

PARLAMENT EUROPEJSKI

PRZEPISY DOTYCZĄCE PUBLICZNEGO DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO

Decyzja Prezydium z dnia 28 listopada 2001 r. ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾

(2005/C 289/06)

PREZYDIUM,

uwzględniając art. 255 ust. 2 i 3 Traktatu WE,

uwzględniając rozporządzenie (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 30 maja 2001 r., dotyczące publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji, w szczególności art. 11, 12 i 18,

uwzględniając art. 22 ust. 2 i 11, art. 96 ust. 1, art. 97 oraz załącznik VII do Regulaminu,

mając na uwadze, że ogólne zasady dostępu do dokumentów zostały ustalone zgodnie z art. 255 ust. 2 Traktatu WE w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1049/2001 z dnia 30 maja 2001 r.,

mając na uwadze, że zgodnie z art. 255 ust. 3 Traktatu WE i art. 18 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, Parlament Europejski, decyzją z dnia 13 listopada 2001 r., przystąpił do wprowadzenia zmian w swoim Regulaminie,

mając na uwadze, że art. 97 ust. 2, 3 i 4 Regulaminu Parlamentu Europejskiego zleca Prezydium ustalenie przepisów mających na celu sporządzenie rejestru dokumentów oraz zasad ich udostępniania, oraz wyznaczenie instancji odpowiedzialnych za postępowanie z tymi dokumentami,

mając na uwadze, że decyzja Prezydium z dnia 10 lipca 1997 r., dotycząca publicznego dostępu do dokumentów Parlamentu Europejskiego, oraz decyzja z dnia 17 kwietnia 1998 r., dotycząca systemu opłat za dostarczanie dokumentów, zostały zniesione decyzją Parlamentu Europejskiego z dnia 13 listopada 2001 r.,

mając na uwadze, że system opłat za dostarczanie dokumentów powinien zostać dostosowany do przepisów art. 10 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 w celu uściślenia dodatkowych opłat ponoszonych przez wnioskodawcę w przypadku dostarczania mu obszernych dokumentów,

mając na uwadze, że słuszne jest określenie w jednej decyzji środków dotyczących funkcjonowania rejestru dokumentów Parlamentu Europejskiego, w celu większej jawności wobec obywateli,

PRZYMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

TYTUŁ I

REJESTR NUMERÓW REFERENCYJNYCH

Artykuł 1

Sporządzenie

1. Rejestr numerów referencyjnych zostaje sporządzony wewnątrz Parlamentu Europejskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 i art. 97 ust. 3 Regulaminu.
2. Sporządzony w ten sposób rejestr numerów referencyjnych zawiera numery referencyjne dokumentów sporządzonych lub otrzymanych przez Parlament począwszy od daty wejścia w życie rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 ⁽⁴⁾.
3. Numery referencyjne stanowią „dowód tożsamości dokumentu”, który zawiera oprócz danych określonych w art. 11 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, jeżeli jest to możliwe, także dane umożliwiające identyfikację instancji wydającej każdy dokument, dostępne wersje językowe, status i kategorię dokumentu oraz miejsce jego przechowywania.

Artykuł 2

Cele

Struktura rejestru numerów referencyjnych powinna pozwolić na:

- używanie jednolitego systemu numerów referencyjnych,
- bezpośredni dostęp do dokumentów, zwłaszcza legislacyjnych, w formie elektronicznej,

⁽¹⁾ Opublikowana w Dz.U. C 374 z 29.12.2001, str. 1-6.

⁽²⁾ Wersja ujednolicona przez Prezydium w dniu 3 maja 2004 r.

⁽³⁾ Zmieniona przez Prezydium 26 września 2005 r.

⁽⁴⁾ t.j. od dnia 3 grudnia 2001 r.

- identyfikację dokumentów niedostępnych elektronicznie,
- wyszukiwanie dokumentów niewystarczająco opisanych przez wnioskodawcę,
- identyfikację dokumentów, których publiczne udostępnianie podlega wyjątkom przewidzianym w art. 4 i 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001,
- rejestrowanie dokumentów poufnych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 9 wymienionego rozporządzenia.

Artykuł 3

Funkcjonowanie

Do zadań jednostki odpowiedzialnej za rejestr numerów referencyjnych należą:

- kontrola rejestracji dokumentów sporządzonych lub otrzymanych przez Parlament Europejski,
- przyjmowanie wniosków o dostęp do dokumentu, na piśmie lub w formie elektronicznej, oraz prowadzenie kalendarza w celu przestrzegania terminu 15 dni roboczych na udzielenie odpowiedzi,
- przesyłanie potwierdzenia wpłynięcia wniosku,
- pomoc dla wnioskodawcy w uściśleniu treści jego wniosku,
- ułatwienie wnioskodawcy uzyskania dostępu do dokumentów już opublikowanych,
- przekazanie wniosku właściwym służbom lub uprawnionej osobie w przypadku, gdy wniosek odnosi się do dokumentu niefigurującego w rejestrze, lub odnosi się do dokumentu podlegającego wyjątkom przewidzianym w art. 4 i 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001,
- dokonanie uzgodnień z wnioskodawcą w przypadku wniosków o dokumenty bardzo długie lub złożone.

Artykuł 4

Rejestracja dokumentów

1. Każdy dokument sporządzony przez Parlament Europejski zostaje w jak najkrótszym czasie wpisany do rejestru numerów referencyjnych. Sekretariat Generalny przyjmie wewnętrzne przepisy wykonawcze w celu zagwarantowania rejestracji wszystkich dokumentów sporządzanych przez Parlament Europejski.

2. W tym celu, dokumenty Parlamentu Europejskiego wymienione w art. 97 ust. 2 Regulaminu, są wpisywane do rejestru numerów referencyjnych na odpowiedzialność organu lub służb będących ich autorem.

3. Dokumenty sporządzone w ramach procedury legislacyjnej lub działalności parlamentarnej są wpisywane do rejestru z chwilą ich złożenia lub udostępnienia opinii publicznej.

4. Pozostałe dokumenty podlegające kompetencjom służb administracyjnych Sekretariatu Generalnego Parlamentu Europejskiego są wpisywane do rejestru numerów referencyjnych, jeżeli jest to możliwe, z chwilą uzyskania zgody autora dokumentu.

5. Wszelkie dokumenty otrzymane przez Parlament Europejski od strony trzeciej w rozumieniu art. 3 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, są przesyłane pocztą wewnętrzną do rejestru numerów referencyjnych, gdzie zostaje on zarejestrowany, z wyjątkiem dokumentów sensytywnych w znaczeniu art. 9 ww. rozporządzenia, podlegających wyjątkom przewidzianym w tym artykule.

Artykuł 5

Dokumenty dostępne bezpośrednio

1. Wszelkie dokumenty sporządzane lub otrzymywane przez Parlament Europejski w ramach procedury legislacyjnej powinny być publicznie dostępne w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 4 i 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

2. W tym celu, Parlament Europejski udostępni wszelkie dokumenty legislacyjne poprzez rejestr, co umożliwi obywatelom dostęp do pełnych wersji dokumentów.

3. Parlament Europejski udostępni rejestr w formie elektronicznej na stronie internetowej Europarl oraz zapewni obywatelom pomoc on-line odnośnie zasad składania wniosków o dostęp do dokumentów.

4. Pozostałe dokumenty, w szczególności związane z przygotowaniem polityk lub strategii, są, jeżeli jest to możliwe, dostępne bezpośrednio.

5. Kategorie dokumentów dostępnych bezpośrednio są wyszczególnione na liście przyjętej przez Parlament Europejski, załączonej do Regulaminu. Dokumenty niewpisane na tę listę będą udostępniane na wniosek pisemny.

Artykuł 6

Dokumenty udostępniane na wniosek

1. Dokumenty sporządzone lub otrzymane przez Parlament Europejski poza procedurą legislacyjną są, jeżeli jest to możliwe, udostępniane obywatelom bezpośrednio poprzez rejestr, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 4 i 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

2. Jeżeli wpis dokumentu do rejestru numerów referencyjnych nie umożliwia bezpośredniego dostępu do całości tekstu, ponieważ dokument nie jest dostępny w wersji elektronicznej lub podlega wyjątkom przewidzianym w art. 4 i 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, wnioskodawca może złożyć wniosek o dostęp do dokumentu na piśmie lub za pomocą formularza elektronicznego dostępnego na stronie internetowej Europarl. Parlament Europejski udzieli dostępu do dokumentu, lub powiadomi na piśmie o powodzie całkowitej lub częściowej odmowy.

3. Dokumenty sporządzone lub otrzymane przez Parlament Europejski przed wejściem w życie rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 i tym samym niedostępne w rejestrze numerów referencyjnych, są udostępniane na pisemny wniosek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 4 i 9 ww. rozporządzenia.

Artykuł 7

Przechowywanie dokumentów

1. Wszystkie dokumenty są przechowywane w archiwach bazy danych rejestru numerów referencyjnych. Baza numerów referencyjnych zawiera wszystkie dokumenty sporządzone przez Parlament Europejski. Kopia tych danych i dokumentów jest przekazywana do archiwów historycznych Parlamentu Europejskiego (ARCD0C).

2. Dopóki baza danych przeznaczona do archiwizowania dokumentów wpisywanych do rejestru nie będzie operatywna, służby odpowiedzialne za rejestr będą w pierwszym rzędzie korzystały z już istniejących baz danych Parlamentu Europejskiego i ograniczą się do wprowadzenia do nich linków w celu odnalezienia niezbędnych danych i umożliwienia dostępu do pełnych wersji dokumentów.

TYTUŁ II

WNIOSEK WSTĘPNY

Artykuł 8

Złożenie wniosku wstępnego

1. Wniosek o dostęp do dokumentu Parlamentu Europejskiego może zostać przedstawiony na piśmie lub w formie elektronicznej, w jednym z języków wymienionych w art. 314 TWE.

2. Wniosek powinien być wystarczająco precyzyjny i zawierać w szczególności elementy pozwalające na identyfikację dokumentu/ów, którego/ych dotyczy, oraz nazwisko i adres wnioskodawcy.

3. Jeżeli dany wniosek nie jest wystarczająco precyzyjny, Parlament Europejski prosi wnioskodawcę o dodatkowe objaśnienia i udziela mu w tym celu pomocy.

4. Wnioskodawca nie ma obowiązku podawania powodu złożenia wniosku.

Artykuł 9

Rozpatrywanie wniosku pisemnego

1. Każdy wniosek o dostęp do dokumentu przechowywanego przez Parlament Europejski jest przekazywany w dniu jego rejestracji pocztą wewnętrzną do służb odpowiedzialnych za rejestr numerów referencyjnych, które powinny potwierdzić wpłynięcie wniosku, udzielić odpowiedzi i dostarczyć dokument w przewidzianym terminie.

2. Jeżeli wniosek dotyczy dokumentu sporządzonego przez Parlament Europejski, podlegającego jednym z wyjątków przewidzianych w art. 4 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, służby odpowiedzialne za rejestr numerów referencyjnych zwracają się do jednostki lub organu będącego autorem dokumentu, który w ciągu pięciu dni roboczych proponuje dalsze kroki.

3. Jeżeli wątpliwości dotyczą rozpowszechniania dokumentów pochodzących od stron trzecich, Parlament Europejski konsultuje się z nimi, przyznając im termin pięciu dni roboczych na wypowiedzenie się, w celu ustalenia, czy ma zastosowanie jeden z wyjątków określonych w art. 4 lub 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

4. Jeżeli skierowany do Parlamentu Europejskiego wniosek dotyczy dokumentu, który jeszcze nie został udostępniony opinii publicznej przez instytucję będącą jego autorem, Parlament Europejski przyznaje instytucji odpowiedzialnej za dany dokument termin pięciu dni roboczych na zgłoszenie ewentualnych zastrzeżeń co do jego rozpowszechniania.

5. W przypadku braku odpowiedzi po upływie terminu pięciu dni roboczych, Parlament Europejski przystąpi do kontynuowania procedury.

Artykuł 10

Rozpatrywanie wniosków złożonych w formie elektronicznej

1. Wszystkie wnioski złożone w formie elektronicznej są przekazywane na adres podany na stronie internetowej Parlamentu Europejskiego, za pomocą, jeżeli jest to możliwe, przewidzianego w tym celu formularza elektronicznego oraz systemu pomocy on-line, stworzonego w celu ułatwienia składania takich wniosków.

2. Wniosek w formie elektronicznej przesłany na adres internetowy Parlamentu Europejskiego jest automatycznie przekazywany do służb odpowiedzialnych za rejestr numerów referencyjnych w celu jego zarejestrowania i nadania mu dalszego biegu.

3. Jeżeli wniosek otrzymany w formie elektronicznej zawiera wszystkie niezbędne elementy określone w art. 8 niniejszej decyzji, potwierdzenie wpłynięcia wniosku jest automatycznie przesyłane wnioskodawcy.

4. Procedury, o których mowa w art. 9 ust. 2 i kolejnych niniejszej decyzji, dotyczące rozpatrywania wniosku początkowego złożonego na piśmie, są stosowane także do wniosków złożonych w formie elektronicznej.

Artykuł 11

Termin udzielenia odpowiedzi

1. Służby odpowiedzialne za rejestr numerów referencyjnych udostępniają dokument i dostarczają go w terminie piętnastu dni roboczych od zarejestrowania wniosku o dostęp do danego dokumentu.
2. Jeżeli Parlament Europejski nie jest w stanie udostępnić dokumentu, którego dotyczy wniosek, powiadamia wnioskodawcę na piśmie o powodach odmowy, całkowitej lub częściowej, informując go zarazem o prawie do złożenia wniosku potwierdzającego.
3. W tym przypadku wnioskodawcy przysługuje termin piętnastu dni roboczych od otrzymania odpowiedzi na złożenie wniosku potwierdzającego.
4. W drodze wyjątku, jeżeli wniosek dotyczy bardzo długiego dokumentu lub ich dużej ilości, termin przewidziany w ust. 1 niniejszego artykułu może zostać przedłużony o piętnaście dni roboczych za pomocą stosownie uzasadnionego zawiadomienia przesłanego uprzednio do wnioskodawcy.
5. Brak odpowiedzi ze strony Parlamentu Europejskiego w wymaganym terminie upoważnia wnioskodawcę do złożenia wniosku potwierdzającego.
6. Termin piętnastu dni roboczych liczy się od daty rejestracji wniosku początkowego, zgodnie z art. 7 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

Artykuł 12

Upoważniona instancja

1. Skierowane do Parlamentu Europejskiego wnioski początkowe są rozpatrywane przez Sekretariat Generalny pod zwierzchnictwem Przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego odpowiedzialnego za nadzór nad rozpatrywaniem wniosków o dostęp do dokumentów, zgodnie z art. 97 ust. 6 Regulaminu.
2. Pozytywne odpowiedzi na wnioski początkowe są przekazywane wnioskodawcy przez Sekretarza Generalnego lub wyznaczoną przez niego osobę.
3. Sekretarz Generalny, na wniosek służb odpowiedzialnych za rejestr i po konsultacji z autorem dokumentu, wydaje należycie uzasadnioną decyzję odmowną na wniosek początkowy. Wszelka decyzja odmowna jest przekazywana w celach informacyjnych do wiceprzewodniczącego odpowiedzialnego za jawność i dostęp do dokumentów.
4. Sekretarz Generalny lub jego przedstawiciel będzie mógł w każdej chwili zwrócić się do Wydziału Prawnego i /lub do przedstawiciela ds. ochrony danych.

TYTUŁ III

WNIOSEK POTWIERDZAJĄCY

Artykuł 13

Złożenie

1. Wniosek potwierdzający można złożyć do Parlamentu Europejskiego na piśmie lub w formie elektronicznej w terminie piętnastu dni roboczych od otrzymania odpowiedzi o całkowitej lub częściowej odmowie udostępnienia dokumentu, którego dotyczy wniosek, lub też w przypadku braku jakiegokolwiek odpowiedzi na wniosek początkowy.
2. Wniosek potwierdzający należy złożyć zgodnie z art. 8 niniejszej decyzji.

Artykuł 14

Rozpatrzenie

1. Wnioski potwierdzające są rejestrowane zgodnie z zasadami określonymi w art. 9 ust. 1 oraz art. 10 ust. 2 niniejszej decyzji dla wniosków pisemnych i w formie elektronicznej.
2. Rejestr numerów referencyjnych przekazuje wnioskodawcy potwierdzenie wpłynięcia wniosku i po czym następuje rozpatrzenie wniosku zgodnie z art. 9 i 10 niniejszej decyzji, w celu przygotowania odpowiedzi instytucji.
3. Parlament Europejski, w terminie piętnastu dni roboczych od rejestracji wniosku, udziela pozwolenia na udostępnienie dokumentu, lub powiadamia na piśmie o powodach całkowitej lub częściowej odmowy.
4. W drodze wyjątku, jeżeli wniosek dotyczy bardzo długiego dokumentu lub ich dużej ilości, termin przewidziany w ust. 1 niniejszego artykułu może zostać przedłużony o piętnaście dni roboczych za pomocą stosownie uzasadnionego zawiadomienia przesłanego uprzednio do wnioskodawcy.

Artykuł 15

Upoważniona instancja

1. Prezydium Parlamentu Europejskiego udziela odpowiedzi na wnioski potwierdzające. W imieniu Prezydium i pod jego zwierzchnictwem, decyzje w sprawach wniosków potwierdzających podejmuje wiceprzewodniczący odpowiedzialny za jawność i dostęp do dokumentów.
2. Wiceprzewodniczący jest zobowiązany do podania swojej decyzji do wiadomości Prezydium na pierwszym posiedzeniu Prezydium po podjęciu decyzji i poinformowaniu wnioskodawcy. Wiceprzewodniczący może, jeżeli uzna to za konieczne, przedłożyć Prezydium projekt decyzji, w szczególności gdyby odpowiedź poruszała kwestie dotyczące zasad polityki jawności Parlamentu Europejskiego. Wiceprzewodniczący jest związany decyzją Prezydium w sprawie odpowiedzi dla wnioskodawcy.

3. Wiceprzewodniczący i Prezydium podejmują decyzję na podstawie projektu opracowanego przez służby odpowiedzialne za rejestr, upoważnione przez Sekretarza Generalnego. Służby odpowiedzialne za rejestr mogą skierować wnioski do Wydziału Prawnego i/lub do przedstawiciela ds. ochrony danych, którzy powinni wydać swoje opinie w terminie trzech dni roboczych.

Artykuł 16

Wnoszenie skarg

1. Jeżeli Parlament Europejski wyda całkowitą lub częściową odmowę odnośnie dostępu do danego dokumentu, powiadamia wnioskodawcę o przysługującym mu odwołaniu, czyli wszczęciu postępowania sądowego przeciwko instytucji i/ lub wniesieniu skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich, zgodnie z art. 230 i 195 TWE.

2. Brak odpowiedzi w wymaganym terminie jest uważany za odpowiedź negatywną i upoważnia wnioskodawcę do wniesienia skargi zgodnie z poprzednim ustępem.

TYTUŁ IV

REJESTRACJA I DOSTĘP DO DOKUMENTÓW SENSYTYWNYCH

Artykuł 17

Rejestracja dokumentów sensytywnych

1. Rejestracja dokumentów zaklasyfikowanych jako sensytywne w rozumieniu art. 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, pochodzących z instytucji, agencji, Państw Członkowskich, państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wymaga uprzedniej zgody instancji, z której pochodzą.

2. W tym celu instancja, która wydała dokument zaklasyfikowany jako sensytywny, przekaże go bezpośrednio Przewodniczącemu Parlamentu Europejskiego w jak najwłaściwszy sposób, w celu zagwarantowania poufności jego treści.

3. Przy każdorazowym przekazywaniu dokumentów sensytywnych należy wziąć pod uwagę stanowisko instancji będącej autorem dokumentu, zarówno przy rejestracji, jak i rozpowszechnianiu dokumentu.

4. Jeżeli instancja będąca autorem dokumentu udzieli zgody na wpisanie dokumentu sensytywnego do rejestru numerów referencyjnych Parlamentu Europejskiego, zadaniem Przewodniczącego jest ustalenie numerów referencyjnych, które mogą figurować w tym rejestrze. Przewodniczący zasięga rady wiceprzewodniczącego odpowiedzialnego za nadzór nad rozpatrywaniem wniosków o dostęp do dokumentów, lub Sekretarza Generalnego, lub też, w odpowiednim przypadku, przewodniczącego danej komisji.

5. Wszelki dokument sporządzony przez Parlament Europejski, odnoszący się do dokumentu zaklasyfikowanego jako

sensytywny w rozumieniu art. 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, będzie rejestrowany i wydawany wyłącznie na podstawie upoważnienia Przewodniczącego.

6. Jeżeli jedna z instytucji wyrazi wątpliwości co do poufnego charakteru dokumentów otrzymanych przez Parlament Europejski, kwestia ta zostanie przedstawiona komisji międzyinstytucjonalnej utworzonej zgodnie z art. 15 ust. 2 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

Artykuł 18

Rozpatrywanie wniosku o dostęp do dokumentu

1. Wnioski o dostęp do dokumentu sensytywnego w rozumieniu art. 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001, złożone na piśmie lub w formie elektronicznej, są rejestrowane zgodnie z art. 9 ust. 1 lub art. 10 ust. 2 niniejszej decyzji.

2. Sekretariat Generalny przekazuje Przewodniczącemu wnioski o dostęp do dokumentu sensytywnego. Na etapie wniosku wstępnego lub wniosku potwierdzającego, udzielenie odpowiedzi na wniosek należy do Prezydium, które może przekazać to zadanie Przewodniczącemu, zgodnie z art. 22 ust. 10 Regulaminu Parlamentu Europejskiego. Przewodniczący zasięga rady wiceprzewodniczącego odpowiedzialnego za nadzór nad rozpatrywaniem wniosków o dostęp do dokumentów, lub Sekretarza Generalnego, lub też, w odpowiednim przypadku, przewodniczącego danej komisji

3. Termin piętnastu dni roboczych liczy się od daty rejestracji wniosku początkowego, zgodnie z art. 7 i 8 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001.

Artykuł 19

Upoważnione osoby

Następujące osoby są upoważnione do zapoznania się z zawartością dokumentów: Przewodniczący Parlamentu Europejskiego, wiceprzewodniczący odpowiedzialny za nadzór nad rozpatrywaniem wniosków o dostęp do dokumentów, przewodniczący komisji, której bezpośrednio dotyczy wniosek oraz Sekretarz Generalny, chyba że umowy z innymi instytucjami przewidują szczególne upoważnienia.

Artykuł 20

Ochrona dokumentów sensytywnych

1. Dokumenty sensytywne w znaczeniu art. 9 rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 podlegają ścisłym zasadom bezpieczeństwa w celu zagwarantowania poufności wewnątrz instytucji.

2. W tym celu Sekretarz Generalny przedstawi Prezydium projekt przepisów uwzględniających kontakty i umowy między Komisją a Radą.

3. Przyjęty przez Prezydium projekt zostanie przedstawiony do przyjęcia Zgromadzeniu; przyjęty w ten sposób tekst zostanie załączony do Regulaminu Parlamentu Europejskiego.

TYTUŁ V

WYDAWANIE DOKUMENTÓW

Artykuł 21

Wydawanie

1. Dokumenty są dostarczane w postaci kopii na papierze lub w formie elektronicznej, z pełnym poszanowaniem preferencji wnioskodawcy.

2. Jeżeli dany dokument został już rozpowszechniony przez Parlament Europejski lub przez inną instytucję, i jest tym samym łatwo dostępny, Parlament Europejski może udzielić dostępu do dokumentu, którego dotyczy wniosek, informując wnioskodawcę o sposobach w jaki może otrzymać dany dokument.

Artykuł 22

Koszty odpowiedzi

1. Wnioskodawca może zostać obciążony kosztami sporządzenia kopii i ich wysłania. Koszty te nie mogą w żadnym razie przekroczyć realnych kosztów operacji.

2. Konsultacja na miejscu i/ lub dokumentów liczących mniej niż 20 stron formatu A4, tak jak wgląd drogą elektroniczną lub poprzez rejestr, jest bezpłatna

Artykuł 23

Wniosek o obszerne dokumenty

1. Dokumenty liczące ponad 20 stron formatu A4 są udostępniane po uiszczeniu opłaty 10 EUR i 0,03 EUR za stronę.

2. Suma ta może zostać zmieniona decyzją Prezydium Parlamentu Europejskiego na wniosek Sekretarza Generalnego.

3. Decyzje w sprawie kosztów związanych z innymi sposobami przekazywania dokumentów podejmuje Sekretarz Generalny; nie będą one mogły w każdym razie przekraczać realnych kosztów operacji.

4. W przypadku powtórnych lub kolejnych wniosków odnośnie bardzo długich dokumentów lub też ich dużej ilości, Parlament będzie mógł dokonać nieformalnych uzgodnień z wnioskodawcą w celu znalezienia rozwiązania.

5. Niniejsza decyzja nie dotyczy dokumentów opublikowanych, które nadal podlegają właściwemu im systemowi opłat.

Artykuł 24

Dodatkowe koszty tłumaczenia

Jeżeli wnioskodawca składa wniosek o tłumaczenie na inny język, niż dostępne, stosuje się taryfę obowiązującą w Parlamencie Europejskim za tłumaczenia wykonywane przez tłumaczy „free lance”.

TYTUŁ VI

STOSOWANIE

Artykuł 25

Stosowanie

Niniejsza decyzja stosuje się w poszanowaniu i z zastrzeżeniem postanowień rozporządzenia (WE) nr 1049/2001 oraz Regulaminu Parlamentu Europejskiego.

Artykuł 26

Rewizja

Niniejsza decyzja zostanie zrewidowana dwa lata po wejściu w życie. W tym celu Sekretarz Generalny Parlamentu Europejskiego przedstawi sprawozdanie w sprawie wdrożenia niniejszej decyzji.

Artykuł 27

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wchodzi w życie w dniu jej publikacji w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* ⁽¹⁾. Rejestr numerów referencyjnych utworzony na mocy niniejszych postanowień zacznie działać od dnia 3 czerwca 2002 r.

(¹) t.j. dnia 29 grudnia 2002 r.