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

►**B**

# REGULAMENTUL (CEE) NR. 752/93 AL COMISIEI

## din 30 martie 1993

## privind dispozițiile de aplicare a Regulamentului (CEE) nr. 3911/92 al Consiliului privind exportul bunurilor culturale

(JO L 77, 31.3.1993, p. 24)

Astfel cum a fost modificat prin:

| | | Jurnalul Oficial | | |
|---|---|---|---|---|
| | | NR. | Pagina | Data |
| ►**M1** | Regulamentul (CE) nr. 1526/98 al Comisiei din 16 iulie 1998 | L 201 | 47 | 17.7.1998 |
| ►**M2** | Regulamentul (CE) nr. 656/2004 al Comisiei din 7 aprilie 2004 | L 104 | 50 | 8.4.2004 |

▼B

# REGULAMENTUL (CEE) NR. 752/93 AL COMISIEI

**din 30 martie 1993**

**privind dispozițiile de aplicare a Regulamentului (CEE) nr. 3911/92 al Consiliului privind exportul bunurilor culturale**

COMISIA COMUNITĂȚILOR EUROPENE,

având în vedere Tratatul de instituire a Comunității Economice Europene,

având în vedere Regulamentul (CEE) nr. 3911/92 din 9 decembrie 1992 privind exportul bunurilor culturale ([1]), în special articolul 7,

după consultarea Comitetului consultativ pentru bunuri culturale,

întrucât ar trebui adoptate dispozițiile de aplicare a Regulamentului (CEE) nr. 3911/92 care prevede *inter alia* instituirea unui sistem de autorizare a exportului ce se aplică anumitor categorii de bunuri culturale definite în anexa la prezentul regulament;

întrucât, pentru a asigura uniformitatea formularului pe baza căruia se întocmește autorizația de export prevăzută de respectivul regulament, este necesar să se stabilească condițiile de întocmire, de eliberare și de folosire pe care acesta trebuie să le îndeplinească; întrucât, în acest scop, ar trebui să se stabilească modelul căruia trebuie să îi corespundă respectiva autorizație;

întrucât autorizația de export trebuie să se întocmească într-una din limbile oficiale ale Comunității,

ADOPTĂ PREZENTUL REGULAMENT:

## SECȚIUNEA I

## Formular

▼M1

*Articolul 1*

(1) Exportul de bunuri culturale face obiectul a trei tipuri de autorizații, care se eliberează și se utilizează în conformitate cu Regulamentul (CEE) nr. 3911/92, denumit în continuare „regulament de bază”, și cu prezentul regulament de aplicare:

— autorizație normală;

— autorizație deschisă specifică;

— autorizație deschisă generală.

(2) Utilizarea acestor autorizații de export nu afectează în nici un fel obligațiile privind formalitățile de export, nici pe cele privind documentele referitoare la aceasta.

([1]) JO L 395, 31.12.1992, p. 1.

▼M1

(3) Formularul autorizației de export este oferit, la cerere, de către autoritatea competentă menționată la articolul 2 alineatul (2) din regulamentul de bază.

———————

*Articolul 2*

(1) Se folosește, de obicei, o autorizație normală pentru orice export reglementat de regulamentul de bază. Cu toate acestea, fiecare stat membru hotărăște dacă dorește sau nu să elibereze autorizații deschise specifice sau generale, acestea putând fi folosite în locul acesteia în cazul în care sunt îndeplinite condițiile speciale referitoare la ele, astfel cum sunt definite la articolele 10 și 13.

(2) O autorizație deschisă specifică reglementează exportul temporar repetat al unui bun cultural specific de către o persoană sau o organizație, în conformitate cu dispozițiile articolului 10.

(3) O autorizație deschisă generală reglementează orice export temporar de bunuri culturale ce aparțin colecției permanente a unui muzeu sau a unei alte instituții, în conformitate cu dispozițiile articolului 13.

(4) Un stat membru poate revoca în orice moment o autorizație deschisă specifică sau generală în cazul în care nu mai sunt îndeplinite condițiile eliberării acesteia. Comisia este informată de îndată de către respectivul stat membru în cazul în care acesta nu a recuperat autorizația și atunci când această autorizație ar putea fi folosită în mod abuziv. Comisia informează imediat celelalte state membre cu privire la aceasta.

(5) Statele membre pot introduce măsurile raționale pe care le consideră necesare pentru a supraveghea folosirea, pe teritoriul lor național, a autorizațiilor deschise pe care le eliberează.

## SECȚIUNEA II

## Autorizația normală

▼B

*Articolul 3*

(1) ►M1 Formularul de autorizație de export este conform cu modelul prezentat în anexa I. ◄

Hârtia care trebuie folosită pentru formular este de culoare albă, fără celuloză mecanică, dimensionată pentru scris și cântărește cel puțin 55 grame pe metru pătrat.

(2) Formatul formularului este de 210 milimetri pe 297 milimetri.

►M2 (3) Formularele sunt tipărite sau întocmite prin mijloace electronice și completate într-una din limbile oficiale ale Comunității desemnate de autoritățile competente ale statului membru emitent. ◄ Autoritățile statului membru în care este prezentat formularul pot cere traducerea acestuia în limba oficială sau în una dintre limbile oficiale ale statului membru în cauză. În acest caz, eventualele cheltuieli de traducere sunt suportate de titularul autorizației.

(4) Statelor membre le revin următoarele obligații:

— de a tipări sau de a dispune tipărirea formularului, care trebuie să conțină o mențiune care să indice numele și adresa imprimeriei sau un simbol care să permită identificarea sa,

— de a lua toate măsurile necesare în vederea evitării falsificării formularului. Mijloacele de identificare aplicate în acest scop de către

▼B

statele membre se transmit serviciilor Comisiei, pentru a fi comunicate autorităților competente ale altor state membre.

(5) Formularul se completează de preferință printr-un procedeu mecanic sau electronic, dar se poate totuși completa citeț, de mână; în ultimul caz, trebuie să fie completat cu cerneală și cu litere de tipar. Indiferent de procedeul de completare folosit, nu apar nici ștersături, nici adăugiri, nici alte modificări.

*Articolul 4*

(1) Fără a aduce atingere alineatului (3), pentru fiecare transport de bunuri culturale se eliberează o autorizație de export distinctă.

(2) În sensul alineatului (1), transportul poate conține fie un bun cultural izolat, fie mai multe bunuri culturale.

(3) Atunci când un transport este format din mai multe bunuri culturale, autoritățile competente stabilesc dacă este necesară eliberarea uneia sau mai multor autorizații de export pentru transportul respectiv.

*Articolul 5*

Formularul cuprinde trei exemplare:

— un exemplar ce constituie cererea și care poartă numărul 1,

— un exemplar destinat titularului și care poartă numărul 2,

— un exemplar care trebuie înapoiat autorității emitente și care poartă numărul 3.

*Articolul 6*

►M2 (1) Solicitantul completează casetele 1, 3, 6-21, 24 și, după caz, 25 ale cererii și ale celorlalte exemplare, cu excepția casetei sau a casetelor a căror tipărire în prealabil a fost autorizată. ◄ Statele membre pot totuși dispune să se completeze numai cererea.

(2) La cerere trebuie să se anexeze:

— o documentație care să ofere toate informațiile utile privind bunul cultural și situația juridică a acestuia la momentul cererii și, după caz,cu ajutorul documentelor justificative (facturi, expertize etc.),

— o fotografie, sau după caz, spre satisfacția autorităților competente, mai multe fotografii, legalizate, alb-negru sau color, ale bunului cultural considerat (format minim: 8 centimetri pe 12 centimetri).

Această cerință se poate înlocui, după caz și, spre satisfacția autorităților competente, cu o listă detaliată a bunurilor culturale.

(3) Autoritățile competente pot cere prezentarea efectivă a bunului cultural care urmează să fie exportat, în vederea eliberării autorizației de export.

(4) Cheltuielile aferente aplicării alineatelor (2) și (3) revin celui care solicită autorizația de export.

(5) Formularul corect completat se prezintă, în vederea acordării autorizației de export, autorității competente desemnate în conformitate cu articolul 2 alineatul (2) din regulamentul de bază. Atunci când o autoritate autorizează exportul, aceasta păstrează exemplarul nr. 1 al formularului și înapoiază celelalte exemplare solicitantului, care devine titularul autorizației, sau reprezentantului său abilitat.

▼B

*Articolul 7*

Exemplarele autorizației de export care sunt prezentate în sprijinul declarației de export sunt:

— exemplarul destinat titularului,

— exemplarul care urmează să fie returnat autorității emitente.

*Articolul 8*

▼M2

(1) Biroul vamal competent pentru acceptarea declarației de export se asigură că datele din declarația de export sau, după caz, din carnetul ATA, corespund celor din autorizația de export și că se face trimitere la aceasta din urmă în caseta 44 a declarației de export sau pe cotorul carnetului ATA.

▼B

Biroul ia măsurile de identificare corespunzătoare. Acestea pot consta în aplicarea unei ștampile sau a unui sigiliu al biroului vamal. Exemplarul autorizației de export care se returnează autorității emitente se anexează la exemplarul nr. 3 al documentului administrativ unic.

▼M2

(2) După completarea casetei 23 din exemplarele nr. 2 și 3, biroul vamal competent pentru acceptarea declarației de export înmânează declarantului sau reprezentantului acestuia exemplarul destinat titularului.

▼B

(3) Exemplarul autorizației care trebuie returnat autorității emitente trebuie să însoțească transportul până la biroul vamal de ieșire din teritoriul vamal al Comunității. ►M2 Acest birou își pune ștampila în caseta 26 a acestui exemplar și îl returnează autorității emitente. ◄

*Articolul 9*

(1) Durata valabilității unei autorizații de export nu poate depăși douăsprezece luni de la data eliberării.

(2) În cazul cererii de export temporar, autoritatea competentă poate specifica termenul în care bunul cultural trebuie să fie reimportat în statul membru de proveniență.

(3) Atunci când o autorizație de export este perimată sau nu este utilizată, exemplarele aflate în posesia titularului se trimit de îndată de către acesta autorității de eliberare.

▼M1

---

## SECȚIUNEA III

## Autorizațiile deschise

### CAPITOLUL 1

### Autorizațiile deschise specifice

*Articolul 10*

(1) Autorizațiile deschise specifice pot fi eliberate pentru un bun cultural specific care ar putea fi exportat temporar din Comunitate, în mod regulat, pentru a fi folosit sau prezentat în expoziții dintr-o țară

▼M1

terță. Acest bun cultural trebuie să aparțină sau să fie deținut în mod legal de persoana sau organizația care îl folosește sau îl expune.

(2) O autorizație poate fi eliberată numai în cazul în care autoritățile competente au certitudinea că persoana sau organizația în cauză oferă toate garanțiile considerate necesare pentru a asigura reîntoarcerea în bună stare a bunului respectiv în Comunitate, și numai în cazul în care acest bun poate fi descris sau marcat în așa fel încât, în momentul exportului temporar, să nu existe nici o îndoială că bunul exportat este cel menționat în autorizația deschisă specifică.

(3) Durata valabilității autorizației nu poate depăși cinci ani.

*Articolul 11*

Autorizația se prezintă în sprijinul unei declarații de export scrise, sau dacă nu, trebuie să poată fi prezentată, la cerere, pentru examinare, în momentul exportului bunurilor culturale la care se referă.

Autoritățile competente ale statului membru în care se prezintă autorizația pot solicita traducerea acesteia în limba oficială sau într-una dintre limbile oficiale ale statului membru respectiv. În acest caz, costurile traducerii sunt suportate de titularul autorizației.

*Articolul 12*

(1) Biroul vamal autorizat să accepte declarația de export se asigură că bunurile prezentate sunt descrise în autorizația de export și că se face trimitere la această autorizație în caseta 44 a declarației de export atunci când se solicită o declarație scrisă.

(2) În cazul în care se solicită o declarație scrisă, autorizația trebuie anexată exemplarului 3 al documentului administrativ unic și trebuie să însoțească bunul exportat până la biroul vamal situat la punctul de ieșire de pe teritoriul vamal al Comunității. Atunci când exemplarul 3 al documentului administrativ unic este pus la dispoziția exportatorului sau a reprezentantului său, acestuia i se restituie și autorizația, pentru a putea fi folosită cu o ocazie ulterioară.

## CAPITOLUL 2

## Autorizațiile deschise generale

*Articolul 13*

(1) Se pot elibera autorizații deschise generale muzeelor sau altor instituții pentru a reglementa exportul temporar al oricărui bun aparținând colecției lor permanente și care poate fi exportat temporar, în mod regulat, din Comunitate, pentru a fi expus dintr-o țară terță.

(2) O autorizație poate fi eliberată numai în cazul în care autoritățile competente au certitudinea că instituția în cauză oferă toate garanțiile considerate necesare pentru a asigura reîntoarcerea în bună stare a bunurilor respective în Comunitate. Aceasta poate reglementa orice gamă de bunuri dintr-o colecție permanentă, în cazul unei operațiuni de export temporar. De asemenea, poate fi folosită pentru a reglementa o serie de diferite game de bunuri, fie consecutiv, fie simultan.

(3) Durata valabilității autorizației nu poate depăși cinci ani.

*Articolul 14*

Autorizația se prezintă în sprijinul unei declarații de export.

▼M1

Autoritățile competente ale statului membru în care se prezintă autorizația pot solicita traducerea acesteia în limba oficială sau într-una dintre limbile oficiale ale acelui stat membru. În acest caz, costurile traducerii sunt suportate de titularul autorizației.

*Articolul 15*

(1) Biroul vamal autorizat să accepte declarația de export se asigură că autorizația este prezentată împreună cu o listă a bunurilor exportate și care sunt descrise și în declarația de export. Această listă se întocmește pe hârtie cu antetul instituției respective și fiecare pagină a sa se semnează de către o persoană aparținând acestei instituții și care este desemnată în autorizație. De asemenea, fiecare pagină trebuie să poarte ștampila instituției, identică cu cea care figurează pe autorizație. Trimiterea la autorizație se face în caseta 44 din declarația de export.

(2) Autorizația se anexează exemplarului 3 al documentului administrativ unic și trebuie să însoțească bunul exportat până la biroul vamal situat la punctul de ieșire de pe teritoriul vamal al Comunității. Atunci când exemplarul 3 al documentului administrativ unic este pus la dispoziția exportatorului sau a reprezentantului său, acestuia i se restituie și autorizația, pentru a putea fi folosită cu o ocazie ulterioară.

CAPITOLUL 3

Formularele de autorizare

*Articolul 16*

(1) Formularul autorizațiilor deschise specifice este conform cu modelul prezentat în anexa II.

(2) Formularul autorizațiilor deschise generale este conform cu modelul prezentat în anexa III.

▼M2

(3) Formularul de autorizație se tipărește sau se întocmește prin mijloace electronice într-una din limbile oficiale ale Comunității.

▼M1

(4) Dimensiunile autorizației sunt 210 × 297 mm, o toleranță maximă de 5 mm în minus sau 8 mm în plus fiind admisă în ceea ce privește lungimea. Hârtia folosită trebuie să fie de culoare albă, fără celuloză mecanică, dimensionată pentru scris și să cântărească cel puțin 55 g/$m^2$. Fondul este ghioșat, de culoare bleu, pentru a face vizibilă orice falsificare prin mijloace mecanice sau chimice.

(5) A doua foaie a autorizației, care nu are un fond ghioșat, este rezervată folosirii și dosarelor exportatorului.

Formularul de cerere care trebuie folosit este indicat de către statele membre în cauză.

(6) Statele membre își pot rezerva dreptul de a tipări formularele de autorizare sau pot încredința această sarcină tipografiilor aprobate. În acest ultim caz, pe fiecare formular se face referire la această aprobare. Fiecare dintre ele poartă numele și adresa tipografiei sau un simbol prin care aceasta poate fi identificată. De asemenea, fiecare dintre ele poartă un număr de serie, tipărit sau ștampilat, menit să îl individualizeze.

(7) Statele membre sunt obligate să ia toate măsurile necesare pentru a evita falsificarea acestor autorizații. Mijloacele de identificare aplicate în acest scop de către statele membre sunt transmise serviciilor Comisiei, în vederea comunicării lor autorităților competente ale celorlalte state membre.

▼M1

(8) Autorizațiile se scriu prin mijloace mecanice sau electronice. În cazuri excepționale, ele pot fi scrise cu pix negru și cu majuscule. Acestea nu trebuie să prezinte ștersături, adăugiri sau alte modificări.

**SECȚIUNEA IV**

**Dispoziții generale**

▼B

*Articolul* ►M1 *17* ◄

Prezentul regulament intră în vigoare la 1 aprilie 1993.

Prezentul regulament este obligatoriu în toate elementele sale și se aplică direct în toate statele membre.

▼M2

*ANEXA I*

MODEL DE FORMULAR DE AUTORIZAȚIE NORMALĂ

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **BUNURI CULTURALE**

**CERERE**

**1** **1 Solicitantul (numele și adresa)**

**2 Autorizație de export**
Nr.
Valabilă până la

**3 Destinatarul (adresa și țara de destinație)**

**4**
☐ **DEFINITIVĂ** ☐ **TEMPORARĂ**
Data limită de reimport

**6 Reprezentantul solicitantului (numele și adresa)**

**5 Organismul emitent (numele și adresa și statul membru)**

**7 Proprietarul obiectului (obiectelor) (numele și adresa)**

**8 Denumirea în conformitate cu anexa la Regulamentul (CEE) nr. 3911/92 Categoria (categoriile) bunului (bunurilor) cultural(e)**

**1**

**9 Descrierea bunului (bunurilor) cultural(e)**

**10 Codul NC**

**11 Numărul/cantitatea**

**12 Valoarea în moneda națională**

(În cazul în care acest spațiu este insuficient, vă rugăm să completați una sau mai multe pagini suplimentare în trei exemplare, care să conțină, după caz, informațiile din casetele 9 -20)

**13 Motivul exportării bunului (bunurilor) cultural(e)/Scopul solicitării autorizației**

Criterii de identificare de luat în considerare

**14 Titlul sau tema**

**15 Dimensiune** | **16 Datare** | **17 Alte caracteristici**

**18 Documente anexate/Mențiuni speciale de identificare**

☐ Fotografie (color) ☐ Bibliografie
☐ Listă ☐ Catalog
☐ Semne de identificare ☐ Atestarea valorii

**19 Autorul, perioada, atelierul și/sau stilul**

**20 Materialul și tehnica**

**21 Cerere**

Solicit prin prezenta o autorizație de export pentru bunul cultural descris mai sus și declar că informațiile furnizate în prezenta cerere și în toate documentele justificative sunt exacte.

Locul și data:

Semnătura
(calitatea și numele semnatarului)

**22 Semnătura și ștampila organismului emitent**

Locul și data:

▼M2

| | |
|---|---|
| 1 | **24 Fotografia (fotografiile) bunului (bunurilor) cultural(e)** |
| CERERE | (minimum 9 cm × 12 cm) |
| 1 | |

(A se valida cu semnătura și ștampila organismului emitent)

**25 Pagini suplimentare**

Acest formular este însoțit de..... pagini suplimentare.

NB: La completarea casetei 9 și a eventualelor pagini suplimentare corespondente, autoritățile competente trebuie să haşureze în mod corespunzător spațiul neutilizat.

▼M2

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **BUNURI CULTURALE**

**EXEMPLAR PENTRU TITULAR**

**2**

**1 Solicitantul (numele şi adresa)**

**2 Autorizaţie de export**

Nr.

Valabilă până la

**3 Destinatarul (adresa şi ţara de destinaţie)**

**4**

☐ **DEFINITIVĂ** ☐ **TEMPORARĂ**

Data limită de reimport

**6 Reprezentantul solicitantului (numele şi adresa)**

**7 Proprietarul obiectului (obiectelor) (numele şi adresa)**

**5 Organismul emitent (numele şi adresa şi statul membru)**

**8 Denumirea în conformitate cu anexa la Regulamentul (CEE) nr. 3911/92 Categoria (categoriile) bunului (bunurilor) cultural(e)**

**2**

**9 Descrierea bunului (bunurilor) cultural(e)**

**10 Codul NC**

**11 Numărul/cantitatea**

**12 Valoarea în moneda naţională**

(În cazul în care acest spaţiu este insuficient, vă rugăm să completaţi una sau mai multe pagini suplimentare în trei exemplare, care să conţină, după caz, informaţiile din casetele 9 - 20)

**13 Motivul exportării bunului (bunurilor) cultural(e)/scopul solicitării autorizaţiei**

Criterii de identificare de luat în considerare

**14 Titlul sau tema**

**15 Dimensiune**

**16 Datare**

**17 Alte caracteristici**

**18 Documente anexate/menţiuni speciale de identificare**

☐ Fotografie (color) ☐ Bibliografie

☐ Listă ☐ Catalog

☐ Semne de identificare ☐ Atestarea valorii

**19 Autorul, perioada, atelierul şi/sau stilul**

**20 Materialul şi tehnica**

**23 VIZA BIROULUI VAMAL DE EXPORT**

Semnătura şi ştampila

Biroul vamal

Statul membru

Declaraţia de export nr.

din

**22 Semnătura şi ştampila organismului emitent**

Locul şi data:

▼M2

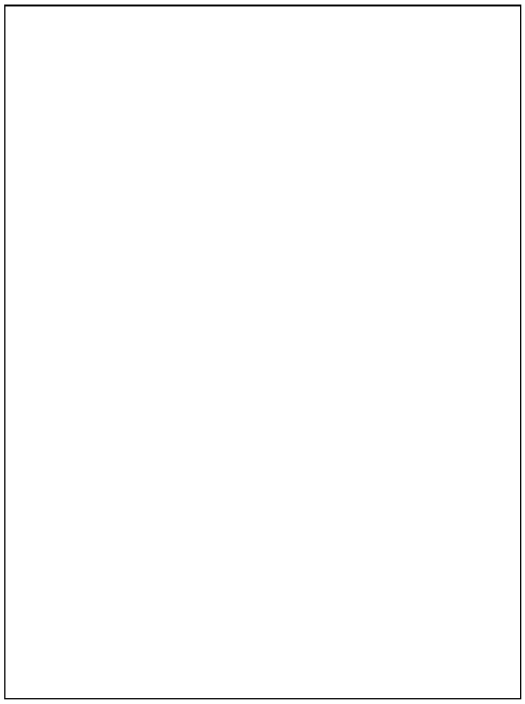
2

EXEMPLAR PENTRU TITULAR

2

**24 Fotografia (fotografiile) bunului (bunurilor) cultural(e)**

(minimum 9 cm × 12 cm)



(A se valida cu semnătura și ștampila organismului emitent)

**25 Pagini suplimentare**

Acest formular este însoțit de..... pagini suplimentare.

NB: La completarea casetei 9 și a eventualelor pagini suplimentare corespondente, autoritățile competente trebuie să haşureze în mod corespunzător spațiul neutilizat.

**26 Biroul vamal de ieşire**

Ștampila:

▼M2

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **BUNURI CULTURALE**

3

EXEMPLAR PENTRU AUTORITATEA EMITENTĂ

3

**1 Solicitantul (numele şi adresa)**

**2 Autorizaţie de export**

Nr.

Valabilă până la

**3 Destinatarul (adresa şi ţara de destinaţie)**

**4**

☐ **DEFINITIVĂ** ☐ **TEMPORARĂ**

Data limită de reimport

**6 Reprezentantul solicitantului (numele şi adresa)**

**7 Proprietarul obiectului (obiectelor) (numele şi adresa)**

**5 Organismul emitent (numele şi adresa şi statul membru)**

**8 Denumirea în conformitate cu anexa la Regulamentul (CEE) nr. 3911/92 Categoria (categoriile) bunului (bunurilor) cultural(e)**

**9 Descrierea bunului (bunurilor) cultural(e)**

**10 Codul NC**

**11 Numărul/cantitatea**

**12 Valoarea în moneda naţională**

(În cazul în care acest spaţiu este insuficient, vă rugăm să completaţi una sau mai multe pagini suplimentare în trei exemplare, care să conţină, după caz, informaţiile din casetele 9 - 20)

**13 Motivul exportării bunului (bunurilor) cultural(e)/scopul solicitării autorizaţiei**

Criterii de identificare de luat în considerare

**14 Titlul sau tema**

**15 Dimensiune**

**16 Datare**

**17 Alte caracteristici**

**18 Documente anexate/menţiuni speciale de identificare**

☐ Fotografie (color) ☐ Bibliografie

☐ Listă ☐ Catalog

☐ Semne de identificare ☐ Atestarea valorii

**19 Autorul, perioada, atelierul şi/sau stilul**

**20 Materialul şi tehnica**

**23 VIZA BIROULUI VAMAL DE EXPORT**

Semnătura şi ştampila

Biroul vamal

Statul membru

Declaraţia de export nr.

din

**22 Semnătura şi ştampila organismului emitent**

Locul şi data:

▼M2

3

EXEMPLAR PENTRU AUTORITATEA EMITENTĂ

3

**24 Fotografia (fotografiile) bunului (bunurilor) cultural(e)**

(minimum 9 cm × 12 cm)

(A se valida cu semnătura și ștampila organismului emitent)

**25 Pagini suplimentare**

Acest formular este însoțit de..... pagini suplimentare.

NB: La completarea casetei 9 și a eventualelor pagini suplimentare corespondente, autoritățile competente trebuie să haşureze în mod corespunzător spațiul neutilizat.

**26 Biroul vamal de ieșire**

Ștampila:

▼M2

*NOTE EXPLICATIVE*

1. **Generalități**

1.1. Autorizația de export a bunurilor culturale se solicită în scopul protejării patrimoniului cultural al statelor membre, în conformitate cu dispozițiile Regulamentului (CEE) nr. 3911/92 al Consiliului din 9 decembrie 1992.

Regulamentul (CEE) nr. 752/93 al Comisiei din 30 martie 1993 a prevăzut formularul pe baza căruia se întocmește autorizația normală de export. Acesta este menit să asigure un control uniform al exporturilor de bunuri culturale la frontierele externe ale Comunității.

Regulamentul (CE) nr. 1526/98 al Comisiei din 16 iulie 1998 a prevăzut, pe de altă parte, alte două tipuri de autorizații de export, și anume:

— autorizațiile deschise specifice, menite să fie eliberate pentru un bun cultural specific care ar putea fi exportat temporar, în mod regulat, din Comunitate, pentru a fi folosit sau prezentat în expoziții într-o țară terță;

— autorizațiile deschise generale, menite să fie eliberate muzeelor sau altor instituții pentru a acoperi exportul temporar al oricărui bun aparținând colecției lor permanente și care ar putea fi exportat temporar, în mod regulat, din Comunitate, pentru a fi expus într-o țară terță.

1.2. Formularul de autorizație normală de export, în trei exemplare, trebuie completat în mod lizibil și indelebil, de preferință printr-un procedeu mecanic sau electronic. În cazul în care se completează de mână, se completează cu cerneală și cu litere de tipar. Indiferent de modul de completare, acesta nu trebuie să prezinte ștersături, adăugiri sau alte modificări.

1.3. Orice casetă nefolosită trebuie haşurată astfel încât să nu se mai poată adăuga nimic.

Exemplarele se identifică prin numerotarea și prin funcția lor, menționate pe marginea laterală din stânga. Acestea sunt aranjate în set în următoarea ordine:

— exemplarul nr. 1: cerere care trebuie păstrată de autoritatea emitentă (se va indica pentru fiecare stat membru care este această autoritate); în cazul listelor suplimentare, se vor utiliza tot atâtea exemplare nr. 1 câte sunt necesare; este de datoria autorităților emitente competente să stabilească dacă este nevoie să se elibereze una sau mai multe autorizații de export;

— exemplarul nr. 2: menit să fie prezentat, în sprijinul declarației de export, la biroul vamal de export competent și să fie păstrat de către solicitantul titular, după ce a fost ștampilat de birou;

— exemplarul nr. 3: menit să fie prezentat la biroul vamal de export competent și să însoțească ulterior transportul până la biroul vamal de ieșire din Comunitate; după ce îl vizează, biroul vamal de ieșire returnează exemplarul nr. 3 autorității emitente.

2. **Rubrici**

Caseta 1: Solicitantul: numele sau denumirea comercială, precum și adresa completă a reședinței sau sediului social.

Caseta 2: Autorizație de export: rezervată autorităților competente.

Caseta 3: Destinatarul: numele și adresa completă a destinatarului, precum și țara terță spre care bunul se exportă definitiv sau temporar.

Caseta 4: a se indica dacă exportul este definitiv sau temporar.

Caseta 5: Organismul emitent: desemnarea autorității competente și a statului membru care eliberează autorizația.

Caseta 6: Reprezentantul solicitantului: se va completa numai atunci când solicitantul face apel la un reprezentant autorizat.

Caseta 7: Proprietarul obiectului (obiectelor): numele și adresa.

▼M2

Caseta 8: Denumirea în conformitate cu anexa la Regulamentul (CEE) nr. 3911/92. Categoriile bunului (bunurilor) cultural(e): aceste bunuri sunt clasificate pe categorii numerotate de la 1 la 14. A se indica numai numărul corespunzător.

Caseta 9: Descrierea bunului (bunurilor) cultural(e): a se preciza natura exactă a bunului (de exemplu, pictură, sculptură, basorelief, matrice negativă sau copie pozitivă pentru filme, mobilă și obiecte, instrumente muzicale) și se va descrie în mod obiectiv aspectul bunului.

— Pentru obiectele din categoria 12: a se preciza tipul colecției și/sau originea geografică.

— Pentru colecțiile și specimenele aparținând științelor naturii: a se preciza denumirea științifică.

— Pentru colecțiile de materiale arheologice care includ un număr mare de obiecte: este suficientă o descriere generică, care ar trebui însoțită de o atestare sau de un certificat eliberat de organismul sau instituția științifică sau arheologică și de o listă a obiectelor.

În cazul în care spațiul nu este suficient pentru a descrie toate obiectele, solicitantul are obligația de a prezenta paginile suplimentare necesare.

Caseta 10: Codul NC: a se menționa cu titlu indicativ codul din Nomenclatura Combinată.

Caseta 11: Numărul/cantitatea: a se preciza numărul bunurilor, în special atunci când acestea formează un ansamblu.

Pentru filme, se va indica numărul de bobine, formatul, metrajul.

Caseta 12: Valoarea în moneda națională: a se indica valoarea bunului în moneda națională.

Caseta 13: Motivul exportării bunului (bunurilor) cultural(e)/Scopul solicitării autorizației: a se preciza dacă bunul care va fi exportat a fost vândut sau este destinat să fie vândut, expus, evaluat, reparat sau altfel utilizat și dacă reîntoarcerea sa este obligatorie.

Caseta 14: Titlul sau tema: în lipsa unui titlu precis al operei, se va indica tema acesteia printr-o descriere sumară a aspectului bunului sau, pentru filme, a subiectului tratat.

Pentru instrumentele specifice sau alte obiecte pentru care specificarea nu este posibilă, este suficient să se completeze caseta 9.

Caseta 15: Dimensiune: dimensiunea (în centimetri) este cea a bunului sau bunurilor și a eventualului suport al acestora.

Pentru formele complexe sau speciale, a se indica dimensiunile în această ordine Î x L x A (înălțime, lățime, adâncime).

Caseta 16: Datare: în lipsa unei date precise, a se indica secolul, partea secolului (primul sfert, prima jumătate) sau mileniul (în special categoriile 1-6).

Pentru bunurile antice pentru care se prevede o limită temporară (mai vechi de 50 sau 100 de ani sau între 50 și 100 de ani) și pentru care nu este suficientă indicarea secolului, a se specifica anul, chiar și aproximativ (de exemplu, în jur de 1890, aproximativ 1950).

Pentru filme, în lipsa unei date precise, a se indica deceniul.

În cazul ansamblurilor (arhive și biblioteci), a se indica datele extreme.

Caseta 17: Alte caracteristici: a se indica orice altă informație referitoare la aspectele formale ale bunului care poate fi folosită la identificarea sa, de exemplu, antecedente istorice, condiții de execuție, cui a aparținut, starea de conservare și de restaurare, bibliografie, marcare sau cod electronic etc.

Caseta 18: Documente anexate/Mențiuni speciale de identificare: se vor semnala cu o cruciuliță în interiorul pătratelor corespunzătoare.

Caseta 19: Autorul, perioada, atelierul și/sau stilul: a se preciza autorul operei, dacă este cunoscut și înregistrat. Dacă este vorba de opere realizate în colaborare sau de cópii, se vor indica autorii sau autorul copiat, în cazul în care aceștia se cunosc. În cazul în care opera nu este atribuită decât unui singur artist, a se indica „atribuită lui…”.

▼M2

În cazul în care nu se cunoaște autorul, a se indica atelierul, școala sau stilul (de exemplu, atelierul lui Vélasquez, școala Venețiană, perioada Ming, stilul Louis XV sau stilul Victorian).

Pentru documentele tipărite, a se indica numele editorului, locul și anul editării.

Caseta 20: Materialul și tehnica: pentru această rubrică se recomandă precizie maximă; a se indica materialele folosite și a se preciza tehnica utilizată (de exemplu, pictură în ulei, xilografii, desen în cărbune sau creion, turnare în tehnica „à cire perdue", filme din nitrat de celuloză etc.).

Caseta 21 (exemplarul 1): Cerere: a se completa obligatoriu de către solicitant sau de către reprezentantul acestuia, care se angajează să garanteze corectitudinea informațiilor din cerere și din documentele justificative anexate.

Caseta 22: Semnătura și ștampila organismului emitent: a se completa de către autoritatea competentă, precizând locul și data pe cele trei exemplare ale autorizației.

Caseta 23 (exemplarele 2 și 3): a se completa de către biroul vamal de export: a se completa de către biroul vamal unde se efectuează operațiunile și unde se prezintă autorizația de export.

Prin „birou vamal de export" se înțelege biroul unde se prezintă declarația de export și se îndeplinesc formalitățile de export.

Caseta 24: Fotografia (fotografiile) bunului (bunurilor) cultural(e): o fotografie color (în format de minimum 9 x 12 centimetri) trebuie anexată (anexate) prin lipire. Pentru a facilita identificarea obiectelor tridimensionale, se va putea solicita o fotografie a diferitelor fețe ale obiectului.

Autoritatea competentă are obligația de a valida fotografia punând-și pe aceasta semnătura și ștampila organismului emitent.

Autoritățile competente pot eventual să solicite și alte fotografii.

Caseta 25: Pagini suplimentare: a se indica numărul eventualelor pagini suplimentare folosite.

Caseta 26 (exemplarele 2 și 3): Biroul vamal de ieșire: rezervat acestui birou.

Prin „birou vamal de ieșire" se înțelege ultimul birou vamal înainte de ieșirea bunurilor de pe teritoriul vamal al Comunității.

▼M1

*ANEXA II*

**Modelul formularului de autorizație deschisă specifică și diferite exemplare ale acestuia**

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **EXPORT DE BUNURI CULTURALE [Regulamentul (CEE) nr. 3911/92]**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 1. Exportator | A. *Număr de identificare* | B. *Data expirării* |
| AUTORIZAȚIE DESCHISĂ SPECIFICĂ | | **Spațiu rezervat tipăririi în prealabil a denumirii și adresei organismului emitent. De asemenea, aici se poate insera o emblemă sau o siglă națională.** | |
| 1 | 2. Descrierea bunurilor | 3. Codul mărfurilor | |
| | | 4. Fotografia bunului cultural (nu mai mult de 8 x 12 cm) | |
| | **Spațiu rezervat informațiilor tipărite în prealabil, inserate la alegerea statelor membre și, în special, eventualelor condiții** | C. *Rezervat organismului emitent*<br>*Semnătura:* *Ștampila*<br>*Funcția:*<br>*Loc:*<br>*Data:* | |

▼**M1**

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **EXPORT DE BUNURI CULTURALE [Regulamentul (CEE) nr. 3911/92]**

**2** **EXEMPLAR PENTRU EXPORTATOR** **2**

1. Exportator

A. *Număr de identificare*

B. *Data expirării*

**Spațiu rezervat tipăririi în prealabil a denumirii și adresei organismului emitent. De asemenea, aici se poate insera o emblemă sau o siglă națională.**

2. Descrierea bunurilor

3. Codul mărfurilor

4. Fotografia bunului cultural (nu mai mult de 8 x 12 cm)

**Spațiu rezervat informațiilor tipărite în prealabil, inserate la alegerea statelor membre și, în special, eventualelor condiții**

C. *Rezervat organismului emitent*

*Semnătura:* *Ștampila*

*Funcția:*

*Loc:*

*Data:*

▼M1

*ANEXA III*

**Modelul formularului de autorizație deschisă generală și diferite exemplare ale acestuia**

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **EXPORT DE BUNURI CULTURALE [Regulamentul (CEE) nr. 3911/92]**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1** | 1. Exportator | A. *Număr de identificare* | B. *Data expirării* |
| **AUTORIZAȚIE DESCHISĂ GENERALĂ** | | **Spațiu rezervat tipăririi în prealabil a denumirii și adresei organismului emitent. De asemenea, aici se poate insera o emblemă sau o siglă națională.** | |
| **1** | | | |

**Autorizație deschisă generală care permite exportul temporar de bunuri culturale aparținând colecției permanente a**

.....

**Aceasta poate fi folosită pentru a reglementa diferite operațiuni de export efectuate spre destinații diferite în perioada**

**de la** ..... **până la** .....

**Aceasta este valabilă numai împreună cu lista bunurilor culturale care se exportă temporar în cadrul unei anumite operațiuni, stabilită pe hârtia cu antet a titularului, marcată cu prezenta ștampilă**

**și semnată de către una dintre următoarele persoane.**
**Nume** **Semnătura**

| | |
|---|---|
| **Spațiu rezervat informațiilor tipărite în prealabil, inserate la alegerea statelor membre și, în special, eventualelor condiții** | C. *Rezervat organismului emitent*<br>*Semnătura:* *Ștampila*<br>*Funcția:*<br>*Loc:*<br>*Data:* |

▼M1

**COMUNITATEA EUROPEANĂ** **EXPORT DE BUNURI CULTURALE [Regulamentul (CEE) nr. 3911/92]**

**EXEMPLAR PENTRU EXPORTATOR**

**2**

1. Exportator

*A. Număr de identificare*

*B. Data expirării*

**Spaţiu rezervat tipăririi în prealabil a denumirii şi adresei organismului emitent.**
**De asemenea, aici se poate insera o emblemă sau o siglă naţională.**

**2**

**Autorizaţie deschisă generală care permite exportul temporar de bunuri culturale aparţinând colecţiei permanente a**

.....

**Aceasta poate fi folosită pentru a reglementa diferite operaţiuni de export efectuate spre destinaţii diferite în perioada**

**de la ..... până la.....**

**Aceasta este valabilă numai împreună cu lista bunurilor culturale care se exportă temporar în cadrul unei anumite operaţiuni, stabilită pe hârtia cu antet a titularului, marcată cu prezenta ştampilă**

**şi semnată de către una dintre următoarele persoane.**
**Nume** **Semnătura**

**Spaţiu rezervat informaţiilor tipărite în prealabil, inserate la alegerea statelor membre şi, în special, eventualelor condiţii**

*C. Rezervat organismului emitent*

*Semnătura:* *Funcţia:*

*Ştampila*

*Loc:*

*Data:*