

**PRZEPISY DOTYCZĄCE POZYSKIWANIA PRZEZ PARLAMENT  
EUROPEJSKI PRYWATNYCH ARCHIWÓW POSŁÓW I BYŁYCH  
POSŁÓW DO PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO**

**DECYZJA PREZYDIUM**

**Z DNIA 10 MARCA 2014 R.**

PREZYDIUM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO,

- uwzględniając Regulamin PE, w szczególności jego art. 23 ust. 2 i 3,
- uwzględniając swoją decyzję z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie przetwarzania dokumentów posłów i byłych posłów do Parlamentu Europejskiego,
- uwzględniając umowę ramową o partnerstwie zawartą w dniu 17 stycznia 2008 r. między Parlamentem Europejskim, Komisją Europejską i Europejskim Instytutem Uniwersyteckim we Florencji (zwanym dalej „EUI”) w sprawie przekazania dokumentów zgromadzonych przez posłów do Parlamentu Europejskiego w trakcie sprawowania mandatu (zwaną dalej „umową ramową o partnerstwie”), w szczególności jej art. 3,
- uwzględniając decyzję Sekretarza Generalnego z dnia 25 października 2013 r. dotyczącą środków mających na celu wdrożenie przepisów w sprawie zarządzania dokumentami,

A TAKŻE MAJĄC NA UWADZE, CO NASTĘPUJE:

1. Zgodnie z decyzją Prezydium z dnia 4 lipca 2011 r., Parlament Europejski pozyskuje osobiste dokumenty archiwalne posłów i byłych posłów w celu ich konserwacji oraz w celu przyczynienia się, dzięki ich publikacji, do szczegółowego opisu historii europejskiej;
2. proces pozyskania został uregulowany za pomocą procedury obejmującej zaproszenia do wyrażenia zainteresowania i zawierającej zestaw kryteriów wyboru dokumentów (funkcje sprawowane przez posła lub byłego posła, tematyczna lub historyczna wartość materiałów oraz równowaga polityczna i geograficzna);

mając jednak na uwadze, że zasada równego traktowania wymaga, aby wszyscy posłowie i byli posłowie do Parlamentu Europejskiego mieli prawo do przekazania swoich dokumentów i do ich konserwacji w archiwach historycznych Parlamentu, a także do bardziej szczegółowego przetworzenia dokumentów o szczególnej wartości historycznej (tj. ponumerowanie, opisanie, zawarcie w bazie danych i udostępnienie w sieci);

mając na uwadze, że w związku z tym należy dokonać przeglądu przepisów ustanowionych w dniu 4 lipca 2011 r., tak aby wszyscy posłowie i byli posłowie mieli prawo do przekazania do archiwów historycznych Parlamentu dokumentów sporządzonych w trakcie sprawowania mandatu oraz w celu określenia, że procedura oceny będzie stosowana jedynie w przypadku dokumentów przekazanych w celu bardziej szczegółowego przetwarzania; mając również na uwadze, że zmienione zasady (w szczególności art. 3 i 4) odzwierciedlają te zmiany

jednocześnie pozostawiając bez zmian ogólne ramy regulacyjne ustanowione w 2011 r. (z wyjątkiem zmian administracyjnych i redakcyjnych);

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

*Artykuł 1*  
*Cel*

Celem niniejszej decyzji jest ustanowienie kryteriów i procedur pozyskiwania i przetwarzania zbiorów dokumentów, które posłowie i byli posłowie pragną przekazać Parlamentowi Europejskiemu (lub EUI, w razie podjęcia takiej decyzji).

*Artykuł 2*  
*Definicje*

Do celów niniejszej decyzji stosuje się następujące definicje:

- a) dokumenty/zbiory dokumentów: wszelkie dokumenty w formie papierowej, fotografie, nagrania (niezależnie od nośnika) przygotowane bądź otrzymane przez zainteresowanego posła w trakcie sprawowania mandatu podczas jednej lub kilku kadencji Parlamentu Europejskiego; przed ich przekazaniem Parlamentowi Europejskiemu dane zbiory dokumentów nie są częścią archiwów historycznych Parlamentu Europejskiego, lecz stanowią prywatne archiwa zgromadzone w trakcie kadencji;
- b) poseł: poseł lub były poseł do Parlamentu Europejskiego, który składa wniosek o przekazanie swoich zbiorów archiwalnych Parlamentowi Europejskiemu, lub jego pełnomocnik lub następca prawny;
- c) deponent: poseł lub były poseł, który przekazuje swoje dokumenty Parlamentowi Europejskiemu, lub jego pełnomocnik lub następca prawny;

**TYTUŁ I**  
**Przekazanie dokumentów Parlamentowi Europejskiemu**

*Artykuł 3*  
*Zasady i procedura przekazania*

1. Każdy poseł może w dowolnej chwili przekazać Parlamentowi Europejskiemu dokumenty zgromadzone w trakcie sprawowania mandatu w celu ich konserwacji.
2. Parlament Europejski dokonuje wyboru dokumentów nadających się do dalszego przetwarzania zgodnie z procedurą określoną w art. 4, według następujących kryteriów:
  - kryterium pełnionego urzędu: dokumenty posłów, którzy piastowali urząd w Parlamencie Europejskim (członkowie Prezydium, kwestorzy, przewodniczący grup politycznych, komisji i delegacji);

– kryterium tematyczne: dokumenty o znaczeniu tematycznym lub historycznym związane z procedurą ustawodawczą lub główną działalnością parlamentarną, należące do posłów szczególnie zaangażowanych w takie wydarzenia.

3. Następujące dokumenty nie będą przyjmowane do przetwarzania, chyba że mają zasadnicze znaczenie dla struktury danego zbioru:

- dokumenty już przekazane lub rozpowszechniane w Parlamencie;
- dokumenty już opublikowane przez posłów lub dostępne poprzez inne źródła;
- dokumenty chronione prawem autorskim osób trzecich.

4. W tym celu Dział ds. Archiwów Historycznych dostarcza posłowi, który wyraził zainteresowanie, standardowy formularz, w którym poseł wyszczególnia:

- ilość i rodzaj dokumentów;
- okres, którego dotyczą (odpowiadający okresowi przypadającemu na kadencję posła lub okresowi piastowania urzędu, o którym mowa w art. 3 ust. 2 tiret pierwsze);
- zamiar stałego zdeponowania dokumentów w Parlamencie Europejskim lub też przekazania ich na czas przetworzenia;
- zgodę na przetworzenie i publikację dokumentów, w tym zawartych w nich danych osobowych, oraz na przekazanie dokumentów do EUI, jeżeli Parlament Europejski podejmie taką decyzję;
- *do celów oceny tematycznej*, zagadnienie (zagadnienia) o znaczeniu historycznym, z którymi dokumenty są związane.

5. Za fizyczne przesłanie Parlamentowi Europejskiemu dokumentów, które mają zostać przekazane, odpowiada Parlament.

6. Dokumenty są przekazane pod warunkiem zawarcia umowy o przekazaniu pomiędzy deponentem i dyrektorem biblioteki, zgodnie z zasadami, które zostaną ustalone przez dyrektora biblioteki.

7. Umowa zawiera wymagane przepisy dotyczące:

- (i) przetwarzania, archiwizowania i publikowania dokumentów oraz danych osobowych posła (w stosownych przypadkach na podstawie decyzji podjętej zgodnie z art. 4);
- (ii) przyznania praw własności intelektualnej lub koncesji na korzystanie z nich;
- (iii) zgody posła dotyczącej ewentualnego przekazania dokumentów przez Parlament do EUI.

8. Przekazując dokumenty, deponent uprawnia Parlament Europejski do zarządzania nimi i przetwarzania ich zgodnie z procedurami archiwistycznymi (stworzenie planu klasyfikacji, segregacja, opis materiałów, przechowywanie i sporządzenie szczegółowego wykazu,

indeksacja, digitalizacja) oraz w stosownych przypadkach do wykorzystania ich do celów historycznych (publikacje itp.).

9. Deponent ma prawo do przeglądania dokumentów, do otrzymywania ich bezpłatnych kopii oraz do zażądania zwrotu oryginałów po przetworzeniu.

10. Zasady dostępu do przetwarzanych dokumentów regulują odpowiednie przepisy, w szczególności rozporządzenie (WE) nr 1049/2001<sup>1</sup> i rozporządzenie (EWG, Euratom) nr 354/83<sup>2</sup>.

11. Urzędnik zatwierdzający pełni obowiązki inspektora ochrony danych w rozumieniu rozporządzenia (WE) nr 45/2001<sup>3</sup> i w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych stosuje odpowiednie procedury ustanowione na mocy tego rozporządzenia.

#### Artykuł 4

##### *Procedura oceny dokumentów do szczegółowego przetwarzania*

1. W celu określenia, które dokumenty archiwalne powinny być przetwarzane (oprócz poddania ich konserwacji) dyrektor biblioteki wyznacza komitet oceniający („komitet”), w którego skład wchodzi co najmniej trzy osoby reprezentujące przynajmniej dwie dyrekcje generalne sekretariatu Parlamentu Europejskiego, który analizuje wszystkie zbiory dokumentów przekazanych od daty poprzedniej procedury oceny.

2. Dla każdej procedury oceny komitet *sporządza sprawozdanie techniczne*, które zawiera następujące elementy:

- a) opis proponowanych dokumentów (pod względem ich treści, ilości w metrach bieżących, poufności itd.);
- b) techniczną ocenę materiałów według kryteriów ustalonych w art. 3 oraz stopnia ich ważności w odniesieniu do danego okresu, po przeprowadzeniu w razie konieczności kontroli na miejscu;
- c) wartość dodaną dokumentów w odniesieniu do dokumentów już przechowywanych w archiwum;
- d) nośnik informacji (papier, elektroniczny itd.);
- f) ostateczny wykaz dokumentów spełniających kryteria ustanowione w art. 3 i 4;
- g) ocenę kosztów digitalizacji, indeksacji, przetworzenia i transportu;
- h) ostateczny wykaz odrzuconych dokumentów wraz z podaniem powodów ich odrzucenia.

3. Komitet przedkłada swoje sprawozdanie techniczne dyrektorowi biblioteki i właściwemu wiceprzewodniczącemu.

---

<sup>1</sup> Dz. U. L 145 z 31.5.2001, s.43.

<sup>2</sup> Dz. U. L 43 z 15.2.1983, s.1 wraz z późniejszymi zmianami.

<sup>3</sup> Dz. U. L 8 z 12.1.2001, s.1.

4. Właściwy wiceprzewodniczący po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielem Stowarzyszenia Byłych Posłów do PE:

- a) sporządza sprawozdanie zawierające priorytetowy wykaz dokumentów do przetworzenia, z uwzględnieniem właściwej równowagi geograficznej i politycznej.
- b) w oparciu o sprawozdanie, o którym mowa w lit. a), podejmuje decyzję w sprawie dokumentów do przetworzenia lub, w stosownych przypadkach, przekazuje sprawę do decyzji Prezydium.

5. Decyzja przewiduje, czy Dział ds. Archiwów Historycznych musi przetworzyć wybrane dokumenty bezpośrednio lub czy musi je przekazać do EUI, zgodnie z procedurą określoną w tytule II.

#### *Artykuł 5* *Postanowienia finansowe*

Parlament Europejski ponosi koszty przechowywania, a także, w stosownych przypadkach, przetwarzania, indeksacji, digitalizacji i transportu oraz inwentaryzacji przekazanych dokumentów.

#### *Artykuł 6* *Inwentarz*

Parlament Europejski publikuje inwentarz dokumentów przetworzonych zgodnie z art. 4, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.

### **TYTUŁ II** **Przekazanie zbiorów dokumentów do EUI**

#### *Artykuł 7* *Procedura przekazania zbiorów dokumentów do EUI*

1. W zgodzie z procedurą ustanowioną w niniejszym artykule Parlament Europejski przekazuje do EUI wybrane zbiory dokumentów przekazane mu przez byłych posłów (maksymalnie pięć zbiorów rocznie).

2. W tym celu właściwy wiceprzewodniczący ustala w sprawozdaniu, o którym mowa w art. 4, zbiory dokumentów wybranych spośród dokumentów o niepoufnym charakterze przekazanych do depozytu stałego, które mogą zostać przekazane do EUI. Takie dokumenty (lub ich wersje cyfrowe) są przesyłane do EUI.

3. Przekazanie zbiorów dokumentów do EUI odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o przekazaniu zawartej pomiędzy byłym posłem, Parlamentem Europejskim i EUI.

*Artykuł 8*  
*Postanowienia finansowe*

Parlament Europejski ponosi koszty związane z przekazaniem zbiorów dokumentów do EUI. Koszty przechowywania, katalogowania i inwentaryzacji przekazanych dokumentów ponosi EUI.

**TYTUŁ III**  
**Postanowienia końcowe**

*Artykuł 9*

1. Niniejsza decyzja uchyla i zastępuje decyzję Prezydium z dnia 4 lipca 2011 r.
2. Z chwilą wejścia w życie niniejszej decyzji przeprowadzone zostaną negocjacje w sprawie zmiany wzoru umowy o przekazaniu zbiorów dokumentów do EUI (załącznik do umowy ramowej o partnerstwie).

*Artykuł 10*  
*Przeгляд*

W ciągu trzech lat od wejścia w życie niniejszej decyzji wiceprzewodniczący odpowiedzialny za usługi biblioteczne, po przeprowadzeniu konsultacji z przedstawicielem Stowarzyszenia Byłych Posłów do PE, przedkłada Prezydium sprawozdanie z jej wykonania. Właściwy wiceprzewodniczący może również w dowolnym momencie przedłożyć Prezydium sprawozdanie, jeśli uzna to za konieczne.

*Artykuł 11*  
*Wejście w życie*

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po jej przyjęciu.