdal dovoljenje.

**2. Naslovi**

Polje 1: Vlagatelj: Ime posameznika ali družbe in poln naslov bivališča ali naslov sedeža družbe.

Polje 2: Izvozno dovoljenje: Izpolnijo pristojni organi.

Polje 3: Prejemnik: Ime in poln naslov prejemnika, vključno s tretjo državo, v katero se predmet trajno ali začasno izvaža.

Polje 4: Navesti, ali gre za trajni ali začasni izvoz.

Polje 5: Organ izdaje: Ime pristojnega organa in država članica, ki izdaja dovoljenje.

Polje 6: Predstavnik vlagatelja: Izpolni se le, če vlagatelj uporabi pooblaščenega predstavnika.

Polje 7: Lastnik predmeta ali predmetov: Ime in naslov.

Polje 8: Opis v smislu Priloge I k Uredbi (ES) št. 116/2009. Kategorija predmeta ali predmetov kulturne dediščine: Ti predmeti so uvrščeni v kategorije, oštevilčene od 1 do 15. Vnesti ustrezno številko.

Polje 9: Opis predmeta ali predmetov kulturne dediščine: Navesti natančno vrsto predmeta ali predmetov (na primer slika, kip, ploski relief, negativ ali pozitiv, če gre za filme, pohištvo ali predmeti, glasbeni instrumenti) in podati objektivni opis videza predmeta ali predmetov.

— Za predmete iz kategorije 13: navesti vrsto zbirke in/ali geografski izvor.

— Za znanstvene zbirke in vzorce: navesti znanstveno ime.

— Za arheološke zbirke, ki jih sestavlja veliko število predmetov: zadošča splošni opis, ki ga spremljata potrdilo ali spričevalo, ki ga izda znanstveni ali arheološki organ ali institucija, ter seznam predmetov.

Če ni dovolj prostora za opis vseh predmetov, mora vlagatelj priložiti potrebne dodatne strani.

- Polje 10: Oznaka KN: Navesti oznako kombinirane nomenklature.
- Polje 11: Število/količina: Navesti število predmetov, predvsem če tvorijo komplet.  
Če gre za filme, navesti število rol, format in dolžino.
- Polje 12: Vrednost v nacionalni valuti: Navesti vrednost predmeta ali predmetov v nacionalni valuti.
- Polje 13: Namen izvoza predmeta ali predmetov kulturne dediščine / razlogi, zaradi katerih se zahteva dovoljenje: Navesti, ali je bil predmet, ki se izvažata, prodan ali bo prodan, razstavljen, ocenjen, popravljen ali kako drugače uporabljen in ali ga je obvezno vrniti.
- Polje 14: Naslov ali predmet: Če delo nima natančnega imena, navesti njegov predmet s povzetkom videza dela ali, če gre za filme, predmet.  
Za znanstvene instrumente ali druge objekte, za katere ni mogoče določiti naslova ali predmeta, zadošča, da se izpolni polje 9.
- Polje 15: Meritve: Meritve (v centimetrih) predmeta ali predmetov in morebitnih stojal.  
Če gre za zapletene ali nenavadne oblike, navesti meritve v naslednjem zaporedju: V × D × G (višina, širina, globina).
- Polje 16: Datiranje: Če natančen datum ni znan, navesti stoletje ali del stoletja (prva četrtina, prva polovica) ali tisočletje (kategorije 1 do 7).  
Za starinske predmete, za katere se uporablja navedba starosti (stari več kot 50 ali 100 let ali stari med 50 in 100 let) in za katere ne zadošča navedba stoletja, navesti leto, tudi če je približno (na primer približno 1890, približno 1950).  
Za filme, če datum ni znan, navesti desetletje.  
Če gre za komplete (arhive in knjižnice), navesti najzgodnejši in najpoznejši datum.
- Polje 17: Druge značilnosti: Navesti druge podatke o formalnih vidikih, ki bi lahko bili koristni za identifikacijo, na primer zgodovinske predhodnike, pogoje izvedbe, prejšnje lastnike, stanje ohranjenosti in obnove, bibliografijo, elektronsko kodo ali oznake.
- Polje 18: Predloženi dokumenti / posebne navedbe v zvezi z ugotavljanjem pristnosti: Označiti s križci v ustreznih kvadratih.
- Polje 19: Umetnik, obdobje ali delavnica in/ali slog: Navesti ime umetnika, če je znano in zapisano. Če so predmeti kolektivna dela ali kopije, navesti umetnike ali umetnika izvirnika, če je znan. Če se delo zgolj pripisuje umetniku, navesti ‚Pripisano [...]‘.  
Če umetnik ni znan, navesti delavnico, šolo ali slog (na primer delavnica Velazqueza, Beneška šola, obdobje dinastije Ming, slog Ludvika XV. ali viktorijanski slog).  
Če gre za tiskovino, navesti ime izdajatelja, kraj in leto objave.
- Polje 20: Nosilec ali tehnika: Podatki v tem polju morajo biti čim bolj natančni. Navesti uporabljene materiale in uporabljeno tehniko (na primer oljna slika, lesorez, risba z ogljem ali svinčnikom, voščeni odlitek, nitratni film itd.).
- Polje 21: (list 1): Vloga: Izpolniti jo mora vlagatelj ali njegov predstavnik, ki mora jamčiti za točnost informacij, navedenih v vlogi in dokazilih.
- Polje 22: Podpis in žig organa, ki izdaja dovoljenje: Izpolni pristojni organ na treh listih dovoljenja z navedbo kraja in datuma.
- Polje 23: (lista 2 in 3): Izpolni carinski urad izvoza: Izpolni carinski urad, kjer se opravljajo izvozne transakcije in predloži izvozno dovoljenje.  
‚Carinski urad izvoza‘ pomeni urad, v katerem se predloži izvozna deklaracija in opravijo izvozne formalnosti.
- Polje 24: Fotografija predmeta ali predmetov kulturne dediščine: Barvna fotografija (najmanj 9 × 12 cm) mora biti prilepljena. Za lažjo identifikacijo tridimenzionalnih predmetov se lahko zahtevajo fotografije iz različnih zornih kotov.  
Pristojni organ mora overiti fotografijo s podpisom in žigom organa, ki izdaja dovoljenje.

Pristojni organ lahko zahteva še druge fotografije.

Polje 25: Dodatne strani: Navesti število dodatnih strani, če so bile uporabljene.

Polje 26: (lista 2 in 3): Carinski urad izstopa: Izpolni carinski urad izstopa.

„Carinski urad izstopa“ je zadnji carinski urad, preden predmeti zapustijo carinsko območje Unije.

---

PRILOGA II

**Vzorec obrazca za posebna odprta izvozna dovoljenja in njegove liste**



1	1. Izvoznik	A. Identifikacijska številka	B. Datum izteka veljavnosti
		V tem polju morata biti vnaprej natisnjena ime in naslov organa izdaje, lahko pa tudi simbol ali logotip države	
1	2. Opis blaga	3. Blagovna koda	4. Fotografija predmeta kulturne dediščine (največ 8 × 12 cm)
		Ta prostor je na voljo za vnaprej natisnjene informacije po presoji držav članic, vključno s kakršnimi koli pogoji	
		C. Izpolni organ izdaje	Žig
		Podpis:	
		Naziv:	
		Kraj:	
		Datum:	

2	1. Izvoznik	A. Identifikacijska številka	B. Datum izteka veljavnosti
		<b>V tem polju morata biti vnaprej natisnjena ime in naslov organa izdaje, lahko pa tudi simbol ali logotip države</b>	
2	2. Opis blaga	3. Blagovna koda	
		4. Fotografija predmeta kulturne dediščine (največ 8 × 12 cm)	
<b>Ta prostor je na voljo za vnaprej natisnjene informacije po presoji držav članic, vključno s kakršnimi koli pogoji</b>		C. Izpolni organ izdaje	
		Podpis:	Žig
		Naziv:	
		Kraj:	
		Datum:	

*PRILOGA III*

**Vzorec obrazca za splošna odprta izvozna dovoljenja in njegove liste**





## PRILOGA IV

**Razveljavljena uredba s seznamom njenih zaporednih sprememb**

Uredba Komisije (EGS) št. 752/93

(UL L 77, 31.3.1993, str. 24)

Uredba Komisije (ES) št. 1526/98

(UL L 201, 17.7.1998, str. 47)

Uredba Komisije (ES) št. 656/2004

(UL L 104, 8.4.2004, str. 50)

---

## PRILOGA V

## Korelacijska tabela

Uredba (EGS) št. 752/93	Ta uredba
Člen 1(1), uvodno besedilo	Člen 1(1), uvodno besedilo
Člen 1(1), prva, druga in tretja alinea	Člen 1(1), točke (a), (b) in (c)
Člen 1(2) in (3)	Člen 1(2) in (3)
Člen 2(1), prvi stavek	Člen 2(1), prvi pododstavek
Člen 2(1), drugi stavek	Člen 2(1), drugi pododstavek
Člen 2(2) do (5)	Člen 2(2) do (5)
Člen 3(1) in (2)	Člen 3(1) in (2)
Člen 3(3), prvi stavek	Člen 3(3), prvi pododstavek
Člen 3(3), drugi in tretji stavek	Člen 3(3), drugi pododstavek
Člen 3(4), uvodno besedilo	Člen 3(4), uvodno besedilo
Člen 3(4), prva in druga alinea	Člen 3(4), točki (a) in (b)
Člen 3(5), prvi in drugi stavek	Člen 3(5), prvi pododstavek
Člen 3(5), tretji stavek	Člen 3(5), drugi pododstavek
Člen 4	Člen 4
Člen 5, uvodno besedilo	Člen 5, uvodno besedilo
Člen 5, prva, druga in tretja alinea	Člen 5, točke (a), (b) in (c)
Člen 6(1), prvi stavek	Člen 6(1), prvi pododstavek
Člen 6(1), drugi stavek	Člen 6(1), drugi pododstavek
Člen 6(2), uvodno besedilo	Člen 6(2), uvodno besedilo
Člen 6(2), prva in druga alinea	Člen 6(2), točki (a) in (b)
Člen 6(3), (4) in (5)	Člen 6(3), (4) in (5)
Člen 7, uvodno besedilo	Člen 7, uvodno besedilo
Člen 7, prva in druga alinea	Člen 7, točki (a) in (b)
Člen 8(1) in (2)	Člen 8(1) in (2)
Člen 8(3), prvi stavek	Člen 8(3), prvi pododstavek
Člen 8(3), drugi stavek	Člen 8(3), drugi pododstavek
Člen 9	Člen 9
Členi 10 do 15	Členi 10 do 15
Člen 16(1), (2) in (3)	Člen 16(1), (2) in (3)

Uredba (EGS) št. 752/93	Ta uredba
Člen 16(4), prvi in drugi stavek	Člen 16(4), prvi pododstavek
Člen 16(4), tretji in četrti stavek	Člen 16(4), drugi pododstavek
Člen 16(5)	Člen 16(5)
Člen 16(6), prvi in drugi stavek	Člen 16(6), prvi pododstavek
Člen 16(6), tretji in četrti stavek	Člen 16(6), drugi pododstavek
Člen 16(7), prvi stavek	Člen 16(7), prvi pododstavek
Člen 16(7), drugi stavek	Člen 16(7), drugi pododstavek
Člen 16(8), prvi in drugi stavek	Člen 16(8), prvi pododstavek
Člen 16(8), tretji stavek	Člen 16(8), drugi pododstavek
—	Člen 17
Člen 17	Člen 18
Priloge I, II in III	Priloge I, II in III
—	Priloga IV
—	Priloga V <sup>a</sup>