Tento dokument je třeba brát jako dokumentační nástroj a instituce nenesou jakoukoli odpovědnost za jeho obsah

►B ►C1 **PROVÁDĚCÍ NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1081/2012**

ze dne 9. listopadu 2012

k nařízení Rady (ES) č. 116/2009 o vývozu kulturních statků

(kodifikované znění) ◄

(Úř. věst. L 324, 22.11.2012, s. 1)

Opraveno:

►C1 Oprava, Úř. věst. L 93, 28.3.2014, s. 86 (1081/2012)

▼B
▼C1

PROVÁDĚCÍ NAŘÍZENÍ KOMISE (EU) č. 1081/2012

ze dne 9. listopadu 2012

k nařízení Rady (ES) č. 116/2009 o vývozu kulturních statků

(kodifikované znění)

EVROPSKÁ KOMISE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie,

s ohledem na nařízení Rady (ES) č. 116/2009 ze dne 18. prosince 2008 o vývozu kulturních statků ([1]), a zejména na článek 7 uvedeného nařízení,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) Nařízení Komise (EHS) č. 752/93 ze dne 30. března 1993, které stanoví způsob provádění nařízení Rady (EHS) č. 3911/92 o vývozu kulturních statků ([2]) bylo několikrát podstatně změněno ([3]). Z důvodu srozumitelnosti a přehlednosti by mělo být uvedené nařízení kodifikováno.

(2) Jsou potřebná prováděcí ustanovení k nařízení (ES) č. 116/2009, která stanoví, mimo jiné, zavedení systému vývozního povolení pro určité kategorie kulturních statků uvedené v příloze I uvedeného nařízení.

(3) Z důvodu zajištění jednotnosti formuláře pro vývozní povolení stanovená uvedeným nařízením, jsou potřebné podmínky pro sestavování, vydávání a používání tohoto formuláře. Za tímto účelem je třeba, aby bylo k dispozici vzorové povolení.

(4) Z důvodu vyloučení nadbytečné administrativy je nebytné mít vymezen pojem otevřené povolení pro dočasný vývoz kulturních statků odpovědnými osobami nebo organizacemi pro použití a/nebo vystavení ve třetí zemi.

(5) Členským státům, které si přejí využít takových možností, by mělo být umožněno takto učinit ve vztahu k jejich kulturním statkům, osobám a organizacím. Podmínky, které musí být splněny se mohou v různých členských státech lišit. Členským státům by měla být dána možnost výběru, zda otevřená povolení použijí či nikoli, a stanovit podmínky pro jejich vydávání.

([1]) Úř. věst. L 39, 10.2.2009, s. 1.
([2]) Úř. věst. L 77, 31.3.1993, s. 24.
([3]) Viz příloha IV.

▼C1

(6) Vývozní povolení by měla být vyhotovena v jednom z úředních jazyků Unie.

(7) Opatření stanovená tímto nařízením jsou v souladu se stanoviskem výboru uvedeného v článku 8 nařízení (ES) č. 116/2009,

PŘIJALA TOTO NAŘÍZENÍ:

ODDÍL I

FORMULÁŘ POVOLENÍ

Článek 1

1. Zavádí se tři typy povolení k vývozu kulturních statků, která jsou vydávána a používána v souladu s nařízením (ES) č. 116/2009 a s tímto nařízením:

a) standardní povolení;

b) zvláštní otevřené povolení;

c) obecné otevřené povolení.

2. Používání vývozních povolení se nijak nedotýká povinností spojených s vývozními formalitami nebo se souvisejícími dokumenty.

3. Formulář vývozního povolení musí být poskytován na žádost příslušným orgánem uvedeným v čl. 2 odst. 2 nařízení (ES) č. 116/2009.

Článek 2

1. Standardní povolení se běžně použije pro každý vývoz podléhající nařízení (ES) č. 116/2009.

Každý z příslušných členských států však může rozhodnout, zda si přeje vydávat jakákoliv zvláštní nebo obecná otevřená povolení, která mohou být použita místo standardního povolení, pokud jsou splněny zvláštní podmínky vztahující se k nim, vymezené v článcích 10 a 13.

2. Zvláštní otevřené povolení zahrnuje opakovaný dočasný vývoz zvláštního kulturního statku určitou osobou nebo organizací, v souladu s ustanoveními článku 10.

3. Obecné otevřené povolení zahrnuje jakýkoliv dočasný vývoz takových kulturních statků, které tvoří součást stálé sbírky muzea nebo jiné instituce, v souladu s ustanoveními článku 13.

4. Členský stát může kdykoliv zrušit jakékoliv zvláštní nebo obecné povolení, pokud podmínky, za kterých bylo toto povolení vydáno nejsou nadále splňovány. Členský stát neprodleně uvědomí Komisi, jestliže vydané povolení není obnoveno a mohlo by být použito protiprávně. Komise ihned uvědomí ostatní členské státy.

▼C1

5. Členské státy mohou zavést jakákoliv přiměřená opatření, která považují za nezbytná na svém vnitrostátním území ke sledování používání svých vlastních otevřených povolení.

ODDÍL II

STANDARDNÍ POVOLENÍ

Článek 3

1. Standardní povolení jsou vydávána na formuláři, jehož vzor je uveden v příloze I. Formulář vývozního povolení musí být vytištěn na bílém bezdřevém papíře upraveném pro psaní o hmotnosti nejméně 55 g/m^2.

2. Formuláře mají rozměr 210 × 297 mm.

3. Formuláře jsou vyhotoveny v tištěné nebo elektronické podobě a vyplněny v úředním jazyce Unie, který určí příslušné orgány vydávajícího členského státu.

Příslušné orgány členského státu, ve kterém je formulář předkládán, mohou požádat o překlad do několika nebo jednoho z úředních jazyků tohoto členského státu. V tomto případě hradí náklady na překlad držitel povolení.

4. Členské státy odpovídají za:

a) vytištění formulářů s uvedením názvu a adresy tiskárny nebo její značky;

b) přijetí nezbytných opatření k zamezení padělání formulářů. Způsob identifikace přijatý členskými státy k tomuto účelu je třeba oznámit Komisi, aby o tom mohla uvědomit příslušné orgány ostatních členských států.

5. Formuláře jsou přednostně vyplňovány mechanicky či elektronicky. Žádost však může být vyplněna čitelně ručně; v tomto případě je nutno napsat ji inkoustem a hůlkovými písmeny.

Ať je použit kterýkoliv postup, ve formulářích nesmí být mazáno, přepisováno nebo jinak upravováno.

Článek 4

1. Aniž je dotčen odstavec 3, pro každou zásilku kulturních statků je vydáno zvláštní vývozní povolení.

2. Pro účely odstavce 1 se „zásilkou“ rozumí buď jednotlivý kulturní statek, nebo několik kulturních statků.

3. Jedná-li se o zásilku sestávající z více kulturních statků, musejí příslušné orgány určit, zda je nutné vydat pro danou zásilku jedno či několik vývozních povolení.

Článek 5

Formulář obsahuje tři listy:

a) jeden list označený jako č. 1, který tvoří vlastní žádost;

▼C1

b) jeden list označený jako č. 2 pro držitele;

c) jeden list označený jako č. 3, který musí být vrácen vydávajícímu orgánu.

Článek 6

1. Žadatel vyplní kolonky 1, 3, 6 až 21, 24 a případně i kolonku 25 žádosti a ostatní listy s výjimkou míst, kde je schválený předtisk kolonky nebo kolonek.

Členské státy však mohou stanovit, že je třeba vyplnit pouze žádost.

2. K žádosti musí být přiloženy:

a) podklady obsahující veškeré potřebné údaje o kulturním statku (statcích) a jeho (jejich) právním postavení ke dni podání žádosti v případě potřeby formou jakýchkoli podpůrných dokladů (faktur, znaleckých posudků atd.);

b) řádně ověřená fotografie nebo v případě potřeby a po uvážení příslušných orgánů více fotografií, černobílých nebo barevných (o rozměrech nejméně 8 × 12 cm) dotyčných kulturních statků.

Tento požadavek může být nahrazen v případě potřeby a po uvážení příslušných orgánů podrobným seznamem kulturních statků.

3. Příslušné orgány si mohou pro účely udělení vývozního povolení vyžádat fyzické předložení kulturních statků, které mají být vyvezeny.

4. Veškeré náklady vzniklé uplatňováním odstavců 2 a 3 hradí žadatel o vývozní povolení.

5. Pro přiznání vývozního povolení, je třeba předložit řádně vyplněný formulář příslušným orgánům, které určí členský stát podle čl. 2 odst. 2 nařízení (ES) č. 116/2009. Pokud tento orgán vývozní povolení přiznal, ponechá si list č. 1 tento orgán a zbývající listy jsou vráceny držiteli vývozního povolení nebo jeho oprávněnému zástupci.

Článek 7

Spolu s vývozním prohlášením musejí být předloženy následující listy vývozního povolení:

a) list pro držitele;

b) list, který má být zaslán vydávajícímu orgánu.

Článek 8

1. Celní úřad příslušný k přijetí vývozního prohlášení zajistí, aby údaje uvedené ve vývozním prohlášení nebo případně na ATA-karnetu byly v souladu s údaji uvedenými ve vývozním povolení a aby v kolonce 44 vývozního prohlášení byl učiněn odkaz na toto vývozní povolení.

▼C1

Celní orgán přijme vhodná opatření k zajištění identifikace. Tato opatření mohou spočívat v zapečetění nebo orazítkování celním úřadem. List formuláře vývozního povolení, který je vrácen vydávajícímu orgánu, je přiložen ke kopii 3 jednotného správního dokladu.

2. Po vyplnění kolonky 23 na listu 2 a 3 vrátí celní úřad příslušný k přijetí vývozního prohlášení deklarantovi nebo jeho oprávněnému zástupci list určený pro držitele povolení.

3. List formuláře vývozního povolení, který má být vrácen vydávajícímu orgánu, musí doprovázet zásilku až do celního orgánu v místě, kde opustí celní území Unie.

Celní úřad otiskne své služební razítko do kolonky 26 formuláře a vrátí jej vydávajícímu orgánu.

Článek 9

1. Doba platnosti vývozního povolení nepřesáhne 12 měsíců ode dne jeho vydání.

2. V případě žádosti o dočasný vývoz mohou příslušné orgány určit lhůtu, ve které musejí být kulturní statky opět dovezeny do vydávajícího členského státu.

3. Jestliže skončí platnost vývozního povolení, aniž by bylo použito, držitel neprodleně vrátí originál a listy, které jsou v jeho držbě, vydávajícímu orgánu.

ODDÍL III

ZVLÁŠTNÍ OTEVŘENÁ POVOLENÍ

Článek 10

1. Zvláštní otevřená povolení mohou být vydávána pro určitý kulturní statek, který je pravidelně dočasně vyvážen z Unie za účelem použití a/nebo vystavení ve třetí zemi. Kulturní statek musí být vlastněn určitou osobou nebo organizací, která dotyčný statek používá nebo vystavuje, nebo výše uvedená osoba nebo organizace musí být jeho oprávněným držitelem.

2. Povolení může být vydáno pouze za předpokladu, že příslušné orgány jsou přesvědčeny, že dotyčná osoba nebo organizace poskytuje veškeré záruky, jež jsou považovány za nezbytné k tomu, aby kulturní statek byl navrácen do Unie v dobrém stavu, a že uvedený statek může být popsán nebo označen tak, aby v okamžiku dočasného vývozu nevznikly pochybnosti, že kulturní statek, který je vyvážen, je ten popsaný ve zvláštním otevřeném povolení.

3. Doba platnosti povolení nemůže přesáhnout pět let.

Článek 11

Povolení je předloženo společně s písemným vývozním prohlášením nebo, v jiných případech, musí být na požádání předloženo spolu s kulturními statky ke kontrole.

▼C1

Příslušné orgány členského státu, ve kterém je povolení předloženo, mohou požadovat jeho přeložení do jazyka, nebo do jednoho z úředních jazyků takového členského státu. V takovém případě náklady na překlad hradí držitel povolení.

Článek 12

1. Celní úřad oprávněný k přijetí vývozního prohlášení zajistí, aby předložené kulturní statky byly ty, které jsou popsány ve vývozním povolení, a aby na výše uvedené povolení byl učiněn odkaz v kolonce 44 vývozního prohlášení, pokud je písemné prohlášení vyžadováno.

2. Pokud je písemné prohlášení vyžadováno, musí být povolení přiloženo ke kopii 3 jednotného správního dokladu a doprovázet kulturní statek na celní úřad v místě opuštění celního území Unie. Pokud je kopie 3 jednotného správního dokladu zpřístupněna vývozci nebo jeho zástupci, je mu povolení rovněž zpřístupněno k použití při další příležitosti.

ODDÍL IV

OBECNÁ OTEVŘENÁ POVOLENÍ

Článek 13

1. Obecná otevřená povolení mohou být vydána muzeím nebo jiným institucím pro dočasný vývoz kteréhokoliv z kulturních statků, který patří do jejich stálé sbírky a je pravidelně dočasně vyvážen z Unie za účelem vystavení ve třetí zemi.

2. Povolení může být vydáno pouze za předpokladu, že příslušné orgány jsou přesvědčeny, že dotyčná instituce poskytuje veškeré záruky, jež jsou považovány za nezbytné k tomu, aby byl tento kulturní statek navrácen do Unie v dobrém stavu. Povolení může být použito pro jakékoliv kombinace kulturních statků ve stálé sbírce při jakékoliv jednotlivé příležitosti dočasného vývozu. Může být použito pro skupiny různých kombinací kulturních statků buď postupně nebo souběžně.

3. Povolení nesmí mít platnost delší než pět let.

Článek 14

Povolení musí být předloženo společně s vývozním prohlášením.

Příslušné orgány členského státu, ve kterém je povolení předloženo mohou požadovat jeho přeložení do jazyka, nebo do jednoho z úředních jazyků, takového členského státu. V takovém případě náklady na překlad hradí držitel povolení.

Článek 15

1. Celní úřad oprávněný k přijetí vývozního prohlášení zajistí, aby povolení bylo předloženo společně se seznamem vyvážených kulturních statků, které jsou také popsány ve vývozním prohlášení. Seznam musí být vypracován na hlavičkovém papíře příslušného orgánu a každá strana podepsána jednou z osob patřících k orgánu a jmenovaných na povolení. Každá strana musí být rovněž orazítkována razítkem orgánu, stejným jako je na povolení. V kolonce 44 vývozního prohlášení musí být učiněn odkaz na povolení.

▼C1

2. Povolení musí být přiloženo ke kopii 3 jednotného správního dokladu a doprovázet kulturní statek na celní úřad v místě opuštění celního území Unie. Pokud je kopie 3 jednotného správního dokladu zpřístupněna vývozci nebo jeho zástupci, je mu povolení rovněž zpřístupněno k použití při další příležitosti.

ODDÍL V

FORMULÁŘE PRO OTEVŘENÁ POVOLENÍ

Článek 16

1. Zvláštní otevřená povolení jsou vydávána na formuláři, jehož vzor je v příloze II.

2. Obecná otevřená povolení jsou vydávána na formuláři, jehož vzor je v příloze III.

3. Formulář povolení je vyhotoven v tištěné nebo elektronické podobě v jednom nebo více úředních jazycích Unie.

4. Povolení má rozměry 210 × 297 mm, je povolena tolerance délky nejvýše o 5 mm méně nebo o 8 mm více.

Použitý papír musí být bílý, bezdřevý, upravený pro psaní, s hmotností nejméně 55 g/m^2. Papír musí mít světle modrý gravírovaný podtisk, na kterém je viditelné každé mechanicky nebo chemicky provedené padělání.

5. Druhý list povolení, který nemá gravírovaný podtisk slouží pouze pro vlastní potřebu nebo záznamy vývozce.

Formu žádosti určí příslušné členské státy.

6. Členské státy si mohou vyhradit právo tisku formulářů povolení nebo je mohou nechat vytisknout schválenými tiskárnami. Ve druhém z uvedených případů musí každý formulář nést odkaz týkající se takového schválení.

Na každém formuláři musí být název a adresa tiskárny nebo značka, podle které může být tiskárna identifikována. Každý formulář musí rovněž mít pořadové číslo, buď vytištěné, nebo vyražené, podle kterého může být identifikován.

7. Členské státy jsou odpovědné za přijetí nezbytných opatření k zamezení padělání povolení.

Prostředky identifikace přijaté členskými státy za tímto účelem jsou oznámeny Komisi, která o nich uvědomí příslušné orgány ostatních členských států.

8. Povolení musí být vyplněno mechanickými nebo elektronickými prostředky. Za výjimečných okolností mohou být vyplněna černým kuličkovým perem hůlkovými písmeny.

Nic v nich nesmí v nich být mazáno, přepisováno nebo jinak upravováno.

▼C1

ODDÍL VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 17

Nařízení (EHS) č. 752/93 se zrušuje.

Odkazy na zrušené nařízení se považují za odkazy na toto nařízení v souladu se srovnávací tabulkou obsaženou v příloze V.

Článek 18

Toto nařízení vstupuje v platnost dvacátým dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Toto nařízení je závazné v celém rozsahu a přímo použitelné ve všech členských státech.

▼C1

PŘÍLOHA I

Vzor formuláře pro standardní vývozní povolení

▼C1

EVROPSKÁ UNIE **KULTURNÍ STATKY**

ŽÁDOST 1

1 Žadatel (jméno a adresa)

2 Vývozní povolení
č.
Platnost do

3 Příjemce (adresa a země určení)

4
☐ **TRVALÉ** ☐ **DOČASNÉ**
Datum zpětného dovozu

5 Vydávající orgán (název, adresa a členský stát)

6 Zástupce žadatele (jméno a adresa)

7 Vlastník předmětu/předmětů (jméno a adresa)

8 Popis podle přílohy I nařízení (ES) č. 116/2009
Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků

1

9 Popis kulturního statku nebo kulturních statků

10 Kód KN

11 Počet/množství

12 Hodnota v národní měně

(Není-li dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více přiložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 9 až 20.)

13 Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků / důvod žádosti o povolení

Kritéria použitá pro identifikaci

14 Název nebo předmět

15 Rozměry

16 Datováno

17 Další vlastnosti

18 Připojené doklady / zvláštní údaje týkající se identifikace

☐ Fotografie (barevná) ☐ Bibliografie
☐ Seznam ☐ Katalog
☐ Identifikační značky ☐ Důkaz hodnoty

19 Autor, období, dílna a/nebo styl

20 Materiál nebo technika

21 Žádost

Tímto žádám o vývozní povolení pro výše popsaný kulturní statek nebo statky a prohlašuji, že údaje v této žádosti a v připojených dokladech jsou pravdivé.

Místo a datum

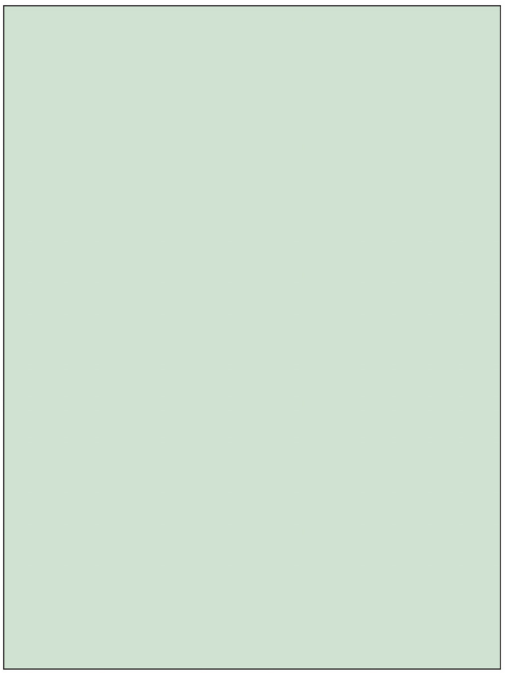
Podpis
(Funkce a jméno podpisujícího)

22 Podpis a razítko vydávajícího orgánu

Místo a datum

▼C1

1	24 Fotografie kulturního statku/kulturních statků
ŽÁDOST	(minimální formát 9 x 12 cm)
1	



(Potvrdí podpisem a razítkem vydávající orgán)

25 Doplňující strany

K tomuto formuláři je přiloženo ..... doplňujících stran.

Poznámka: Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 9 nebo přiložených doplňujících stran.

▼C1

EVROPSKÁ UNIE — KULTURNÍ STATKY

2

LIST PRO DRŽITELE

1 Žadatel (jméno a adresa)

☐

2 Vývozní povolení

č.

Platnost do

3 Příjemce (adresa a země určení)

4

☐ **TRVALÉ** ☐ **DOČASNÉ**

Datum zpětného dovozu

5 Vydávající orgán (název, adresa a členský stát)

6 Zástupce žadatele (jméno a adresa)

7 Vlastník předmětu/předmětů (jméno a adresa)

8 Popis podle přílohy I nařízení (ES) č. 116/2009
Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků

2

9 Popis kulturního statku nebo kulturních statků

10 Kód KN

11 Počet/množství

12 Hodnota v národní měně

(Není-li dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více přiložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 9 až 20.)

13 Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků / důvod žádosti o povolení

Kritéria použitá pro identifikaci

14 Název nebo předmět

15 Rozměry

16 Datováno

17 Další vlastnosti

18 Připojené doklady / zvláštní údaje týkající se identifikace

☐ Fotografie (barevná) ☐ Bibliografie
☐ Seznam ☐ Katalog
☐ Identifikační značky ☐ Důkaz hodnoty

19 Autor, období, dílna a/nebo styl

20 Materiál nebo technika

23 VYPLNÍ CELNÍ ÚŘAD VÝVOZU

Podpis a služební razítko

Celní úřad

Členský stát

Vývozní prohlášení č.

z

22 Podpis a razítko vydávajícího orgánu

Místo a datum

▼C1

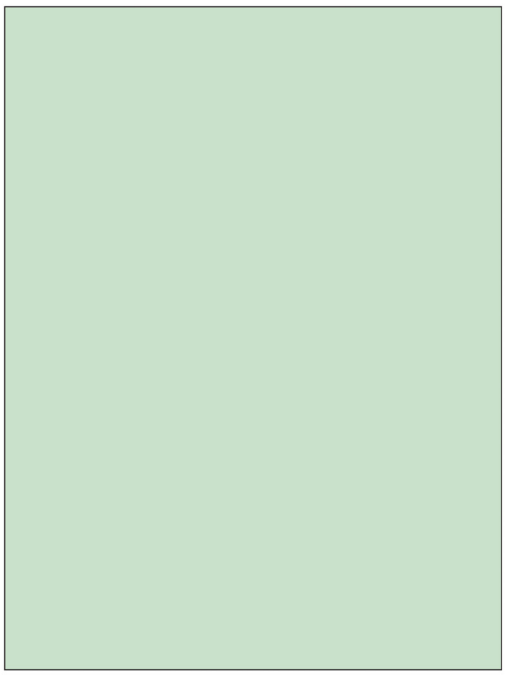
2

LIST PRO DRŽITELE

2

24 Fotografie kulturního statku/kulturních statků

(minimální formát 9 x 12 cm)



(Potvrdí podpisem a razítkem vydávající orgán)

25 Doplňující strany

K tomuto formuláři je přiloženo ..... doplňujících stran.

Poznámka: Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 9 nebo přiložených doplňujících stran.

26 Celní úřad výstupu

Razítko

▼C1

EVROPSKÁ UNIE — KULTURNÍ STATKY

LIST K VRÁCENÍ VYDÁVAJÍCÍMU ORGÁNU

3

1 Žadatel (jméno a adresa)

☐

2 Vývozní povolení

č.

Platnost do

3 Příjemce (adresa a země určení)

4

☐ **TRVALÉ** ☐ **DOČASNÉ**

Datum zpětného dovozu

5 Vydávající orgán (název, adresa a členský stát)

6 Zástupce žadatele (jméno a adresa)

7 Vlastník předmětu/předmětů (jméno a adresa)

8 Popis podle přílohy I nařízení (ES) č. 116/2009
Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků

3

9 Popis kulturního statku nebo kulturních statků

10 Kód KN

11 Počet/množství

12 Hodnota v národní měně

(Není-li dostatek místa, pokračujte na jedné nebo více přiložených stránkách ve třech kopiích, které obsahují údaje požadované v kolonkách 9 až 20.)

13 Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků / důvod žádosti o povolení

Kritéria použitá pro identifikaci

14 Název nebo předmět

15 Rozměry

16 Datováno

17 Další vlastnosti

18 Připojené doklady / zvláštní údaje týkající se identifikace

☐ Fotografie (barevná) ☐ Bibliografie
☐ Seznam ☐ Katalog
☐ Identifikační značky ☐ Důkaz hodnoty

19 Autor, období, dílna a/nebo styl

20 Materiál nebo technika

23 VYPLNÍ CELNÍ ÚŘAD VÝVOZU

Podpis a služební razítko

Celní úřad

Členský stát

Vývozní prohlášení č.

z

22 Podpis a razítko vydávajícího orgánu

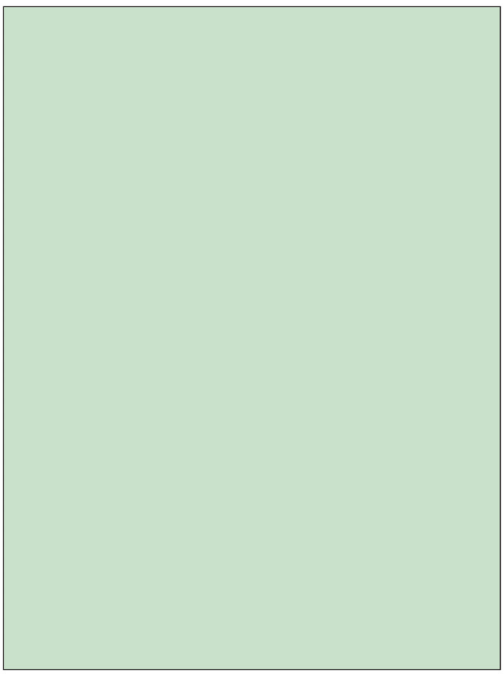
Místo a datum

▼C1

3 LIST K VRÁCENÍ VYDÁVAJÍCÍMU ORGÁNU 3

24 Fotografie kulturního statku/kulturních statků

(minimální formát 9 x 12 cm)



(Potvrdí podpisem a razítkem vydávající orgán)

25 Doplňující strany

K tomuto formuláři je přiloženo ..... doplňujících stran.

Poznámka: Příslušné orgány proškrtnou nevyplněný prostor kolonky 9 nebo přiložených doplňujících stran.

26 Celní úřad výstupu

Razítko

▼C1

VYSVĚTLIVKY

1. **Všeobecná ustanovení**

1.1 Povolení jsou požadována pro vývoz kulturních statků s cílem chránit kulturní dědictví členských států podle nařízení (ES) č. 116/2009.

Prováděcí nařízení (EU) č. 1081/2012 stanoví vzor pro formulář, na kterém je třeba standardní vývozní povolení vypracovat. Je určen k zaručení standardizovaných kontrol vývozu kulturních statků za hranice Unie.

Stanoví se dva další typy vývozních povolení, a to:

— zvláštní otevřená povolení, která se vydávají pro určitý kulturní statek, který je pravidelně dočasně vyvážen z Unie za účelem použití a/nebo vystavení ve třetí zemi,

— obecná otevřená povolení, která se vydávají muzeím nebo jiným institucím pro dočasný vývoz kteréhokoliv z kulturních statků, který patří do jejich stálé sbírky a je pravidelně dočasně vyvážen z Unie za účelem vystavení ve třetí zemi.

1.2 Tři listy formuláře standardního vývozního povolení musí být vyplněny čitelně a nesmazatelně, přednostně mechanickými nebo elektronickými prostředky. Pokud jsou vyplňovány ručně, musí se psát černým inkoustem a hůlkovým písmem. Za žádných okolností v nich nesmí být nic mazáno, přepisováno nebo jinak upravováno.

1.3 Každá nevyplněná kolonka musí být úhlopříčně proškrtnuta tak, aby se nic nedalo doplnit.

Listy je možné označit očíslováním a označením jejich funkce v levém okraji. Jsou seřazeny do složek takto:

— List č. 1: žádost, která zůstává u vydávajícího orgánu (uvádí se v každém členském státě, o který orgán se jedná); v případě dodatečných seznamů se musí použít potřebný počet listů č. 1; je na uvážení příslušného vydávajícího orgánu, aby stanovil, zda by se mělo vydat více než jedno vývozní povolení,

— List č. 2: předkládá se společně s vývozním prohlášením příslušnému celnímu úřadu vývozu a zůstává po orazítkování tímto úřadem u držitele povolení,

— List č. 3: předkládá se příslušnému celnímu úřadu vývozu a doprovází zásilku až k celnímu úřadu výstupu z celního území Unie; celní úřad výstupu tento list opatří razítkem a vrátí jej vydávajícímu orgánu.

2. **Kolonky**

Kolonka 1: Žadatel: Jméno osoby nebo obchodní firma a úplná adresa trvalého bydliště nebo sídla.

Kolonka 2: Vývozní povolení: Vyplní příslušné orgány.

Kolonka 3: Příjemce: Jméno a úplná adresa příjemce, včetně třetí země, do které je kulturní statek trvale nebo dočasně vyvážen.

Kolonka 4: Uveďte, zda se jedná o trvalý nebo dočasný vývoz.

Kolonka 5: Vydávající orgán: Název příslušného orgánu a uvedení členského státu vydávajícího povolení.

▼C1

Kolonka 6: Zástupce žadatele: Vyplní se pouze v případě, že žadatel využívá zplnomocněného zástupce.

Kolonka 7: Vlastník předmětu/předmětů: Jméno a adresa.

Kolonka 8: Popis podle přílohy I nařízení (ES) č. 116/2009. Kategorie kulturního statku nebo kulturních statků: Tyto kulturní statky jsou zařazeny do kategorií očíslovaných od 1 do 15. Uveďte pouze odpovídající číslo.

Kolonka 9: Popis kulturního statku nebo kulturních statků: Uveďte přesnou povahu kulturního statku (například malba, socha, basreliéf, negativ nebo pozitiv v případě filmu, nábytek nebo předměty, hudební nástroje) a objektivně popište vzhled kulturního statku.

— U předmětů kategorie 13: uveďte typ sbírky a/nebo zeměpisný původ.

— U sbírek a vzorků z oblasti přírodních věd: uveďte vědecký název.

— U archeologických sbírek složených z velkého množství předmětů: postačí všeobecný popis, který by měl být doprovázen atestem nebo certifikátem vydaným vědeckým nebo archeologickým subjektem nebo institucí, a seznam předmětů.

Není-li pro popis všech předmětů dostatek místa, musí žadatel připojit potřebný počet dalších stran.

Kolonka 10: Kód KN: Uveďte pro informaci kód kombinované nomenklatury.

Kolonka 11: Počet/množství: Uveďte počet položek, zejména v případě, kdy tvoří jeden celek.

V případě filmů uveďte počet cívek, formát a délku.

Kolonka 12: Hodnota v národní měně: Uveďte hodnotu kulturního statku v národní měně.

Kolonka 13: Účel vývozu kulturního statku nebo kulturních statků / důvod žádosti o povolení: Uveďte, zda vyvážený kulturní statek byl prodán, nebo je určen k prodeji, vystavení, ohodnocení, restaurování nebo k jinému použití, a zda musí být vrácen.

Kolonka 14: Název nebo předmět: Jestliže dílo nemá přesný název, uveďte, čeho se týká stručným popisem vzhledu předmětu, nebo v případě filmů uveďte jejich námět.

U vědeckých přístrojů nebo jiných předmětů, u kterých není možné blíže uvést název nebo určení, postačí vyplnit kolonku 9.

Kolonka 15: Rozměry: Rozměry kulturního statku (v centimetrech) a případně podkladového materiálu.

V případě složitých nebo neobvyklých tvarů uveďte rozměry v tomto pořadí: výška × šířka × hloubka.

▼C1

Kolonka 16: Datováno: V případě, že není známo přesné datum, uveďte století a část století (první čtvrtina, první polovina) nebo tisíciletí (zejména kategorie 1 až 7).

U starožitností, u kterých se uvádí stáří (starší než 50 nebo 100 let nebo mezi 50 a 100 lety) a u kterých nepostačuje uvedení století, určete rok, alespoň přibližně (např. kolem roku 1890, přibližně 1950).

Pokud u filmů není známo přesné datum, uveďte dekádu.

V případě celků (archivy a knihovny) uveďte nejčasnější a nejpozdější datum.

Kolonka 17: Další vlastnosti: Uveďte jakékoliv další informace o formálních rysech, které by mohly být užitečné k identifikaci, např. historické souvislosti, podmínky vyhotovení, dřívější vlastníky, stav zachování a restaurování, bibliografie, elektronický kód nebo značení.

Kolonka 18: Připojené doklady / zvláštní údaje týkající se identifikace: Označte křížky v odpovídajících okénkách.

Kolonka 19: Autor, období, dílna a/nebo styl: Uveďte jméno autora, je-li známo a zaznamenáno. Jedná-li se o díla kolektivní nebo o kopie, uveďte autory nebo kopírující autory, pokud jsou známi. Jestliže je dílo připsáno pouze jedinému autorovi, uveďte „připsáno…“.

Není-li autor znám, uveďte dílnu, školu nebo styl (např. dílna Velázqueze, benátská škola, dynastie Ming, styl Ludvíka XV. nebo viktoriánský styl).

V případě tiskovin uveďte jméno vydavatele, místo a rok vydání.

Kolonka 20: Materiál nebo technika: Informace uvedené v této kolonce musí být co nejpřesnější. Označte použité materiály a určete použitou techniku (např. olejomalba, dřevořezba, kresba uhlem nebo tužkou, odlévání metodou ztraceného vosku, nitrátový film atd.).

Kolonka 21: (list 1): Žádost: Musí být vyplněna žadatelem nebo jeho zástupcem, který musí ručit za správnost informací uvedených v žádosti a v připojených dokladech.

Kolonka 22: Podpis a razítko vydávajícího orgánu: Vyplní příslušný orgán s uvedením místa a data na všech třech listech povolení.

Kolonka 23: (list 2 a 3): Vyplní celní úřad vývozu: Vyplní celní úřad v místě, kde se vyřizují vývozní transakce a předkládá se vývozní povolení.

▼C1

Pojmem „celní úřad vývozu“ se rozumí úřad, kde se předkládá vývozní prohlášení a vyřizují se vývozní formality.

Kolonka 24: Fotografie kulturního statku / kulturních statků: Barevná fotografie (minimální formát 9 × 12 cm) musí být přilepena. Pro snazší identifikaci trojrozměrných předmětů mohou být vyžadovány fotografie z různých úhlů.

Příslušný orgán musí fotografie opatřit podpisem a razítkem vydávajícího orgánu.

Příslušné orgány mohou vyžadovat další fotografie.

Kolonka 25: Doplňující strany: Uveďte počet případných přiložených dodatečných stran.

Kolonka 26: (list 2 a 3): Celní úřad výstupu: Vyplní celní úřad výstupu.

Pojmem „celní úřad výstupu“ se rozumí poslední celní úřad před tím, než kulturní statek opustí celní území Unie.

▼C1

PŘÍLOHA II

Vzor formuláře pro zvláštní otevřená povolení a jejich listy

▼C1

EVROPSKÁ UNIE **VÝVOZ KULTURNÍCH STATKŮ (nařízení (ES) č. 116/2009)**

ZVLÁŠTNÍ OTEVŘENÉ POVOLENÍ

1

1. Vývozce

A. Identifikační číslo

B. Platnost do

Tento prostor se použije pro předtištění názvu a adresy vydávajícího orgánu. Případně zde může být umístěna vnitrostátní značka nebo symbol.

1

2. Popis zboží

3. Kód zboží

4. Fotografie kulturního statku (ne větší než 8 × 12 cm)

Tento prostor je možné využít pro předtištěnou informaci dle uvážení členských států, včetně jakýchkoliv podmínek.

C. Vyplní vydávající orgán

Podpis: *Razítko*

Funkce:

Místo:

Datum:

▼C1

EVROPSKÁ UNIE **VÝVOZ KULTURNÍCH STATKŮ (nařízení (ES) č. 116/2009)**

LIST PRO VÝVOZCE

2

1. Vývozce

A. Identifikační číslo

B. Platnost do

Tento prostor se použije pro předtištění názvu a adresy vydávajícího orgánu. Případně zde může být umístěna vnitrostátní značka nebo symbol.

2

2. Popis zboží

3. Kód zboží

4. Fotografie kulturního statku (ne větší než 8 × 12 cm)

Tento prostor je možné využít pro předtištěnou informaci dle uvážení členských států, včetně jakýchkoliv podmínek.

C. Vyplní vydávající orgán

Podpis: *Razítko*

Funkce:

Místo:

Datum:

▼C1

PŘÍLOHA III

Vzor formuláře pro obecná otevřená povolení a jejich listy

▼C1

EVROPSKÁ UNIE **VÝVOZ KULTURNÍCH STATKŮ (nařízení (ES) č. 116/2009)**

OBECNÉ OTEVŘENÉ POVOLENÍ

1	1. Vývozce	*A. Identifikační číslo*	*B. Platnost do*
1		**Tento prostor se použije pro předtištění názvu a adresy vydávajícího orgánu. Případně zde může být umístěna vnitrostátní značka nebo symbol.**	

Toto je obecné otevřené povolení, které umožňuje dočasný vývoz kulturních statků, které jsou součástí stálé sbírky

.....

Toto povolení může zahrnovat množství různých vyvážených zásilek do různých míst určení v období od

..... do .....

Toto povolení je platné pouze, pokud je předloženo společně se seznamem kulturních statků, dočasně vyvážených v určité zásilce, vypracovaném na hlavičkovém papíře označeném tímto razítkem

a podepsaném jednou z těchto osob.

Jméno Podpis

Tento prostor je možné využít pro předtištěnou informaci dle uvážení členských států, včetně jakýchkoliv podmínek.

C. Vyplní vydávající orgán

Podpis: *Razítko*

Funkce:

Místo:

Datum:

▼C1

EVROPSKÁ UNIE **VÝVOZ KULTURNÍCH STATKŮ (nařízení (ES) č. 116/2009)**

2 **LIST PRO VÝVOZCE**

1. Vývozce

A. Identifikační číslo

B. Platnost do

Tento prostor se použije pro předtištění názvu a adresy vydávajícího orgánu. Případně zde může být umístěna vnitrostátní značka nebo symbol.

2

Toto je obecné otevřené povolení, které umožňuje dočasný vývoz kulturních statků, které jsou součástí stálé sbírky

.....

Toto povolení může zahrnovat množství různých vyvážených zásilek do různých míst určení v období od

..... do .....

Toto povolení je platné pouze, pokud je předloženo společně se seznamem kulturních statků, dočasně vyvážených v určité zásilce, vypracovaném na hlavičkovém papíře označeném tímto razítkem

a podepsaném jednou z těchto osob.

Jméno Podpis

Tento prostor je možné využít pro předtištěnou informaci dle uvážení členských států, včetně jakýchkoliv podmínek.

C. Vyplní vydávající orgán

Podpis: *Razítko*

Funkce:

Místo:

Datum:

▼C1

PŘÍLOHA IV

Zrušené nařízení a seznam jeho následných změn

Nařízení Komise (EHS) č. 752/93	(Úř. věst. L 77, 31.3.1993, s. 24).
Nařízení Komise (ES) č. 1526/98	(Úř. věst. L 201, 17.7.1998, s. 47).
Nařízení Komise (ES) č. 656/2004	(Úř. věst. L 104, 8.4.2004, s. 50).

▼C1

PŘÍLOHA V

Srovnávací tabulka

Nařízení (EHS) č. 752/93	Toto nařízení
Čl. 1 odst. 1 návětí	Čl. 1 odst. 1 návětí
Čl. 1 odst. 1 první, druhá a třetí odrážka	Čl. 1 odst. 1 písm. a), b) a c)
Čl. 1 odst. 2 a 3	Čl. 1 odst. 2 a 3
Článek 2 odst. 1 první věta	Článek 2 odst. 1 první pododstavec
Článek 2 odst. 1 druhá věta	Článek 2 odst. 1 druhý pododstavec
Článek 2 odst. 2 až 5	Článek 2 odst. 2 až 5
Čl. 3 odst. 1 a 2	Čl. 3 odst. 1 a 2
Čl. 3 odst. 3 první věta	Čl. 3 odst. 3 první pododstavec
Čl. 3 odst. 3 druhá a třetí věta	Čl. 3 odst. 3 druhý pododstavec
Čl. 3 odst. 4 návětí	Čl. 3 odst. 4 návětí
Čl. 3 odst. 4 první a druhá odrážka	Čl. 3 odst. 4 písm. a) a b)
Čl. 3 odst. 5 první a druhá věta	Čl. 3 odst. 5 první pododstavec
Čl. 3 odst. 5 třetí věta	Čl. 3 odst. 5 druhý pododstavec
Článek 4	Článek 4
Čl. 5 návětí	Čl. 5 návětí
Čl. 5 první, druhá a třetí odrážka	Čl. 5 písm. a), b) a c)
Čl. 6 odst. 1 první věta	Čl. 6 odst. 1 první pododstavec
Čl. 6 odst. 1 druhá věta	Čl. 6 odst. 1 druhý pododstavec
Čl. 6 odst. 2 návětí	Čl. 6 odst. 2 návětí
Čl. 6 odst. 2 první a druhá odrážka	Čl. 6 odst. 2 písm. a) a b)
Čl. 6 odst. 3, 4 a 5	Čl. 6 odst. 3, 4 a 5
Čl. 7 návětí	Čl. 7 návětí
Čl. 7 první a druhá odrážka	Čl. 7 písm. a) a b)
Čl. 8 odst. 1 a 2	Čl. 8 odst. 1 a 2
Čl. 8 odst. 3 první věta	Čl. 8 odst. 3 první pododstavec

▼C1

Nařízení (EHS) č. 752/93	Toto nařízení
Čl. 8 odst. 3 druhá věta	Čl. 8 odst. 3 druhý pododstavec
Článek 9	Článek 9
Články 10 až 15	Články 10 až 15
Čl. 16 odst. 1, 2 a 3	Čl. 16 odst. 1, 2 a 3
Čl. 16 odst. 4 první a druhá věta	Čl. 16 odst. 4 první pododstavec
Čl. 16 odst. 4 třetí a čtvrtá věta	Čl. 16 odst. 4 druhý pododstavec
Čl. 16 odst. 5	Čl. 16 odst. 5
Čl. 16 odst. 6 první a druhá věta	Čl. 16 odst. 6 první pododstavec
Čl. 16 odst. 6 třetí a čtvrtá věta	Čl. 16 odst. 6 druhý pododstavec
Čl. 16 odst. 7 první věta	Čl. 16 odst. 7 první pododstavec
Čl. 16 odst. 7 druhá věta	Čl. 16 odst. 7 druhý pododstavec
Čl. 16 odst. 8 první a druhá věta	Čl. 16 odst. 8 první pododstavec
Čl. 16 odst. 8 třetí věta	Čl. 16 odst. 8 druhý pododstavec
—	Článek 17
Článek 17	Článek 18
Přílohy I, II a III	Přílohy I, II a III
—	Příloha IV
—	Příloha V