Tento dokument slúži čisto na potrebu dokumentácie a inštitúcie nenesú nijakú zodpovednosť za jeho obsah

►**B**

NARIADENIE KOMISIE (EHS) č. 752/93

z 30. marca 1993

ustanovujúce vykonávacie predpisy k nariadeniu Rady (EHS) č. 3911/92 o vývoze kultúrneho tovaru

(UL L 77 , 31.3.1993, str. 24)

Zmenené a doplnené:

		Úradný vestník		
		Č.	Strana	Dátum
►**M1**	Nariadenie Komisie (ES) č. 1526/98 zo 16. júla 1998,	L 201	47	17.7.1998
►**M2**	Nariadenie Komisie (ES) č. 656/2004 zo 7. apríla 2004,	L 104	50	8.4.2004

▼B

NARIADENIE KOMISIE (EHS) č. 752/93

z 30. marca 1993

ustanovujúce vykonávacie predpisy k nariadeniu Rady (EHS) č. 3911/92 o vývoze kultúrneho tovaru

KOMISIA EURÓPSKYCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho hospodárskeho spoločenstva,

so zreteľom na nariadenie Rady (EHS) č. 3911/92 z 9. decembra 1992 ([1]) o vývoze kultúrneho tovaru a predovšetkým na jeho článok 7,

po konzultáciách s Poradným výborom pre kultúrny tovar,

keďže je potrebné prijať vykonávacie predpisy k nariadeniu (EHS) č. 3911/92, ktoré okrem iného, stanovia zavedenie systému vydávania povolení na vývoz pre niektoré kategórie kultúrneho tovaru uvedené v prílohe k tomuto nariadeniu;

keďže s cieľom zabezpečiť, aby povolenia na vývoz upravené uvedeným nariadením boli jednotné, je potrebné stanoviť pravidlá regulujúce vyhotovenie, vydávanie a používanie tlačiva; vzhľadom na to by sa malo vypracovať vzorové povolenie na vývoz;

keďže povolenie na vývoz musí byť vyhotovené v jednom z úradných jazykov spoločenstva,

PRIJALA TOTO NARIADENIE:

ODDIEL I

Tlačivo povolenia

▼M1

Článok 1

1. Na vývoz kultúrneho tovaru sú tri druhy povolení, ktoré sa budú vydávať a používať v súlade s nariadením Rady (EHS) č. 3911/92, ďalej iba „základné nariadenie“, a s týmto vykonávacím nariadením:

— štandardné povolenie,

— špecifické otvorené povolenie,

— 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 základného nariadenia.

Článok 2

1. Štandardné povolenie sa zvyčajne použije na každý vývoz, ktorý je predmetom základného nariadenia. Každý príslušný členský štát sa môže rozhodnúť, či chce alebo nechce vydať nejaké špecifické alebo všeobecné otvorené povolenia, ktoré možno používať namiesto neho, ak sú splnené konkrétne podmienky vzťahujúce sa na ne, ako je uvedené v článkoch 10 a 13.

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

([1]) Ú. v. ES L 395, 31.12.1992, s. 1.

▼M1

3. Všeobecné otvorené povolenie sa vzťahuje na akýkoľvek dočasný vývoz akéhokoľvek kultúrneho tovaru, 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 podmienky, za ktorých bolo vydané, sa prestali plniť. Bez zbytočného odkladu informuje Komisiu, ak vydané povolenie nie je obnovené a mohlo by byť použité protizákonne. Komisia o tom okamžite upovedomí ďalšie členské štáty.

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

ODDIEL II

Štandardné povolenie

▼B

Článok 3

1. ►M1 Štandardné povolenia sa vydávajú na tlačive, ktorého vzor je uvedený v prílohe I. ◄

Tlačivo je vytlačené na bielom papieri bez buničiny, upravenom na účely písania, s minimálnou hmotnosťou 55 g/m^2.

2. Rozmery tlačiva sú 210 x 297 mm.

►M2 3. Vzory tlačiva sa predložia v tlačenej alebo elektronickej forme a vyplnia sa v úradnom jazyku spoločenstiev určenom príslušnými orgánmi vystavujúceho členského štátu. ◄ Príslušné orgány členského štátu, v ktorom je tlačivo predkladané, 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:

— tlač tlačiva formuláru, uvedenie názvu a adresy tlačiarne alebo identifikačného znaku,

— prijatie všetkých opatrení potrebných na ochranu proti falšovaniu tlačív. O prostriedkoch identifikácie, ktoré schvália jednotlivé členské štáty na tento účel, bude Komisia informovaná, aby ich oznámila príslušným orgánom ďalších členských štátov.

5. Na vyplnenie tlačiva sú najvhodnejšie mechanické alebo elektronické prostriedky. Žiadosť však môže byť vyplnené čitateľne rukou; v tomto prípade je napísaná atramentovým perom a paličkovým písmom. Nezávisle od použitého postupu tlačivá nemožno vymazávať, nesmú obsahovať prepisované slová ani iné úpravy.

Článok 4

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

2. Na účely odseku 1 zásielka znamená aj akýkoľvek jednotlivý kultúrny predmet z určitého počtu kultúrnych predmetov.

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

Článok 5

Tlačivo pozostáva z troch výtlačkov:

— jeden výtlačok označený ako č. 1, ktorý tvorí žiadosť,

— jeden výtlačok označený ako č. 2 pre držiteľa,

— jeden výtlačok označený ako č. 3, ktorý sa vráti vydávajúcemu orgánu.

▼B

Článok 6

►M2 1. Žiadateľ vyplní odseky 1,3 6 až 21, 24 a, v prípade potreby, 25 žiadosti a ďalších listov, okrem prípadov, kde je povolené predtlačenie odseku alebo odsekov. ◄ Členské štáty však môžu stanoviť, že má byť vyplnená iba žiadosť.

2. K žiadosti je priložená:

— dokumentácia uvádzajúca všetky potrebné informácie o kultúrnom predmete (predmetoch) a jeho (ich) právne postavenie v čase, keď sa žiadosť podáva, prostredníctvom prípadných podporných dokladov (faktúry, odborné hodnotenia a pod.),

— náležite autentická fotografia alebo, ak je to vhodné a podľa rozhodnutia príslušných orgánov, čiernobiele alebo farebné fotografie (s rozmermi najmenej 8 cm krát 12 cm) príslušného kultúrneho tovaru.

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

3. Príslušné orgány môžu na účely vydania povolenia na vývoz vyžadovať fyzické predloženie kultúrneho tovaru, 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 základného nariadenia. Keď daný orgán vydá povolenie na vývoz, ponechá si výtlačok č. 1 a ostatné výtlačky vráti držiteľovi povolenia na vývoz alebo jeho splnomocnenému zástupcovi.

Článok 7

K colnému vyhláseniu na vývoz sa predkladá:

— výtlačok pre držiteľa,

— výtlačok, ktorý sa vráti vydávajúcemu orgánu.

Článok 8

▼M2

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 vývozné povolenie je zapísaný do odseku 44 vývozného colného vyhlásenia alebo na kontrolnom ústrižku karnetu ATA.

▼B

Prijme vhodné opatrenia na účely identifikácie. Tieto opatrenia môžu spočívať v pripojení pečate alebo v odtlačku pečiatky colného úradu. Tlačivo povolenia na vývoz, ktorého kópia je pripojená k výtlačku č. 3 jednotného colného dokladu, sa vráti vydávajúcemu orgánu.

▼M2

2. Po vyplnení odseku 23 v 2. a 3. výtlačku, colný úrad oprávnený prijať vývozné colné vyhlásenie vráti deklarantovi alebo jeho oprávnenému zástupcovi výtlačok určený pre držiteľa.

▼B

3. Tlačivo povolenia, ktoré je vrátené vydávajúcemu orgánu, musí sprevádzať zásielku až po colný úrad výstupu zo spoločenstva. ►M2 Colný úrad opečiatkuje odsek 26 vzoru tlačiva a vráti ho vydávajúcemu orgánu. ◄

Článok 9

1. Lehota platnosti povolení na vývoz nepresiahne dvanásť mesiacov odo dňa vystavenia povolenia na vývoz.

▼B

2. V prípade žiadosti o dočasný vývoz môžu príslušné orgány stanoviť časový limit, v ktorom musí byť kultúrny tovar 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 výtlačky, ktoré má v držbe.

▼M1

ODDIEL III

Otvorené povolenia

KAPITOLA 1

Špecifické otvorené povolenia

Článok 10

1. Špecifické otvorené povolenia možno vydať na vývoz konkrétneho kultúrneho tovaru, ktorý bude pravdepodobne dočasne pravidelne vyvážaný zo spoločenstva na použitie a/alebo výstavu v tretej krajine. Tento kultúrny tovar musí byť vo vlastníctve alebo v legitímnej držbe určitej osoby alebo organizácie, ktorá tento tovar používa 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 spoločenstva 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. Povolenie neplatí na obdobie, ktoré presiahne päť rokov.

Článok 11

Povolenie sa predkladá na podporu písomného colného vyhlásenia na vývoz alebo je k dispozícii v iných prípadoch pri predložení kultúrneho tovaru, 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 tomto prípade náklady na preklad znáša vlastník povolenia na vývoz.

Článok 12

1. Colný úrad, ktorý je oprávnený prijať colné vyhlásenie na vývoz, zabezpečí, aby predkladaný tovar bol tovarom, ktorý je opísaný v povolení na vývoz, a aby bol uvedený na toto povolenie odkaz v políčku 44 colného vyhlásenia na vývoz, 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 spoločenstva. 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.

▼M1

KAPITOLA 2

Všeobecné otvorené povolenia

Článok 13

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

2. Povolenie možno vydať iba vtedy, ak sú štátne orgány presvedčené, že inštitúcia dáva všetky záruky považované za nevyhnutné na to, aby sa tento tovar vrátil v dobrom stave do spoločenstva. 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. Platnosť povolenia nesmie byť dlhšia ako päť rokov.

Článok 14

Povolenie sa predkladá spolu s písomným colným vyhlásením na vývoz.

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 tomto prípade náklady na preklad znáša vlastník povolenia.

Článok 15

1. Colný úrad oprávnený prijať colné vyhlásenie na vývoz zabezpečí, aby bolo povolenie predložené spolu so zoznamom tovaru, ktorý sa vyváža a ktorý je opísaný aj v colnom vyhlásení na vývoz. Zoznam je uvedený na hlavičkovom papieri danej inštitúcie a na každej strane je podpis jednej osoby 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 políčku 44 colného vyhlásenia na vývoz.

2. Povolenie je pripojené k výtlačku č. 3. jednotného colného dokladu a sprevádza tovar k colnému úradu výstupu z colného územia spoločenstva. 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.

KAPITOLA 3

Tlačivá povolení

Článok 16

1. Konkrétne otvorené povolenia sa vydávajú na tlačive, ktorého vzor je uvedený v prílohe II.

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

▼M2

3. Vzor tlačiva povolenia sa vytvorí v tlačenej alebo elektronickej forme v jednom alebo viacerých úradných jazykoch spoločenstva.

▼M1

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/m^2. Na pozadí je svetlomodrá gilošová potlač, aby bolo možné odhaliť každé falšovanie mechanickými alebo chemickými prostriedkami.

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

▼M1

Tlačivo žiadosti stanoví príslušný členský štát.

6. Členské štáty si môžu vyhradiť právo tlačiť 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. O prostriedkoch identifikácie, ktoré na tento účel prijmú jednotlivé členské štáty, bude Komisia informovaná, aby ich mohla oznámiť ďalším členským štátom.

8. Povolenia sú vyplnené mechanickými alebo elektronickými prostriedkami. Za výnimočných okolností môžu byť vyplnené čiernym guľôčkovým perom a paličkovým písmom. Nesmú byť vymazávané, nesmú obsahovať prepisované slová ani iné úpravy.

ODDIEL IV

Všeobecné ustanovenia

▼B

Článok ► **M1** *17* ◄

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. apríla 1993.

Toto nariadenie je záväzné vo svojej celistvosti a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.

▼M2

PRÍLOHA I

MODELOVÝ VZOR TLAČIVA ŠTANDARDNÉHO VÝVOZNÉHO POVOLENIA

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **KULTÚRNY TOVAR**

ŽIADOSŤ

1

1 Žiadateľ (meno a adresa)

2 Vývozné povolenie
Číslo
Platné do

3 Príjemca (adresa a krajina určenia)

4
☐ TRVALÝ ☐ PRECHODNÝ
Dátum pre spätný dovoz

5 Vystavujúci orgán (meno, adresa a členský štát)

6 Zástupca žiadateľa (meno a adresa)

7 Vlastník predmetu(ov) (meno a adresa)

8 Popis v zmysle prílohy nariadenia (EHS) č. 3911/92 Kategória(e) kultúrneho tovaru

1

9 Popis kultúrneho tovaru

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 odsekov 9 až 20

13 Účel vývozu kultúrneho tovaru / dôvod, pre ktorý sa povolenie požaduje

Kritéria použité pre identifikáciu

14 Názov alebo predmet

15 Rozmery

16 Datovanie

17 Iné charakteristické znaky

18 Predložené dokumenty/špecifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu

☐ Fotografie (farebné) ☐ Bibliografia
☐ Zoznam ☐ Katalóg
☐ Identifikačné znaky ☐ Doklad o hodnote

19 Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl

20 Médium alebo technika

21 Žiadosť

Týmto žiadam o vývozné povolenie týkajúce sa uvedeného predmetu alebo predmetov kultúrnej hodnoty a prehlasujem, že informácie uvedené v tejto žiadosti a sprievodných dokumentoch sú pravdivé

Miesto a dátum

Podpis
(Postavenie a meno podpísaného)

22 Podpis a pečiatka vystavujúceho orgánu

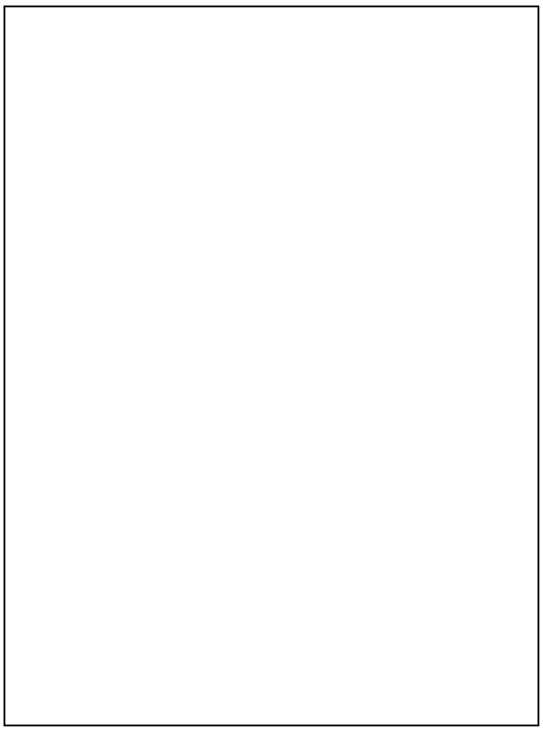
Miesto a dátum

▼M2

1	ŽIADOSŤ	1

24 Fotografia(e) kultúrneho tovaru

(minimálne 9 cm x 12 cm)



(Potvrdené podpisom a pečiatkou vystavujucého orgánu)

25 Prídavné strany

K tomuto tlačivu je priložených …….. doplnkových strán

Poznámka: Príslušné orgány vyžadujú vyplnenie všetkých údajov v odseku 9 ako aj na sprievodných doplnkových stranách

▼M2

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **KULTÚRNY TOVAR**

2

LIST DRŽITEĽA

1 Žiadateľ (meno a adresa)

☐

2 Vývozné povolenie

Číslo

Platné do

3 Príjemca (adresa a krajina určenia)

4

☐ TRVALÝ ☐ PRECHODNÝ

Dátum pre spätný dovoz

6 Zástupca žiadateľa (meno a adresa)

7 Vlastník predmetu(ov) (meno a adresa)

8 Popis v zmysle prílohy nariadenia (EHS) č. 3911/92
Kategória(e) kultúrneho tovaru

5 Vystavujúci orgán (meno, adresa a členský štát)

2

9 Popis kultúrneho tovaru

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 odsekov 9 až 20

13 Účel vývozu kultúrneho tovaru / dôvod, pre ktorý sa povolenie požaduje

Kritéria použité pre identifikáciu

14 Názov alebo predmet

15 Rozmery

16 Datovanie

17 Iné charakteristické znaky

18 Predložené dokumenty/špecifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu

☐ Fotografie (farebné) ☐ Bibliografia
☐ Zoznam ☐ Katalóg
☐ Identifikačné znaky ☐ Doklad o hodnote

19 Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl

20 Médium alebo technika

23 VYPLNÍ COLNÝ ÚRAD VÝVOZU

Podpis a pečiatka

Colný úrad
Členský štát

Číslo vývozného colného vyhlásenia

22 Podpis a pečiatka vystavujúceho orgánu

Miesto a dátum

▼M2

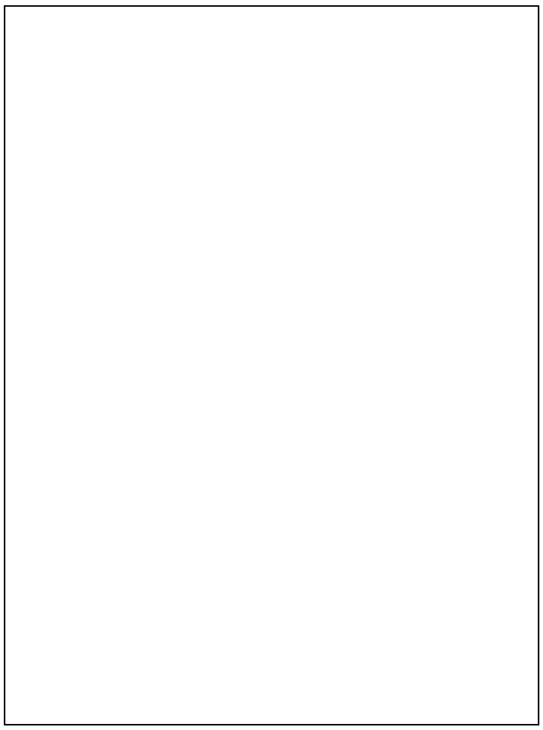
2

LIST DRŽITEĽA

2

24 Fotografia(e) kultúrneho tovaru

(minimálne 9 cm x 12 cm)



(Potvrdené podpisom a pečiatkou vystavujúeého orgánu)

25 Prídavné strany

K tomuto tlačivu je priložených …….. doplnkových strán

Poznámka: Príslušné orgány vyžadujú vyplnenie všetkých údajov v odseku 9 ako aj na sprievodných doplnkových stranách

26 Colný úrad výstupu

Pečiatka

▼M2

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **KULTÚRNY TOVAR**

LIST NA VRÁTENIE VYSTAVUJÚCEMU ORGÁNU

3

1 Žiadateľ (meno a adresa)

2 Vývozné povolenie
Číslo

Platné do

3 Príjemca (adresa a krajina určenia)

4
☐ TRVALÝ ☐ PRECHODNÝ

Dátum pre spätný dovoz

6 Zástupca žiadateľa (meno a adresa)

7 Vlastník predmetu(ov) (meno a adresa)

8 Popis v zmysle prílohy nariadenia (EHS) č. 3911/92 Kategória(e) kultúrneho tovaru

5 Vystavujúci orgán (meno, adresa a členský štát)

3

9 Popis kultúrneho tovaru

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 odsekov 9 až 20

13 Účel vývozu kultúrneho tovaru / dôvod, pre ktorý sa povolenie požaduje

Kritéria použité pre identifikáciu

14 Názov alebo predmet

15 Rozmery

16 Datovanie

17 Iné charakteristické znaky

18 Predložené dokumenty/špecifické označenia, ktoré sa vzťahujú na označenie

☐ Fotografie (farebné) ☐ Bibliografia
☐ Zoznam ☐ Katalóg
☐ Identifikačné znaky ☐ Doklad o hodnote

19 Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl

20 Médium alebo technika

23 VYPLNÍ COLNÝ ÚRAD VÝVOZU

Podpis a pečiatka

Colný úrad
Členský štát

Číslo vývozného colného vyhlásenia

22 Podpis a pečiatka vystavujúceho orgánu

Miesto a dátum

▼M2

3

LIST NA VRÁTENIE VYSTAVUJÚCEMU ORGÁNU

3

24 Fotografia(e) kultúrneho tovaru

(minimálne 9 cm x 12 cm)

(Potvrdené podpisom a pečiatkou vystavujúceho orgánu)

25 Prídavné strany

K tomuto tlačivu je priložených …….. doplnkových strán

Poznámka: Príslušné orgány vyžadujú vyplnenie všetkých údajov v odseku 9 ako aj na sprievodných doplnkových stranách

26 Colný úrad výstupu

Pečiatka

▼M2

VYSVETLIVKY

1. **Všeobecne**

1.1 Na základe nariadenia (EHS) č. 3911/92 z 9. decembra 1992 sa pre ochranu kultúrneho dedičstva členských štátov pri vývoze kultúrneho tovaru požaduje povolenie.

Nariadenie Komisie (EHS) č. 752/93 z 30. marca 1993 stanovuje vzor tlačiva štandardného vývozného povolenia. Cieľom je zabezpečiť štandardizované kontroly na vývoz kultúrneho tovaru mimo hraníc spoločenstva.

Nariadenie Komisie (ES) č. 1526/98 zo 16. júla 1998 stanovuje dva typy vývozného povolenia, menovite:

— špecifické otvorené povolenie vydávané pre špecifický kultúrny tovar, ktorý sa dočasne a pravidelne vyváža zo spoločenstva k používaniu 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 zo spoločenstva na výstavy do tretej krajiny.

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

1.3 Akékoľvek nepoužité odseky musia byť preškrtnuté čiarou tak, aby sa tam nemohlo nič doplniť.

Kópie sa môžu označovať ich číslovaním a funkciou vyznačením na ľavom okraji. Mali by byť v poradí takto:

— kópia č. 1: žiadosť, ktorú si ponechá vystavujúci orgán (uveďte názov tohto orgánu v každom členskom štáte); v prípade ďalších listov treba použiť toľko kópií č. 1, koľko je potrebné; o tom, či sa vystaví viac než jedno vývozné povolenie rozhodnú príslušné vystavujúce orgány,

— kópia č. 2: predloží sa spolu s vývozným colným vyhlásením na príslušnom colnom úrade vývozu a po opečiatkovaní sa ponechá držiteľovi povolenia,

— kópia č. 3: predloží sa na príslušnom colnom úrade vývozu a sprevádza zásielku až do jej príchodu na colný úrad na výstupe zo spoločenstva; colný úrad na výstupe túto kópiu opečiatkuje a potom ju vráti orgánu, ktorý ju vystavil.

2. **Položky tlačiva**

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

Odsek 2: Vývozné povolenie: Vypĺňa príslušný orgán.

Odsek 3: Príjemca: Meno a celá adresa príjemcu vrátane tretej krajiny, do ktorej sa tovar na trvalo alebo dočasne vyváža.

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

Odsek 5: Vystavujúci orgán: Názov príslušného orgánu a členského štátu, ktorý vydal povolenie.

Odsek 6: Zástupca žiadateľa: Vyplní sa iba tam, kde má žiadateľ oprávneného zástupcu.

Odsek 7: Vlastník predmetu(ov): Meno a adresa.

Odsek 8: Popis v zmysle prílohy nariadenia (EHS) č. 3911/92. Kategóriae) kultúrneho tovaru: Tento tovar sa klasifikuje v kategóriách číslovaných 1 až 4. Uveďte iba príslušné číslo.

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

— Pre predmety kategórie 12: uveďte typ zbierky a/alebo geografický pôvod.

— Pre vedecké zbierky a vzorky uveďte vedecký názov.

▼M2

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

Ak nie je pre popis všetkých predmetov dosť miesta, žiadateľ musí pridať potrebné strany.

Odsek 10: Číselný znak KN: Pre označenie, uveďte znak kombinovanej nomenklatúry.

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

V prípade filmov uveďte počet roliek, formát a dĺžku.

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

Odsek 13: Účel vývozu kultúrneho tovaru/dôvod, pre ktorý sa povolenie požaduje: Uveďte, či bol vyvážaný tovar predaný alebo je v úmysle ho predať, vystaviť, oceniť, opraviť dať k inému používaniu a či jeho návrat je povinný.

Odsek 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, u ktorých nie je možné špecifikovať názov alebo predmet stačí vyplniť odsek 9

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

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

Odsek 16: Datovanie: Kde nie je známy presný dátum, uveďte storočie a časť storočia (prvý kvartál, prvá polovica) alebo tisícročie (kategórie 1 až 6).

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

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

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

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

Odsek 18: Predložené dokumenty/špecifické označenia, ktoré sa vzťahujú na identifikáciu: Vyznačte krížikom do príslušného políčka.

Odsek 19: Umelec, obdobie, dielňa a/alebo štýl: Uveďte meno umelca ak je známe a zaznamenané. Ak sa jedná 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, škola alebo štýl (napr. dielňa Velazqueza, benátska škola, obdobie dynastie Ming, štýl Ľudovíta XV.-ho alebo Viktoriánsky štýl).

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

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

Odsek 21: (1. kópia): Žiadosť: Musí sa vyplniť žiadateľom alebo jeho zástupcom, ktorý zodpovedá za správnosť uvedených údajov v žiadosti a v ďalších dokumentoch.

Odsek 22: Podpis a pečiatka vystavujúceho orgánu: Vyplní príslušný orgán s miestom a dátumom na troch kópiách povolenia.

Odsek 23: (2. a 3. kópia): 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..

Odsek 24: Fotografiae) kultúrneho tovaru: K tlačivu sa musí prilepiť farebná fotografia (najmenej 9 x 12 cm). Pre uľahčenie identifikácie trojrozmerných premetov sa môžu vyžadovať fotografie z rôznych strán pohľadu.

▼**M2**

Fotografiu musí potvrdiť príslušný orgán podpisom a pečiatkou vystavujúceho orgánu.

Príslušný orgán môže požadovať aj ďalšie fotografie.

Odsek 25: Prídavné strany: Ak sú, uveďte počet použitých prídavných strán.

Odsek 26: (2. a 3. kópia): Colný úrad na výstupe: Vyplní colný úrad na výstupe.

„Colný úrad na výstupe“ znamená posledný colný úrad predtým než tovar opustí colné územie spoločenstva.

▼**M1**

PRÍLOHA II

Vzor tlačiva špecifického otvoreného povolenia a jeho výtlačkov

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **VÝVOZ KULTÚRNEHO TOVARU [nariadenie (EHS) č. 3911/92]**

Špecifická otvorená licencia

1

1. Vývozca

A. *Identifikačné číslo*

B. *Platné do*

Tento priestor sa použije na predtlač názvu a adresy vydávajúceho orgánu. Môže tu byť umiestnený aj štátny znak alebo logo.

1

2. Opis tovaru

3. Kód tovaru

4. Fotografia kultúrneho tovaru (rozmery najviac 8 cm x 12 cm)

Tento priestor je určený na predtlačené informácie podľa rozhodnutia jednotlivých členských štátov, vrátane akýchkoľvek podmienok

C. *Vyplní vydávajúci orgán*

Podpis: *Otlačok pečiatky*

Funkcia:

Miesto:

Dátum:

▼**M1**

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **VÝVOZ KULTÚRNEHO TOVARU [nariadenie (EHS) č. 3911/92]**

Výtlačok pre vývozcu

2

1. Vývozca

A. Identifikačné číslo

B. Platné do

Tento priestor sa použije na predtlač názvu a adresy vydávajúceho orgánu. Môže tu byť umiestnený aj štátny znak alebo logo.

2

2. Opis tovaru

3. Kód tovaru

4. Fotografia kultúrneho tovaru (rozmery najviac 8 cm x 12 cm)

Tento priestor je určený na predtlačenie informácie podľa rozhodnutia jednotlivých členských štátov, vrátane akýchkoľvek podmienok

C. Vyplní vydávajúci orgán

Podpis: *Otlačok pečiatky*

Funkcia:

Miesto:

Dátum:

▼**M1**

PRÍLOHA III

Vzor tlačiva všeobecného otvoreného povolenia a jeho výtlačkov

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **VÝVOZ KULTÚRNEHO TOVARU [nariadenie (EHS) č. 3911/92]**

1 **Všeobecné otvorené povolenie** **1**

1. Vývozca

A. Identifikačné číslo

B. Platné do

Tento priestor sa použije na predtlač názvu a adresy vydávajúceho orgánu. Môže tu byť umiestnený aj štátny znak alebo logo

Toto je všeobecné otvorené povolenie, ktoré umožňuje dočasný vývoz kultúrneho tovaru, ktorý je súčasťou stálej zbierky

.....

Možno ho použiť pre niekoľko rozličných vyvážaných zásielok na rôzne miesta určenia v priebehu obdobia od

od ..... **do** .....

Platné je iba za predpokladu, že sa predloží spolu so zoznamom kultúrneho tovaru, ktorý je dočasne vyvážaný v konkrétnej zásielke, vyhotoveným na ich hlavičkovom listovom papieri a opečiatkovaným touto pečiatkou

a podpísaným jedným z nasledujúcich

Meno **Podpis**

Tento priestor je určený na predtlačené informácie podľa rozhodnutia jednotlivých členských štátov, vrátane akýchkoľvek podmienok

C. Vyplní vydávajúci orgán

Podpis: *Otlačok pečiatky*

Funkcia:

Miesto:

Dátum:

▼**M1**

EURÓPSKE SPOLOČENSTVO **VÝVOZ KULTÚRNEHO TOVARU [nariadenie (EHS) č. 3911/92]**

Výtlačok pre vývozcu

2

1. Vývozca

A. Identifikačné číslo

B. Platnosť do

Tento priestor sa použije na predtlač názvu a adresy vydávajúceho orgánu. Môže tu byť umiestnený aj štátny znak alebo logo

2

Toto je všeobecné otvorené povolenie, ktoré umožňuje dočasný vývoz kultúrneho tovaru, ktorý je súčasťou stálej zbierky

.....

Možno ho použiť pre niekoľko rozličných vyvážaných zásielok na rôzne miesta určenia v priebehu obdobia od

od ..... **do** .....

Platné je iba za predpokladu, že sa predloží spolu so zoznamom kultúrneho tovaru, ktorý je dočasne vyvážaný v konkrétnej zásielke, vyhotoveným na ich hlavičkovom listovom papieri a opečiatkovaným touto pečiatkou

a podpísaným jedným z nasledujúcich

Meno **Podpis**

Tento priestor je určený na predtlačené informácie podľa rozhodnutia jednotlivých členských štátov, vrátane akýchkoľvek podmienok

C. Vyplní vydávajúci orgán

Podpis: *Otlačok pečiatky*

Funkcia:

Miesto:

Dátum: