



Ured Zajednice za biljne sorte EUROPSKE UNIJE

ODLUKA UPRAVNOG VIJEĆA UREDA ZAJEDNICE ZA BILJNE SORTE od 25. ožujka 2004. o provedbi Uredbe (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima

ODLUKA UPRAVNOG VIJEĆA UREDA ZAJEDNICE ZA BILJNE SORTE

od 25. ožujka 2004. o provedbi Uredbe (EZ) br. 1049/2001¹ Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije

UPRAVNO VIJEĆE,

uzimajući u obzir članak 33.a Uredbe Vijeća (EZ) br. 2100/94 od 27. srpnja 1994.², izmijenjen Uredbom Vijeća (EZ) br. 1650/2003 od 18. lipnja 2003.³

budući da:

(1) člankom 1. stavkom 2. Ugovora o Europskoj uniji utvrđuje se načelo otvorenosti, u skladu s kojim Ugovor označava novu fazu u procesu stvaranja sve bolje povezane unije među narodima Europe, u kojoj se odluke donose na što otvoreniji način i na razini što bližoj građanima;

(2) je otvorenost jamstvo da administracija uživa veću legitimnost, učinkovitost i odgovornost prema svojim građanima u demokratskom sustavu, te budući da otvorenost doprinosi jačanju načela demokracije i poštovanju temeljnih ljudskih prava iz članka 6. Ugovora o Europskoj uniji i Povelje Europske unije o temeljnim pravima;

(3) se Uredba (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije primjenjuje na dokumente koji su u posjedu Ureda;

(4) jasna pravila doprinose jednostavnijem upravljanju, omogućujući odgovornim osobama da točnije i brže obrađuju zahtjeve javnosti. Stoga je nužno utvrditi pravila za provedbu Uredbe (EZ) br. 1049/2001 za sve dokumente Ureda u skladu s tom Uredbom;

(5) praktični dogovori moraju biti brzo dostupni javnosti;

OVOM JE ODLUKOM DONIJELO SLJEDEĆE PRAKTIČNE DOGOVORE:

¹ Uredba (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije, SL L 145, 31. 5. 2001., str. 43.

² Uredba Vijeća (EZ) br. 2100/94 od 27. srpnja 1994., SL L 227, 1. 9. 1994., str. 1.

³ Uredba Vijeća (EZ) br. 1650/2003 od 18. lipnja 2003. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 2100/94 o oplemenjivačkim pravima na biljnu sortu Zajednice, SL L 245, 29. 9. 2003., str. 28

Članak 1.

Korisnici i područje primjene

1. Građani Unije i fizičke ili pravne osobe s boravištem ili registriranim sjedištem u državi članici imaju pravo na pristup dokumentima Ureda na temelju članka 255. stavka 1. Ugovora i članka 2. stavka 1. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 u skladu s ovim detaljnim pravilima.
2. Prema članku 2. stavku 2. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 građani država izvan EU-a koji nemaju boravište u državi članici i pravne osobe koje nemaju registrirano sjedište u nekoj od država članica imaju pravo na pristup dokumentima Ureda pod istim uvjetima kao i korisnici navedeni u članku 2. stavku 1. Uredbe (EZ) br. 1049/2001.

Međutim, prema članku 195. stavku 1. Ugovora, te osobe nemaju mogućnost podnošenja pritužbi Europskom ombudsmanu. Ako Ured nakon ponovnog zahtjeva u potpunosti ili djelomično odbije tim osobama pristup dokumentu, one mogu pokrenuti postupak pred Općim sudom Europske unije u skladu s člankom 230. stavkom 4. Ugovora.

Članak 2.

Zahtjevi za pristup

1. Svi zahtjevi za pristup dokumentu šalju se Uredu preko njegove internetske stranice (www.cpvo.europa.eu), elektroničkom poštom (publicregister@cpvo.europa.eu) ili redovnom poštom, odnosno telefaksom na službenu adresu ili broj telefaksa koji su navedeni na internetskoj stranici Ureda i u Službenom listu Ureda.
2. Ured bi trebao odgovoriti na prve i ponovne zahtjeve za pristup dokumentima u roku od petnaest radnih dana od upisa zahtjeva. Ako se zahtjevi odnose na složene ili opsežne dokumente, rok se može produljiti za petnaest radnih dana. Svako produljenje roka mora biti obrazloženo i o tome se mora unaprijed izvijestiti podnositelja zahtjeva.
3. Ako zahtjev nije dovoljno određen, kako je navedeno u članku 6. stavku 2. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, Ured je dužan pozvati podnositelja zahtjeva na pružanje dodatnih informacija radi omogućavanja identifikacije zatraženih dokumenata. Rok za davanje odgovora teče od trenutka kada Ured dobije tu informaciju.
4. Svaka odluka koja je makar djelomično negativna treba sadržavati razloge za odbijanje zahtjeva na temelju izuzeća navedenih u članku 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 i njome se mora izvijestiti podnositelja zahtjeva o pravnim sredstvima koja su mu na raspolaganju.

Članak 3.

Obrada prvih zahtjeva

1. Ne dovodeći u pitanje članak 9. ovih Pravila, potvrda o primitku šalje se podnositelju zahtjeva odmah po upisu zahtjeva, osim ako se odgovor može poslati povratnicom.
2. Potvrda o primitku i odgovor šalju se u pisanom obliku, ako je to prikladno, elektroničkim putem.
3. Voditelj Pravnog odjela ili osoba koju on ovlasti obavještava podnositelja zahtjeva o odgovoru na njegov zahtjev. Voditelj Pravnog odjela dostavlja odgovore na početne zahtjeve predsjedniku kao informaciju.
4. Svaki odgovor koji je makar djelomično negativan mora sadržavati obavijest podnositelju zahtjeva o njegovom pravu na podnošenje ponovnog zahtjeva predsjedniku Ureda u roku od petnaest radnih dana od primitka odgovora kojim se od njega traži da preispita stav Ureda.
5. Ako Ured ne odgovori u propisanome roku, podnositelj zahtjeva ima pravo podnijeti ponovni zahtjev.

Članak 4.

Obrada ponovnih zahtjeva

1. Odluke o ponovnim zahtjevima donosi predsjednik Ureda. Predsjednik šalje ponovne zahtjeve voditelju Pravnog odjela kao informaciju.
2. Odluka o ponovnom zahtjevu dostavlja se podnositelju zahtjeva u pisanom obliku, kad je to prikladno elektroničkim putem, te ga se mora obavijestiti o njegovom pravu na pokretanje postupka pred Općim sudom ili na podnošenje pritužbe Europskom ombudsmanu.

Članak 5.

Savjetovanja

1. Kad Ured zaprimi zahtjev za pristup dokumentu koji je u njegovu posjedu, ali potječe od treće strane, dužan je provjeriti primjenjuje li se neko od izuzeća propisano člankom 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001.
2. Ako Ured nakon izvršene provjere smatra da je potrebno uskratiti pristup dokumentu jer se primjenjuje neko od izuzeća propisanih člankom 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, podnositelju zahtjeva šalje negativan odgovor bez savjetovanja s trećom stranom.

3. Ured odobrava zahtjev bez savjetovanja s trećom stranom kad:
 - (a) je autor već objavio zatraženi dokument ili je dokument već objavljen temeljem Uredbe (EZ) br. 1049/2001 ili sličnih odredbi;
 - (b) objavljivanje ili djelomično objavljivanje njegova sadržaja ne utječe neposredno na interese navedene u članku 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001.

4. U svim ostalim slučajevima potrebno je savjetovati se s trećom stranom. Kad se zahtjev za pristup odnosi na dokument koji potječe iz države članice, Ured se savjetuje s tijelom od kojeg taj dokument potječe ako je:
 - (a) dokument prosljeđen Uredu prije datuma stupanja na snagu Uredbe (EZ) br. 1049/2001;
 - (b) država članica u skladu s člankom 4. stavkom 5. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 zatražila od Ureda da bez njezine prethodne suglasnosti ne objavi dokument.

5. Konzultirani autor u svojstvu treće strane mora odgovoriti u roku koji ne može biti kraći od pet radnih dana, ali mora osigurati Uredu pridržavanje njegovih rokova za davanje odgovora. U slučaju izostanka odgovora u propisanome roku, ili ako se treća strana ne može pronaći ili ne može identificirati, Ured odlučuje u skladu s pravilima o izuzećima iz članka 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, uzimajući u obzir zakonite interese treće strane na temelju raspoloživih informacija.

6. Ako Ured namjerava omogućiti pristup dokumentu protivno izričitom mišljenju autora, dužan je obavijestiti autora o svojoj namjeri objave dokumenta po isteku roka od 10 radnih dana te mu skrenuti pažnju na pravna sredstva koja su mu na raspolaganju za osporavanje objave.

7. Kad država članica, institucija EU-a ili Agencija zaprimi zahtjev za pristup dokumentu koji potječe od Ureda, one se mogu obratiti Uredu u svrhu savjetovanja. Predsjednik Ureda odgovara na zahtjev.

Članak 6.

Obrada zahtjeva za pristup povjerljivim dokumentima

1. Kad se zahtjev za pristup odnosi na osjetljivi dokument kako je određen člankom 9. stavkom 1. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, takav zahtjev obrađuju osobe koje imaju pravo upoznati se s dokumentom.

2. Svaka odluka kojom se potpuno ili djelomično odbija pristup povjerljivom dokumentu mora biti obrazložena na temelju izuzeća navedenih u članku 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001. Ako se pokaže da se pristup ne može odbiti na temelju tih izuzeća, Ured mora osigurati da se s dokumenta ukloni oznaka povjerljivosti prije nego što ga se pošalje podnositelju zahtjeva.

3. Ako se omogućuje pristup osjetljivom dokumentu, potrebna je suglasnost tijela od kojeg taj dokument potječe.

Članak 7.

Ostvarivanje prava na pristup

1. Dokumenti se šalju redovnom poštom, telefaksom ili ako je dostupno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu. Ako su dokumenti opsežni ili složeni, podnositelja zahtjeva može se pozvati da izvrši uvid u dokumente na licu mjesta. Takav se uvid ne naplaćuje.
2. Uvid u dokumente na licu mjesta, kako je to navedeno u članku 10. Uredbe br. 1049/2001, provodi se u prostorijama Ureda. Međutim, uvid u dokumente može se na zahtjev izvršiti i kod ovlaštenih nacionalnih agencija ili podružnica u skladu s člankom 30. stavkom 4. Osnovne uredbe, koje se nalaze se na području države članice u kojoj osoba koja podnosi zahtjev ima boravište ili svoje sjedište ili poslovni nastan, ako je zatraženi dokument u posjedu takve podružnice.
3. Ako je dokument objavljen, odgovor se sastoji od upućivanja na objavljeni dokument i/ili na mjesto gdje se dokument može pronaći i, kad je to prikladno, na adresu internetske stranice Ureda.
4. Ako dokumenti imaju više od dvadeset stranica, podnositelju zahtjeva naplaćuje se naknada u iznosu od 0,10 eura po stranici uvećana za troškove slanja. Naknade za dostavu dokumenata na drugim medijima određuju se od slučaja do slučaja, ali one ne mogu biti veće od opravdanog iznosa.

Članak 8.

Mjere za olakšavanje pristupa dokumentima

1. Kako bi prava građana na temelju Uredbe (EZ) br. 1049/2001 bila djelotvorna, Ured osigurava pristup registru dokumenata. Registar je dostupan u elektroničkom obliku.
2. Registar sadrži naslov dokumenta (na jezicima na kojima je dostupan), referentni broj i ostale korisne napomene, naznaku njegova autora i datum njegova sastavljanja ili donošenja.
3. Javnost se preko stranice za pomoć (na svim službenim jezicima) obavještava o načinu na koji se dokument može pronaći. Ako je dokument objavljen, na tom se mjestu nalazi poveznica na cijeli tekst.

Članak 9.

Dokumenti izravno dostupni javnosti

1. Ovaj se članak primjenjuje samo na dokumente koji su sastavljeni ili primljeni nakon 1. listopada 2004., od kojeg se datuma Uredba (EZ) br. 1049/2001 primjenjuje na dokumente Ureda.
2. Sljedeći dokumenti automatski se dostavljaju na zahtjev te su, u mjeri u kojoj je to moguće, izravno dostupni elektronički:

- (a) dokumenti koje je donio Ured ili Upravno vijeće radi objave u Službenom listu Ureda;
- (b) dokumenti koji potječu od trećih strana, a njihov autor ih je već objavio ili su objavljeni uz njegovu suglasnost;
- (c) dokumenti koji su već objavljeni na temelju ranijeg zahtjeva;
- (d) registar na internetskoj stranici Ureda s informacijama o zahtjevima i danim odobrenjima;
- (e) odluke Žalbenog vijeća Ureda;
- (f) godišnja izvješća Ureda.

Članak 10.

Stupanje na snagu

Ova Odluka stupa na snagu 1. travnja 2004.

Članak 11.

Objava

Ova odluka objavljuje se u Službenom listu Ureda Zajednice za biljne sorte

Potpisano: Datum: 25. ožujka 2004.

Carlos Pereira Godinho
Predsjednik Upravnog vijeća