Detta dokument är endast avsett som dokumentationshjälpmedel och institutionerna ansvarar inte för innehållet

►**B**

KOMMISSIONENS FÖRORDNING (EEG) nr 752/93
av den 30 mars 1993
om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EEG) nr 3911/92 om export av kulturföremål

(EGT L 77, 31.3.1993, s. 24)

Ändrad genom:

		Officiella tidningen		
		nr	sida	datum
►**M1**	Kommissionens förordning (EG) nr 1526/98 av den 16 juli 1998	L 201	47	17.7.1998
►**M2**	Kommissionens förordning (EG) nr 656/2004 av den 7 april 2004	L 104	50	8.4.2004

Rättad genom:

►**C1** Rättelse, EGT L 203, 8.6.2004, s. 14 (656/2004)

▼B

KOMMISSIONENS FÖRORDNING (EEG) nr 752/93

av den 30 mars 1993

om tillämpningsföreskrifter för rådets förordning (EEG) nr 3911/92 om export av kulturföremål

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION HAR ANTAGIT DENNA FÖRORDNING

med beaktande av Fördraget om upprättandet av Europeiska ekonomiska gemenskapen,

med beaktande av rådets förordning (EEG) nr 3911/92 av den 9 december 1992 ([1]) om export av kulturföremål, särskilt artikel 7 i denna,

efter samråd med Rådgivande kommittén för kulturföremål, och

med beaktande av följande:

Det är nödvändigt att anta tillämpningsföreskrifter för förordning (EEG) nr 3911/92, som bl.a. föreskriver inrättandet av en exportlicensordning för vissa kategorier av kulturföremål som anges i bilagan till den förordningen.

För att säkerställa att de exportlicenser som föreskrivs i nämnda förordning är enhetliga är det nödvändigt att fastställa regler för upprättandet, utfärdandet och användningen av formulären. Det bör därför utarbetas en förlaga till en sådan licens.

Exportlicenser måste upprättas på ett av gemenskapens officiella språk.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

AVSNITT I

Formulär för licens

▼M1

Artikel 1

1. Det skall finnas tre slag av licenser för export av kulturföremål, vilka skall utfärdas och användas i enlighet med rådets förordning (EEG) nr 3911/92, nedan kallad ”grundförordningen”, och med denna tillämpningsförordning:

— En standardlicens.

— En särskild öppen licens.

— En allmän öppen licens.

2. Användning av exportlicens skall inte på något sätt påverka de förpliktelser som hör samman med exportformaliteter eller tillhörande handlingar.

3 Formulär för exportlicens skall på begäran tillhandahållas av den behöriga myndighet eller de behöriga myndigheter som anges i artikel 2.2 i grundförordningen.

Artikel 2

1. En standardlicens skall vanligtvis användas vid varje exporttillfälle som omfattas av grundförordningen. Varje enskild medlemsstat får dock bestämma om den vill utfärda särskilda eller allmänna öppna licenser; dessa får användas i stället om de särskilda villkor som anges i artiklarna 10 och 13 är uppfyllda.

([1]) EGT nr L 395, 31.12.1992, s. 1.

▼M1

2. En särskild öppen licens skall användas vid upprepad temporär export av ett särskilt kulturföremål som förs ut av en viss person eller organisation enligt vad som anges i artikel 10.

3. En allmän öppen licens skall användas vid all temporär export av kulturföremål som ingår i ett museums eller en annan institutions permanenta samlingar enligt vad som anges i artikel 13.

4. En medlemsstat får när som helst återkalla en särskild eller allmän öppen licens om de förutsättningar som gällde när den utfärdades inte längre föreligger. Medlemsstaten skall omedelbart underrätta kommissionen om den utfärdade licensen inte har återlämnats och skulle kunna användas på ett oriktigt sätt. Kommissionen skall omedelbart underrätta de andra medlemsstaterna.

5. Medlemsstaterna får vidta alla rimliga åtgärder som de anser behövs inom deras egna territorier för att övervaka användningen av sina egna öppna licenser.

AVSNITT II

Standardlicensen

Artikel 3

1. ►M1 Standardlicenser skall upprättas med hjälp av ett formulär som överensstämmer med den förlaga som visas i bilaga I. ◄

Formuläret skall tryckas på vitt träfritt skrivpapper som väger minst 55 gram per kvadratmeter.

2. Formulären skall vara 210 × 297 mm.

►M2 3. Formulären skall tryckas eller upprättas på elektronisk väg och fyllas i på ett av gemenskapens officiella språk, bestämt av de behöriga myndigheterna i den utfärdande medlemsstaten. ◄ De behöriga myndigheterna i den medlemsstat där formuläret uppvisas får begära att det översätts till det officiella språket eller ett av de officiella språken i den medlemsstaten. I så fall skall översättningskostnaderna bäras av innehavaren av licensen.

4. Medlemsstaterna skall vara ansvariga

— för att låta trycka formulären som skall vara försedda med tryckeriets namn och adress eller identifieringsmärke,

— för att vidta nödvändiga åtgärder för att undvika att formulären förfalskas. De sätt för identifiering som antas av medlemsstaterna för detta ändamål skall anmälas till kommissionen för att vidarebefordras till de behöriga myndigheterna i de andra medlemsstaterna.

5. Formulären skall företrädesvis fyllas i på mekanisk eller elektronisk väg. Ansökan får emellertid fyllas i läsligt för hand; i det senare fallet skall det fyllas i med bläck och med tryckbokstäver. Oavsett vilken metod som används får formulären inte innehålla raderingar, överskrivna ord eller andra ändringar.

▼B

Artikel 4

1. Utan att det påverkar tillämpningen av punkt 3 skall en särskild exportlicens utfärdas för varje sändning av kulturföremål.

2. I punkt 1 förstås med sändning antingen ett enda kulturföremål eller ett antal kulturföremål.

3. När en sändning innehåller ett antal kulturföremål är det de behöriga myndigheterna som skall bestämma om en eller flera exportlicenser bör utfärdas för sändningen i fråga.

Artikel 5

Formulären skall bestå av tre exemplar, varav

— ett exemplar märkt nr 1 skall utgöra ansökan,

▼B

— ett exemplar märkt nr 2 är avsett för innehavaren av licensen,

— ett exemplar märkt nr 3 skall återsändas till den utfärdande myndigheten.

Artikel 6

►M2 1. Den sökande skall fylla i fälten 1, 3, 6–21, 24 och vid behov 25 på ansökan och de andra exemplaren, bortsett från det eller de fält där förtryckning är tillåten. ◄ Medlemsstaterna får emellertid föreskriva att endast ansökan behöver fyllas i.

2. Ansökan skall åtföljas av

— dokumentation som innehåller alla relevanta upplysningar om kulturföremålen och deras rättsliga status vid tidpunkten för ingivande av ansökan, i förekommande fall med hjälp av stödjande handlingar (fakturor, expertvärderingar etc),

— ett vederbörligen bestyrkt fotografi eller, i förekommande fall och på begäran av de behöriga myndigheterna, fotografier i svartvitt eller i färg (minst 8 cm × 12 cm) av kulturföremålen i fråga.

Detta krav kan de behöriga myndigheterna ersätta med en detaljerad förteckning över kulturföremålen.

3. De behöriga myndigheterna får för att utfärda en exportlicens kräva att de kulturföremål som skall exporteras visas upp.

4. Om tillämpningen av punktema 2 och 3 orsakar kostnader skall dessa bäras av den som ansöker om exportlicens.

5. För att exportlicens skall beviljas skall de vederbörligen ifyllda formulären läggas fram för de behöriga myndigheter som utsetts av medlemsstaterna enligt artikel 2.2 i grundförordningen. När myndigheten har beviljat exportlicens skall exemplar 1 behållas av den myndigheten och de återstående exemplaren återsändas till innehavaren av exportlicensen eller till dennes representant.

Artikel 7

Följande skall framläggas till stöd för exportdeklarationen:

— Det exemplar som är avsett för innehavaren av licensen.

— Det exemplar som skall återsändas till den utfärdande myndigheten.

Artikel 8

▼M2

1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen skall säkerställa att de upplysningar som anges på denna eller, i förekommande fall, på ATA-carneten överensstämmer med dem som ges på exportlicensen och att hänvisning görs till licensen i fält 44 i exportdeklarationen eller på talongen i ATA-carneten.

▼B

Tullkontoret skall vidta lämpliga åtgärder för identifiering.

Åtgärderna kan bestå av ett sigill eller en stämpel som anbringas av tullkontoret. Exportlicensformuläret, av vilket en kopia finns vidhäftad exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet, skall återsändas till den utfärdande myndigheten.

▼M2

2. Efter att ha fyllt i fält 23 i exemplar 2 och 3 skall det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen till deklaranten eller dennes representant överlämna det exemplar som är avsett för innehavaren av licensen.

▼B

3. Det exemplar av formuläret som skall återsändas till den utfärdande myndigheten skall åtfölja sändningen till kontoret vid platsen för utförsel ur gemenskapen. ►M2 Tullkontoret skall stämpla i

▼B

fält 26 i det exemplaret och återsända exemplaret till den utfärdande myndigheten. ◄

Artikel 9

1. Exportlicensens giltighetstid får inte överstiga tolv månader räknat från utfärdandedagen.

2. I fråga om ansökan om temporär export får de behöriga myndigheterna specificera den tidsfrist inom vilken kulturföremålen skall återimporteras till den utfärdande medlemsstaten.

3. När en exportlicens löper ut utan att ha använts skall innehavaren omedelbart återsända de exemplar han har i sin ägo till den utfärdande myndigheten.

▼M1

AVSNITT III

Öppna licenser

KAPITEL 1

Särskilda öppna licenser

Artikel 10

1. Särskilda öppna licenser får utfärdas för ett visst kulturföremål som regelbundet kan komma att utföras temporärt från gemenskapen för att användas och/eller ställas ut i tredje land. Kulturföremålet skall ägas eller lagligen innehas av den person eller organisation som använder eller ställer ut föremålet.

2. En licens får utfärdas om myndigheterna är övertygade om att den berörda personen eller organisationen lämnar de garantier som anses nödvändiga för att föremålet skall föras åter till gemenskapen i gott skick och att föremålet kan beskrivas och/eller märkas på sådant sätt att det vid tillfället för den temporära exporten inte råder något tvivel om att det är samma föremål som finns beskrivet i den särskilda öppna licensen.

3. En licens får inte gälla längre än fem år.

Artikel 11

Licensen skall uppvisas till stöd för en skriftlig exportdeklaration eller finnas tillgänglig för att kunna visas upp på begäran tillsammans med de kulturföremål som skall granskas.

De behöriga myndigheterna i den medlemsstat där licensen uppvisas får begära att den översätts till det officiella språket eller ett av de officiella språken i denna medlemsstat. I så fall skall kostnaderna för översättningen betalas av licensinnehavaren.

Artikel 12

1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen skall se till att de uppvisade föremålen är samma som de i exportlicensen beskrivna och att det hänvisas till denna licens i fält 44 i exportdeklarationen om en skriftlig deklaration krävs.

2. Om en skriftlig deklaration krävs skall licensen fästas vid exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet och följa föremålet till tullkontoret vid platsen för utförsel ur gemenskapens tullterritorium. När exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet ställs till exportörens eller dennes representants förfogande skall även licensen ställas till dennes förfogande för att användas vid följande tillfälle.

▼M1

KAPITEL 2

Allmänna öppna licenser

Artikel 13

1. Allmänna öppna licenser får utfärdas till museer eller andra institutioner för att användas vid temporär export av föremål som ingår i deras permanenta samlingar och som regelbundet kan komma att exporteras temporärt från gemenskapen för att ställas ut i tredje land.

2. En licens får utfärdas endast om myndigheterna är övertygade om att den berörda institutionen lämnar de garantier som anses nödvändiga för att föremålet skall föras åter till gemenskapen i gott skick. Licensen får användas för alla föremålstyper i de permanenta samlingarna vid varje tillfälle då temporär export sker. Den får användas för olika kombinationer av föremålstyper antingen efter varandra eller samtidigt.

3. En licensens får inte gälla längre än fem år.

Artikel 14

Licensen skall visas upp till stöd för exportdeklarationen.

De behöriga myndigheterna i den medlemsstat där licensen uppvisas får begära att den översätts till det officiella språket, eller ett av de officiella språken, i denna medlemsstat. I så fall skall kostnaderna för översättningen betalas av licensinnehavaren.

Artikel 15

1. Det tullkontor som är behörigt att ta emot exportdeklarationen skall se till att licensen visas upp tillsammans med en förteckning över de föremål som exporteras och som även finns beskrivna i exportdeklarationen. Förteckningen skall upprättas på papper med institutionens brevhuvud och varje sida skall vara undertecknad av en företrädare för institutionen vars namn skall anges på licensen. Varje sida skall också vara försedd med institutionens stämpel, vilken även skall vara påförd licensen. En hänvisning till licensen skall göras i fält 44 i exportdeklarationen.

2. Licensen skall fästas vid exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet och måste följa sändningen till det tullkontor där utförsel ur gemenskapens tullterritorium sker. När exemplar 3 av det administrativa enhetsdokumentet ställs till exportörens eller dennes representants förfogande skall även licensen ställas till hans förfogande för att användas vid följande tillfälle.

KAPITEL 3

Licensformulär

Artikel 16

1. Särskilda öppna licenser skall upprättas med hjälp av ett formulär som överensstämmer med den förlaga som visas i bilaga II.

2. Allmänna öppna licenser skall upprättas med hjälp av ett formulär som överensstämmer med den förlaga som visas i bilaga III.

▼M2

3. Licensformuläret skall tryckas eller upprättas på elektronisk väg på ett av gemenskapens officiella språk.

▼M1

4. Licensen skall ha måtten 210 × 297 mm. Längdmåttet skall tillåtas variera med minus 5 mm eller plus 8 mm. Vitt träfritt skrivpapper med en vikt av minst 55 g/m^2 skall användas. Det skall ha en tryckt guillocherad bakgrund i ljusblått som gör all förfalskning på mekanisk eller kemisk väg synlig.

5. Licensensark två, som inte skall ha guillocherad bakgrund, är avsett enbart för exportörens eget bruk eller för arkivering.

▼M1

De berörda medlemsstaterna skall ange vilket ansökningsformulär som skall användas.

6. Medlemsstaterna får förbehålla sig rätten att själva trycka licensformulären eller låta dem tryckas av godkända tryckerier. I det senare fallet måste det finnas en tillståndshänvisning på varje formulär. Varje formulär måste vara försett med tryckeriets namn och adress eller identifieringsmärke. Det skall även vara försett med ett tryckt eller stämplat löpnummer genom vilket det kan identifieras.

7. Medlemsstaterna skall ansvara för att nödvändiga åtgärder vidtas undvika att formulären förfalskas. De identifieringskriterier som bestäms av medlemsstaterna för detta ändamål skall anmälas till kommissionen för att vidarebefordras till de behöriga myndigheterna i de andra medlemsstaterna.

8. Formulären skall fyllas i på mekanisk eller elektronisk väg. I undantagsfall får de fyllas i med kulspets och med tryckbokstäver. De får inte innehålla raderingar, överskrivna ord eller andra ändringar.

AVSNITT IV

Allmänna bestämmelser

▼B

Artikel ►M1 *17* ◄

Denna förordning träder i kraft den 1 april 1993.

Denna förordning är till alla delar bindande och direkt tillämplig i alla medlemsstater.

▼M2

BILAGA I

FÖRLAGA TILL FORMULÄR FÖR STANDARDLICENS

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **KULTURFÖREMÅL**

ANSÖKAN 1

1. Sökande (namn och adress)

2. Exportlicens
Nr
Giltig till:

3. Mottagare (mottagaradress och -land)

4.
☐ DEFINITIV ☐ TILLFÄLLIG
Tidsfrist för återimport

5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)

6. Sökandens representant (namn och adress)

7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)

8. Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92
Kategori eller kategorier av kulturföremål

1

9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen

10. KN-nummer

11. Antal/kvantitet

12. Värde i nationell valuta

(Om detta utrymme är otillräckligt kan du fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9–20)

13. Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl

Identifikationskriterier

14. Titel eller ämne

15. Mått	**16. Datering**	**17. Andra kännetecken**

18. Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifikation av föremålet

☐ Fotografi (i färg) ☐ Bibliografi
☐ Förteckning ☐ Katalog
☐ Förseglingar/plomberingar ☐ Handling som utvisar föremålets värde

19. Upphovsman, epok, ateljé/verkstad eller stil

20. Material eller framställningsteknik

21. Ansökan

Jag ansöker härmed om exportlicens för det kulturföremål som beskrivs ovan och försäkrar att alla upplysningar i denna ansökan och i bevishandlingarna är korrekta

Ort och datum:

Underskrift:
Den undertecknandes titel och namn

22. Den utfärdande myndighetens underskrift – stämpel

Ort och datum:

▼M2

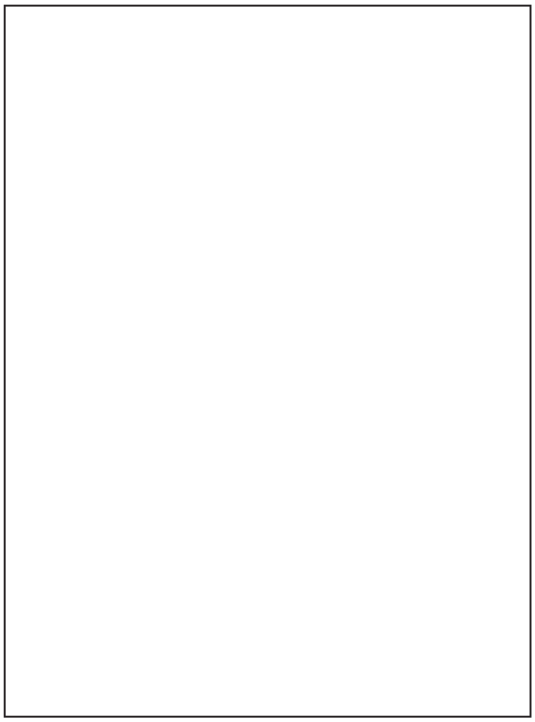
1

ANSÖKAN

1

24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen

(minimum 9 cm x 12 cm)



(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)

25. Kompletterande sidor

Detta formulär åtföljs av …….. kompletterande sidor.

Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna.

26. Utförseltullkontoret

Stämpel

▼C1

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **KULTURFÖREMÅL**

2 INNEHAVARENS EXEMPLAR 2

1. Sökande (namn och adress)
☐

2. Exportlicens
Nr
Giltig till:

3. Mottagare (mottagaradress och -land)

4.
☐ DEFINITIV ☐ TILLFÄLLIG
Tidsfrist för återimport

5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)

6. Sökandens representant (namn och adress)

7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)

8. Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92
Kategori eller kategorier av kulturföremål

9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen

10. KN-nummer

11. Antal/kvantitet

12. Värde i nationell valuta

(Om detta utrymme är otillräckligt kan du fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9–20)

13. Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl

Identifikationskriterier

14. Titel eller ämne

15. Mått

16. Datering

17. Andra kännetecken

18. Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifikation av föremålet

☐ Fotografi (i färg)
☐ Förteckning
☐ Förseglingar/plomberingar
☐ Bibliografi
☐ Katalog
☐ Handling som utvisar föremålets värde

19. Upphovsman, epok, ateljé/verkstad eller stil

20. Material eller framställningsteknik

23. EXPORTTULLKONTORETS PÅTECKNING
Underskrift och stämpel
Tullkontor
Medlemsstat
Deklaration för export nr
av den

22. Den utfärdande myndighetens underskrift – stämpel
Ort och datum:

▼M2

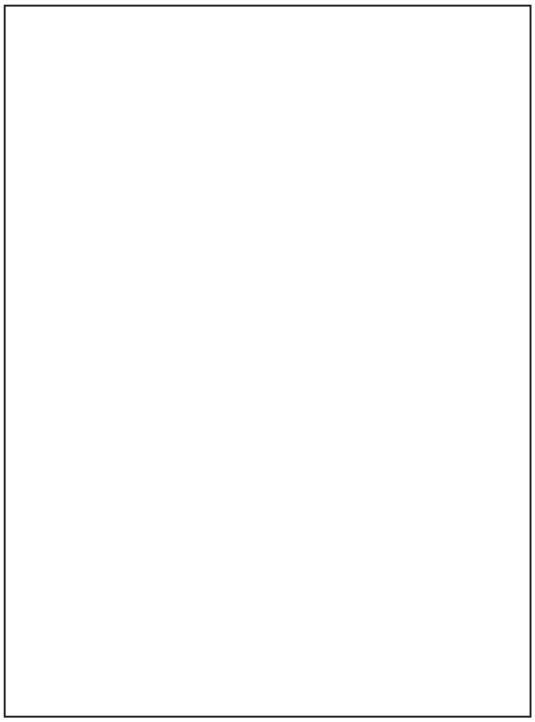
2

INNEHAVARENS EXEMPLAR

2

24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen

(minimum 9 cm x 12 cm)



(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)

25. Kompletterande sidor

Detta formulär åtföljs av …….. kompletterande sidor.

Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna.

26. Utförseltullkontoret

Stämpel

▼C1

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **KULTURFÖREMÅL**

3 DEN UTFÄRDANDE MYNDIGHETENS EXEMPLAR 3

1. Sökande (namn och adress) ☐	**2. Exportlicens** Nr Giltig till:
3. Mottagare (mottagaradress och -land)	**4.** ☐ DEFINITIV ☐ TILLFÄLLIG Tidsfrist för återimport
6. Sökandens representant (namn och adress)	**5. Utfärdande myndighet (namn, adress och medlemsstat)**
7. Föremålets eller föremålens ägare (namn och adress)	**8. Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92** **Kategori eller kategorier av kulturföremål**

9. Beskrivning av kulturföremålet eller kulturföremålen	**10. KN-nummer** **11. Antal/kvantitet** **12. Värde i nationell valuta**

(Om detta utrymme är otillräckligt kan du fortsätta på en eller flera kompletterande sidor, var och en upprättad i tre exemplar, som innehåller upplysningarna i fälten 9–20)

13. Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl

Identifikationskriterier

14. Titel eller ämne

15. Mått	**16. Datering**	**17. Andra kännetecken**

18. Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifikation av föremålet ☐ Fotografi (i färg) ☐ Bibliografi ☐ Förteckning ☐ Katalog ☐ Förseglingar/plomberingar ☐ Handling som utvisar föremålets värde	**19. Upphovsman, epok, ateljé/verkstad eller stil** **20. Material eller framställningsteknik**

23. EXPORTTULLKONTORETS PÅTECKNING Underskrift och stämpel Tullkontor Medlemsstat Deklaration för export nr av den	**22. Den utfärdande myndighetens underskrift – stämpel** Ort och datum:

▼M2

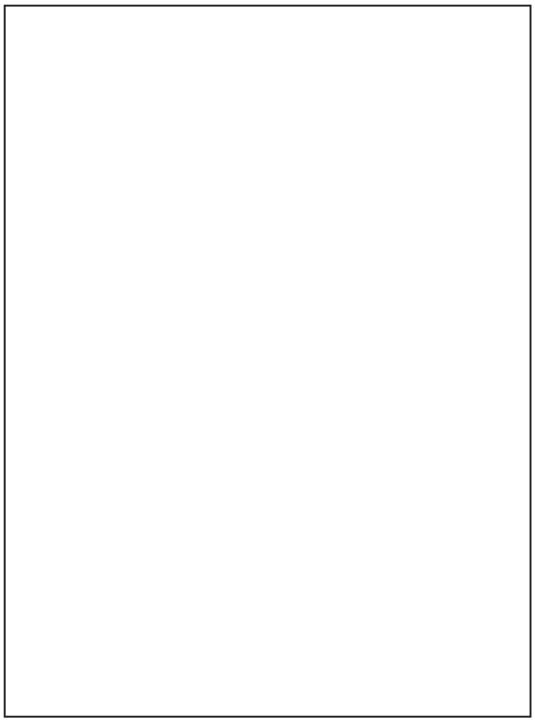
3

DEN UTFÄRDANDE MYNDIGHETENS EXEMPLAR

3

24. Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen

(minimum 9 cm x 12 cm)



(skall bekräftas genom den utfärdande myndighetens underskrift och stämpel)

25. Kompletterande sidor

Detta formulär åtföljs av …….. kompletterande sidor.

Anmärkning: Oanvänt utrymme i fält 9 och på eventuella motsvarande kompletterande sidor skall vederbörligen strykas över av de behöriga myndigheterna.

26. Utförseltullkontoret

Stämpel

▼M2

FÖRKLARANDE ANMÄRKNINGAR

1. **Allmänt**

1.1. För att skydda medlemsstaternas kulturarv krävs det licens vid export av kulturföremål i enlighet med rådets förordning (EEG) nr 3911/92 av den 9 december 1992.

Kommissionens förordning (EEG) nr 752/93 av den 30 mars 1993 innehåller en förlaga till det formulär som skall användas vid upprättandet av standardlicenser. Syftet med detta formulär är att garantera en enhetlig kontroll av exporten av kulturföremål vid gemenskapens yttre gränser.

Kommissionens förordning (EG) nr 1526/98 av den 16 juli 1998 innehåller förlagor för två andra typer av exportlicenser, nämligen

— särskild öppen licens, avsedd att utfärdas för ett visst kulturföremål som regelbundet kan komma att föras ut temporärt från gemenskapen för att användas eller ställas ut i tredjeland,

— allmän öppen licens, avsedd att utfärdas till museer eller andra institutioner för att användas vid temporär export av föremål som ingår i deras permanenta samlingar och som regelbundet kan komma att exporteras temporärt från gemenskapen för att ställas ut i tredjeland.

1.2. Formuläret för standardlicensen består av tre exemplar och bör fyllas i läsligt och med outplånlig skrift, företrädesvis på mekanisk eller elektronisk väg. Om det ifylls för hand skall detta ske med bläck och tryckbokstäver. Formuläret får under alla omständigheter inte innehålla några raderingar, överskrivna ord eller andra ändringar.

1.3. Alla fält som inte används måste strykas över för att förhindra senare tillägg.

De olika exemplaren identifieras genom sitt nummer och sin funktion, vilka båda finns angivna i formulärets vänstra marginal. Exemplarens ordning i varje uppsättning är följande:

— Exemplar 1: Ansökan, som skall behållas av den utfärdande myndigheten (varje medlemsstat anger själv denna myndighet). Om det rör sig om flera förteckningar måste så många exemplar 1 som behövs användas och det åligger de utfärdande myndigheterna att avgöra om en eller flera exportlicenser bör utfärdas.

— Exemplar 2: Visas upp vid det behöriga exporttullkontoret som stöd för exportdeklarationen och behålls av den sökande efter det att tullkontorets stämpel påförts.

— Exemplar 3: Visas upp vid det behöriga exporttullkontoret och åtföljer försändelsen till utförseltullkontoret från gemenskapen. Detta kontor påtecknar exemplaret och återsänder det till den utfärdande myndigheten.

2. **De enskilda fälten**

Fält 1: *Sökande*: Ange namn eller firmanamn och fullständig adress till bostad eller säte.

Fält 2: *Exportlicens*: Fylls i av de behöriga myndigheterna.

Fält 3: *Mottagare*: Ange mottagarens namn och fullständiga adress samt det tredjeland till vilket föremålet skall exporteras definitivt eller tillfälligt.

Fält 4: Ange om exporten är definitiv eller tillfällig.

Fält 5: *Utfärdande myndighet*: Uppgift om den behöriga myndigheten och den medlemsstat som utfärdar licensen.

Fält 6: *Sökandens representant*: Skall fyllas i endast om sökanden använder sig av en godkänd representant.

Fält 7: *Föremålets eller föremålens ägare*: Ange namn och adress.

Fält 8: *Beskrivning enligt bilagan till förordning (EEG) nr 3911/92 — Kategori eller kategorier av kulturföremål*: Föremålen klassificeras enligt kategorierna 1–14. Ange endast det nummer som motsvarar föremålet.

Fält 9: *Beskrivning av kulturföremålet eller -föremålen*: Ange exakt vilken typ av föremål det rör sig om (t.ex. målning, staty, basrelief, originalnegativ eller positivkopia av en film, möbler, musikinstrument).

— För föremål i kategori 12: Ange område eller geografiskt ursprung.

— För samlingar och föremål på det naturvetenskapliga området: Ange det vetenskapliga namnet.

▼M2

— För samlingar med arkeologiskt stenmaterial som består av ett större antal föremål räcker det med en allmän beskrivning, som bör åtföljas av en attest eller ett intyg som utfärdats av en vetenskaplig eller arkeologisk institution samt en förteckning över föremålen.

Om utrymmet inte räcker till för att beskriva alla föremål får sökanden använda nödvändigt antal kompletterande sidor.

Fält 10: *KN-nummer*: Ange upplysningsvis KN-nummer.

Fält 11: *Antal/kvantitet*: Precisera antalet föremål, särskilt om de ingår i en helhet.

För filmer anges antalet rullar, format och längd i meter.

Fält 12: *Värde i nationell valuta*: Ange föremålets värde i nationell valuta.

Fält 13: *Syfte för export av kulturföremålet eller kulturföremålen/Licens erfordras av följande skäl*: Ange om det föremål som skall exporteras har sålts eller skall ställas ut, expertvärderas, repareras eller användas för andra ändamål och om skyldighet till återförsel gäller.

Fält 14: *Titel eller ämne*: Om särskild titel saknas, ange ämne genom en kort beskrivning av föremålet eller, när det gäller filmer, det ämne som filmen handlar om.

För vetenskapliga redskap eller andra föremål som är svåra att beskriva räcker det att fylla i fält 9.

Fält 15: *Mått*: De mått som skall anges (i centimeter) är föremålets eller föremålens mått och, i förekommande fall, underlagets mått.

Om föremålets former är komplicerade eller speciella, anges måtten i följande ordning: höjd × bredd ×djup.

Fält 16: *Datering*: Om exakt datering inte är känd anges århundrade, del av århundrade (t.ex. det första kvartsseklet eller halvseklet) eller årtusende (särskilt för kategorierna 1 och 6).

För antikviteter för vilka en tidsgräns är angiven (äldre än 50 eller 100 år, mellan 50 och 100 år gamla) och där det inte räcker att ange århundradet anges årtal, även om man inte känner till det exakta årtalet (t.ex. kring 1890, ungefär 1950).

För filmer vars exakta datering inte är känd anges årtionde.

För en samling (t.ex. arkiv) anges tidigaste och senaste datering.

Fält 17: *Andra kriterier*: Ange all annan information som rör sådana formella aspekter kring föremålet som kan bidra till att identifiera det, t.ex. föremålets historia, utförande, tidigare ägare, nuvarande skick och restaureringsgrad, bibliografi, märkning eller elektronisk kod etc.

Fält 18: *Bifogade handlingar/särskilda kännetecken för identifiering*: Kryssa i lämpliga rutor.

Fält 19: *Upphovsman, epok, verkstad eller stil*: Ange upphovsmannens namn om det är känt och dokumenterat. Om föremålen har framställts genom samarbete eller är kopior anges upphovsmännen eller den upphovsman som kopierats, om dessa är kända. Om föremålet endast tillskrivs en upphovsman anges ”tillskrivs …”.

I övriga fall anges verkstad, skola eller stil (t.ex. Velázquez ateljé, venetianska skolan, Mingperioden, Louis quinze-stil eller viktoriansk stil).

För tryckta arbeten anges utgivarens namn, utgivningsort och utgivningsår.

Fält 20: *Medium eller teknik*: Här rekommenderas största möjliga precision. Ange de material och den teknik som använts (t.ex. oljemålning, trägravyr, penn- eller kolteckning, gjutning i cire perdue (förlorat vax), nitratfilm etc.)

Fält 21 (exemplar 1): *Ansökan*: Måste fyllas i av sökanden eller dennes representant, som därigenom intygar riktigheten av de uppgifter som lämnats i ansökan och i bifogade underlag.

Fält 22: *Den utfärdande myndighetens påskrift och stämpel*: Fylls i av den behöriga myndigheten på de tre exemplaren i tillståndet, liksom uppgift om ort och datum.

Fält 23 (exemplaren 2 och 3): *Påskrift av exporttullkontoret*: Fylls i av det tullkontor där utförseln sker och exportlicensen uppvisas.

Med ”exporttullkontor” avses det tullkontor där exportdeklarationen lämnas in och exportformaliteterna fullgörs.

Fält 24: *Fotografi av kulturföremålet eller kulturföremålen*: (Ett färgfotografi av formatet minst 8 × 12 cm) fästs med lim i detta fält. I syfte att underlätta identi-

▼M2

fieringen av tredimensionella föremål får fotografier tagna ur olika vinklar begäras.

Den behöriga myndigheten skall bestyrka fotografiet genom att påföra sin underskrift och den utfärdande myndighetens stämpel.

De behöriga myndigheterna kan eventuellt kräva andra fotografier.

Fält 25: *Kompletterande sidor*: Ange det antal kompletterande sidor som använts.

Fält 26 (exemplaren 2 och 3): *Utförseltullkontor*: Fylls i av utförseltullkontoret.

Med ”utförseltullkontor” avses det sista tullkontoret innan kulturföremålen förs ut från gemenskapens tullområde.

▼M1

BILAGA II

Förlaga till formulär för särskilda öppna licenser och kopior därav

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EEG) nr 3911/92)**

SÄRSKILD ÖPPEN LICENS

1

1. Exportör

A. Identitetsnummer

B. Gäller t.o.m.

Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.

1

2. Varubeskrivning

3. Varunummer

4. Fotografi av kulturföremålet (maximummått 8 cm × 12 cm)

I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.

C. Ifylles av den utfärdande myndigheten

Namnteckning: *Stämpel*

Befattning:

Ort:

Datum:

▼M1

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EEG) nr 3911/92)**

EXPORTÖRENS KOPIA

2

1. Exportör

A. Identitetsnummer

B. Gäller t.o.m.

Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.

2

2. Varubeskrivning

3. Varunummer

4. Fotografi av kulturföremålet (maximummått 8 cm × 12 cm)

I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.

C. Ifylles av den utfärdande myndigheten

Namnteckning: *Stämpel"*

Befattning:

Ort:

Datum:

▼M1

BILAGA III

Förlaga till formulär för allmänna öppna licenser och kopior därav

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EEG) nr 3911/92)**

ALLMÄN ÖPPEN LICENS

1

1. Exportör

A. Identitetsnummer

B. Gäller t.o.m.

Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.

1

Detta är en allmän öppen licens för temporär export av kulturföremål som ingår i de permanenta samlingarna vid

.....

Den får användas för ett antal olika exportsändningar till olika bestämmelseorter under perioden

..... t.o.m. .....

Den är giltig endast under förutsättning av att den visas upp tillsammans med en förteckning över de kulturföremål som skall exporteras i en viss sändning. Förteckningen skall vara upprättad på brevpapper med institutionens brevhuvud och försedd med denna stämpel

samt undertecknad av en av följande personer.
Namn **Namnteckning**

I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.

C. Ifylles av den utfärdande myndigheten

Namnteckning *Stämpel*

Befattning

Ort

Datum

▼M1

EUROPEISKA GEMENSKAPEN **EXPORT AV KULTURFÖREMÅL (Förordning (EEG) nr 3911/92)**

2

EXPORTÖRENS KOPIA

1. Exportör

A. Identitetsnummer

B. Gäller t.o.m.

Detta fält reserveras för den utfärdande myndighetens förtryckta namn och adress. Här kan även placeras en nationell symbol eller logotyp.

2

Detta är en allmän öppen licens för temporär export av kulturföremål som ingår i de permanenta samlingarna vid

.....

Den får användas för ett antal olika exportsändningar till olika bestämmelseorter under perioden

..... **t.o.m.** .....

Den är giltig endast under förutsättning av att den visas upp tillsammans med en förteckning över de kulturföremål som skall exporteras i en viss sändning. Förteckningen skall vara upprättad på brevpapper med institutionens brevhuvud och försedd med denna stämpel

samt undertecknad av en av följande personer.
Namn **Namnteckning**

I detta fält kan förtryckta upplysningar infogas om medlemsstaterna så bestämmer, t.ex. eventuella villkor.

C. Ifylles av den utfärdande myndigheten

Namnteckning *Stämpel"*

Befattning

Ort

Datum