

II

(Актове, приети по силата на Договорите за ЕО/Евратом, чието публикуване не е задължително)

РЕШЕНИЯ

ЕВРОПЕЙСКИ ПАРЛАМЕНТ

СЪВЕТ

КОМИСИЯ

СЪД

СМЕТНА ПАЛАТА

ЕВРОПЕЙСКИ ИКОНОМИЧЕСКИ И СОЦИАЛЕН КОМИТЕТ

КОМИТЕТ НА РЕГИОНИТЕ

**РЕШЕНИЕ НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ, НА СЪВЕТА, НА КОМИСИЯТА, НА СЪДА, НА
ЕВРОПЕЙСКИТЕ ОБЩНОСТИ, НА СМЕТНАТА ПАЛАТА, НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ИКОНОМИЧЕСКИ И
СОЦИАЛЕН КОМИТЕТ И НА КОМИТЕТА НА РЕГИОНИТЕ**

от 26 юни 2009 година

относно организацията и функционирането на Службата за публикации на Европейския съюз

(2009/496/ЕО, Евратом)

ЕВРОПЕЙСКИЯТ ПАРЛАМЕНТ,

като взеха предвид Договора за създаване на Европейската общност,

СЪВЕТЪТ,

като взеха предвид Договора за създаване на Европейската общност за атомна енергия,

КОМИСИЯТА,

като имат предвид, че:

СЪДЪТ НА ЕВРОПЕЙСКИТЕ ОБЩНОСТИ,

(1) Член 8 от Решението на представителите на правителствата на държавите-членки от 8 април 1965 г. относно временното установяване на някои институции и някои служби на Общностите ⁽¹⁾ предвижда установяването в Люксембург на Служба за официални публикации на Общностите (наричана по-долу „Службата“). Тази разпоредба беше последно приложена с Решение 2000/459/ЕО, ЕОВС, Евратом ⁽²⁾.

СМЕТНАТА ПАЛАТА,

ЕВРОПЕЙСКИЯТ ИКОНОМИЧЕСКИ И СОЦИАЛЕН КОМИТЕТ,

КОМИТЕТЪТ НА РЕГИОНИТЕ,

като взеха предвид Договора за Европейския съюз,

⁽¹⁾ ОВ L 152, 13.7.1967 г., стр. 18.

⁽²⁾ ОВ L 183, 22.7.2000 г., стр. 12.

- (2) Правилата и разпоредбите, приложими за длъжностните лица и другите служители на Европейските общности, се прилагат и за Службата. Следва да бъдат взети предвид неотдавнашните им изменения.
- (3) Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности ⁽¹⁾ (наричан по-долу „Финансовият регламент“), предвижда специални разпоредби за функционирането на Службата.
- (4) В издателската област бе постигнат значителен технологичен напредък, който трябва да бъде отчетен при функционирането на Службата.
- (5) За повече яснота Решение 2000/459/ЕО, ЕОВС, Евратом следва да бъде отменено и заменено с настоящото решение,

РЕШИХА:

Член 1

Служба за публикации

1. Службата за публикации на Европейския съюз (наричана по-долу „Службата“) е междуинституционална служба, която има за задача да осигурява при най-добрите възможни условия издаването на публикациите на институциите на Европейските общности и на Европейския съюз.

За тази цел Службата, от една страна, позволява на институциите да изпълнят задълженията си за публикуване на законодателни актове и от друга страна, допринася за техническото разработване и изпълнение на политиките за информация и комуникация в областите от нейната компетентност.

2. Службата се управлява от нейния директор според стратегическите насоки, определени от управителния съвет. С изключение на специфичните разпоредби, свързани с междуинституционалното естество на Службата, предвидени в настоящото решение, тя прилага административните и финансовите процедури на Комисията. При изготвянето на тези процедури Комисията взема предвид специфичната същност на Службата.

Член 2

Определения

За целите на настоящото решение:

1. „издаване“ означава всяко действие, необходимо за разработване, проверка, регистриране по международни стандарти номера и/или каталожни номера, изготвяне, каталогизиране, класиране, разпространение, реклама, продажба, съхранение и архивиране на публикации във всички форми

и представяне и посредством всички настоящи и бъдещи способности;

2. „публикации“ означава всички публикувани текстове на всички видове носители и формати, които имат международен стандартен номер и/или каталожен номер;
3. „задължителни публикации“ означава публикациите, издавани по силата на Договорите или други законодателни актове;
4. „незадължителни публикации“ означава всички публикации, изготвени в рамките на прерогативите на всяка институция;
5. „управление на авторските права“ означава, че службите автори запазват авторските си права и правото си на повторно използване, а управлението на тези права се осъществява от Службата по отношение на публикациите, чието издаване ѝ е поверено;
6. „нетни доходи от продажбата“ означава общите фактурирани суми, намалени с предоставените търговски отстъпки и разходите за управление и инкасиране и банковите разходи;
7. „институции“ означава институциите, органите и организациите, създадени с Договорите или въз основа на тях.

Член 3

Области на компетентност на Службата

1. Областите на компетентност на Службата са следните:
- а) издаване на Официален вестник на Европейския съюз (наричан по-долу „Официален вестник“) и гарантиране на неговата автентичност;
- б) издаване на други задължителни публикации;
- в) издаване или съвместно издаване на незадължителни публикации, поверени на Службата в рамките на прерогативите на всяка институция, а именно в контекста на комуникационните дейности на институциите;
- г) издаване или съвместно издаване на публикации по собствена инициатива, включително публикации, които имат за цел да осигурят рекламата на услугите, предлагани от Службата; в този контекст Службата може да си набавя преводи посредством договор за поръчка;
- д) разработването, поддръжката и актуализирането на услуги по електронно издаване, предназначено за обществеността;
- е) предоставянето на разположение на обществеността на цялото законодателство и на други официални текстове;

⁽¹⁾ ОВ L 248, 16.9.2002 г., стр. 1.

ж) съхраняването и предлагането на разположение на обществеността в електронна форма на всички публикации на институциите;

з) регистриране по международни стандартни номера и/или каталожни номера на публикациите на институциите;

и) управлението на авторските права за препечатване и превод на публикациите на институциите;

й) реклама и продажба на публикациите и услугите, които Службата предлага на обществеността.

2. Службата предоставя на институциите съвети и помощ, свързани със:

а) програмирането и планирането на техните програми за публикации;

б) осъществяването на техните издателски проекти, независимо от начина на издаване;

в) оформлението и дизайна на издателските им проекти;

г) информацията относно тенденциите на пазара за публикации в държавите-членки и относно темите и заглавията, които могат да представляват по-голям интерес за широката публика;

д) определянето на тиражите и изготвянето на планове за разпространение;

е) определянето на цените на публикациите и тяхната продажба;

ж) рекламата, разпространението и оценката на безплатните и платените им публикации;

з) анализа, оценката и създаването на интернет сайтове и интернет услуги, предназначени за обществеността;

и) изготвянето на рамкови договори за издателска дейност;

й) технологичния контрол на издателските системи.

Член 4

Отговорности на институциите

1. Решението за публикуване на текстове на всяка институция е от изключителната компетентност на съответната институция.

2. Институциите пристъпват към издаване на техните задължителни публикации, като използват услугите на Службата.

3. Институциите могат да пристъпят към издаване на техните незадължителни публикации и без участието на Службата. В такъв случай институциите искат от Службата международните стандартни номера и/или каталожните номера и поверяват на Службата електронна версия на публикацията, независимо от формата, и когато е необходимо — два екземпляра на хартия на публикацията.

4. Институциите се ангажират да гарантират, че притежават всички права за препечатване, превод и разпространение на всички съставни елементи на дадена публикация.

5. Институциите се ангажират да изготвят план, съгласуван със Службата, за разпространение на своите публикации.

6. Институциите могат да сключат със Службата спогодби за услуги с цел определяне на условията на тяхното сътрудничество.

Член 5

Задачи на Службата

1. Изпълнението на задачите на Службата включва по-конкретно следните операции:

а) прегрупиране на документите за издаване;

б) подготовка, графично оформяне, корекция, оформление и проверка на текстовете и на други елементи, независимо от формата или носителя, като се спазват, от една страна, указанията, дадени от институциите, и от друга страна, нормите за типографско и езиково представяне, установени съвместно с институциите;

в) индексирание и каталогизиране на публикациите;

г) документален анализ на текстовете, публикувани в Официален вестник, и на официални текстове, различни от тези, публикувани в Официален вестник;

д) консолидиране на законодателни текстове;

е) управление, разработване, актуализиране и разпространение на многоезиковия речник Eurovoc;

ж) отпечатване чрез посредничеството на нейните доставчици;

з) контрол над изпълнението на работата;

и) контрол на качеството;

й) качествено и количествено приемане;

- к) физическо и електронно разпространение на Официален вестник, на официални текстове, различни от тези, публикувани в Официален вестник, и на други незадължителни публикации;
 - л) съхранение;
 - м) физическо и електронно архивиране;
 - н) нов тираж на изчерпаните публикации и отпечатване при поискване;
 - о) изготвяне на консолидиран каталог на публикациите на институциите;
 - п) продажба, включително издаване на фактури, инкасиране и плащане на средства, управление на вземанията;
 - р) реклама;
 - с) изготвяне, покупка, управление, актуализиране, проследяване и контрол на списъци с електронни адреси на институциите и изготвяне на целеви списъци с електронни адреси.
2. В рамките на собствената компетентност или въз основа на делегиране на правомощия на разпоредител с бюджетни кредити, предоставени от институциите, Службата извършва:
- а) възлагане на обществени поръчки, включително встъпване в правнообвързващи ангажименти;
 - б) финансов надзор на договорите с доставчици;
 - в) поемане на разходи, включително качествено и количествено приемане с подпис „прието за плащане“;
 - г) разрешаване на разходи;
 - д) приходни операции.

Член 6

Управителен съвет

1. Създава се управителен съвет, в рамките на който се представляват всички институции, подписали решението. Управителният съвет е съставен от секретаря на Съда на Европейските общности, заместник генералния секретар на Съвета, както и от генералните секретари на другите институции или от техни представители. Европейската централна банка участва в работата на управителния съвет като наблюдател.

2. Управителният съвет избира председател измежду членовете си за период от две години.
3. Управителният съвет се свиква по инициатива на своя председател или по искане на някоя от институциите поне четири пъти в годината.
4. Управителният съвет приема свой вътрешен правилник, който публикува в Официален вестник.
5. Решенията на управителния съвет, ако не е предвидено друго, се вземат с обикновено мнозинство.
6. Всяка институция, подписала настоящото решение, разполага с един глас в рамките на управителния съвет.

Член 7

Задачи и отговорности на управителния съвет

1. Чрез дерогация от разпоредбите на член 6 управителният съвет приема с единодушие, в общ интерес на институциите и в рамките на областите на компетентност на Службата, следните решения:
- а) по предложение на директора той приема стратегически цели и правила за функционирането на Службата;
 - б) определя ръководните насоки на общите политики на Службата, по-специално по отношение на продажбата, разпространението и издаването, и гарантира, че Службата допринася за изготвянето и изпълнението на политиките за информация и комуникация в областите на нейната компетентност;
 - в) въз основа на проект, изготвен от директора на Службата, приема годишния доклад за управлението, адресиран към институциите, имащ за цел изпълнението на стратегията и услугите, предоставяни от Службата. Преди 1 май всяка година предава на институциите отчет за предходната финансова година;
 - г) одобрява предварителния разчет за приходите и разходите на Службата в рамките на бюджетната процедура, свързана с бюджета за функционирането на Службата;
 - д) одобрява критериите за осчетоводяване на разходите на Службата, определени от директора ѝ;
 - е) отправя до институциите предложения, които биха могли да улеснят доброто функциониране на Службата.

2. Управителният съвет взема предвид ориентацията, определена от междуинституционалните инстанции в областите на комуникация и информация за тази цел. Председателят на управителния съвет се среща ежегодно с тези инстанции.

3. Председателят на управителния съвет в качеството му на представител за междуинституционалното сътрудничество е лицето за контакт с органа, който взема решение за освобождаване от отговорност във връзка с изпълнението на бюджета за стратегическите решения в областите на компетентност на Службата.

4. Председателят на управителния съвет и директорът на Службата изготвят заедно правилата за взаимно уведомяване и комуникация, които формализират техните отношения. Това споразумение се изпраща на членовете на управителния съвет за информация.

Член 8

Директор на Службата

Директорът на Службата, под ръководството на управителния съвет и в рамките на неговата компетентност, отговаря за доброто функциониране на Службата. За прилагането на административните и финансовите процедури той действа под ръководството на Комисията.

Член 9

Задачи и отговорности на директора на Службата

1. Директорът на Службата осигурява секретариата на управителния съвет и отчита пред него изпълнението на функциите си с тримесечен доклад.

2. Директорът на Службата представя на управителния съвет всички предложения за доброто функциониране на Службата.

3. След консултация с управителния съвет за становище директорът на Службата определя същността и цените на услугите, които Службата предоставя на институциите срещу заплащане.

4. Директорът на Службата приема след одобрение от страна на управителния съвет критериите, според които се осчетоводяват разходите на Службата. Той определя начините за сътрудничество в областта на счетоводството между Службата и институциите със съгласието на счетоводителя на Комисията.

5. Директорът на Службата изготвя предварителния разчет за приходите и разходите на Службата в рамките на бюджетната

процедура, свързана с бюджета за функционирането на Службата. След одобрение от страна на управителния съвет тези предложения се изпращат на Комисията.

6. Директорът на Службата решава дали и по какъв начин могат да бъдат извършени публикации, произтичащи от трети страни.

7. Директорът на Службата участва в междуинституционалните дейности във връзка с информацията и комуникацията в областите на компетентност на Службата.

8. По отношение на издаването на законодателство и на официални документи, свързани със законодателната процедура, включително Официален вестник, директорът на Службата:

а) предлага на компетентните инстанции на всяка институция основните решения, които се прилагат съвместно;

б) определя предложения за подобряване на структурата и представянето на Официален вестник и на официалните законодателни текстове;

в) формулира предложения до институциите по отношение на хармонизирането на оформлението на текстовете за публикуване;

г) прави преглед на трудностите, свързани с текущата дейност, и формулира в рамките на Службата необходимите указания и дава препоръки на институциите за преодоляване на тези трудности.

9. Директорът на Службата изготвя в съответствие с Финансовия регламент годишен доклад за дейността, който обхваща отпуснатите от Комисията и от други институции кредити по силата на Финансовия регламент. Докладът е адресиран до Комисията и съответните институции и за информация — до управителния съвет.

10. В рамките на отпускането на кредити от Комисията и изпълнението на бюджета условията за информиране и консултиране между члена на Комисията, който отговаря за отношенията със Службата, и директора на Службата се определят с общо съгласие.

11. Директорът на Службата отговаря за изпълнението на стратегическите цели, определени от управителния съвет, и за правилното управление на Службата, на нейните дейности, както и на управлението на бюджета ѝ.

12. Когато директорът на Службата отсъства или е възпрепятстван, се прилагат правилата за заместване въз основа на степента или на годините трудов стаж, освен ако управителният съвет по предложение на своя председател или на директора на Службата вземе друго решение.

13. Директорът на Службата уведомява институциите с тримесечен доклад за планирането и използването на ресурсите, както и за напредъка на работата.

Член 10

Персонал

1. Назначаването на длъжност генерален директор и директор се извършва от Комисията след единодушно положително становище от страна на управителния съвет. Правилата на Комисията по отношение на мобилността и оценката на висшето ръководство се прилагат за генералния директор и директорите (степен AD 16/AD 15/AD 14). При приближаване на срока за мобилност, предвиден по принцип в съответните правила за длъжностното лице, което заема такава длъжност, Комисията уведомява управителния съвет, който може да излезе с единодушно становище по случая.

2. Управителният съвет е тясно свързан с процедурите, които следва да се проведат, ако е необходимо, преди назначаването на длъжностни лица и други служители на Службата на длъжност генерален директор (степен AD 16/AD 15) и директори (степен AD 15/AD 14), а именно изготвяне на обява за работа, разглеждане на кандидатурите и определяне на жури за конкурс във връзка с този вид длъжности.

3. Правомощията на органа по назначаване и на органа за сключване на трудови договори по отношение на длъжностните лица и на другите служители на Службата се изпълняват от Комисията. Комисията може да делегира някои от своите правомощия в рамките на Комисията на директора на Службата. Делегирането се извършва при същите условия като за генералните дирекции на Комисията.

4. При условията на параграф 2 приетите от Комисията разпоредби и процедури за прилагането на Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на другите служители се прилагат за длъжностните лица и другите служители на Службата при същите условия като за длъжностните лица и другите служители на Комисията, които работят в Люксембург.

5. Длъжностните лица на всички институции се уведомяват за всички свободни работни места в рамките на Службата, след като органът по назначаване или органът за сключване на трудови договори решат да открият работното място.

6. На всеки три месеца директорът на Службата уведомява управителния съвет относно управлението на персонала.

Член 11

Финансови аспекти

1. Бюджетните кредити на Службата, чиято обща сума се вписва в отделна бюджетна позиция в раздела за бюджета на Комисията, са описани подробно в приложението към този раздел. Това приложение се представя под формата на отчет за приходите и разходите, като разпределението е същото като в раздела на бюджета.

2. Щатното разписание на Службата е посочено в приложението към щатното разписание на Комисията.

3. Всяка институция е разпоредител с бюджетни кредити за реда „разходи за публикуване“ от бюджета си.

4. Всяка институция може да делегира правомощия на разпоредител с бюджетни кредити на директора на Службата за управлението на кредити, вписани в раздела, и определя границите и условията на това делегиране в съответствие с Финансовия регламент. Директорът на Службата уведомява управителния съвет за това делегиране на всеки три месеца.

5. Бюджетното и финансовото управление на Службата се извършва в съответствие с Финансовия регламент и подробните правила за прилагането му и с финансовата рамка, която е в сила за Комисията, включително за кредитите, отпуснати от институции, различни от Комисията.

6. Счетоводството на Службата се изготвя в съответствие със счетоводните правила и методи, одобрени от счетоводителя на Комисията. Службата води отделно счетоводство за продажбата на Официален вестник и на публикациите. Нетните приходи от продажбите се изплащат на институциите.

Член 12

Проверка

1. Функцията на вътрешен одитор на Службата се упражнява от вътрешния одитор на Комисията в съответствие с Финансовия регламент. Службата изготвя вътрешен одит, който е аналогичен на предвидения в генералните дирекции и служби на Комисията начин. Институциите могат да поискат от директора на Службата да включи специфични одити в работната програма на вътрешния одит на Службата.

2. Службата отговаря на въпроси във връзка с нейните правомощия в рамките на мисията на Европейската служба за борба с измамите (OLAF). За да се гарантира закрилата на интересите на Европейския съюз, се изготвя споразумение, което обхваща начините за взаимно уведомяване между председателя на управителния съвет и директора на OLAF.

Член 13

Жалби и искания

1. Службата отговаря за отговорите на исканията на Европейския омбудсман и на Европейския надзорен орган за защита на личните данни в рамките на своите правомощия.

2. Правните иски в областите на правомощия на Службата се насочват срещу Комисията.

Член 14

Достъп на обществеността до документи

1. Директорът на Службата взема решенията, посочени в член 7 от Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 г. относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията ⁽¹⁾. При отказ решенията по потвърдителни искания се взимат от генералния секретар на Комисията.

2. Службата разполага с регистър на документи в съответствие с член 11 от Регламент (ЕО) № 1049/2001.

Член 15

Отмяна

Решение 2000/459/ЕО, ЕОВС, Евратом се отменя.

Позоваванията на отмененото решение се считат за позовавания на настоящото решение.

Член 16

Пораждане на действие

Настоящото решение поражда действие в деня след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Съставено в Брюксел и Люксембург на 26 юни 2009 година.

За Европейския парламент

Председател

H.-G. RÖTTERING

За Съвета

Председател

K. SCHWARZENBERG

За Комисията

Председател

J. M. BARROSO

За Съда на Европейските общности

Председател

V. SKOURIS

За Сметната палата

Председател

V. M. SILVA CALDEIRA

За Европейския икономически и социален комитет

Председател

M. SEPI

За Комитета на регионите

Председател

L. VAN DEN BRANDE

⁽¹⁾ ОВ L 145, 31.5.2001 г., стр. 43.