

**POSTUPY, JIMIŽ SE ŘÍDÍ ZÍSKÁVÁNÍ SOUKROMÝCH ARCHIVŮ
POSLANCŮ A BÝVALÝCH POSLANCŮ PRO EVROPSKÝ PARLAMENT**

ROZHODNUTÍ PŘEDSEDNICTVA

ZE DNE 10. BŘEZNA 2014

PŘEDSEDNICTVO EVROPSKÉHO PARLAMENTU,

- s ohledem na jednací řád, a zejména na čl. 23 odst. 2 a 3 tohoto jednacího řádu,
- s ohledem na své rozhodnutí ze dne 10. března 2014 o zpracovávání dokumentů poslanců a bývalých poslanců Evropského parlamentu,
- s ohledem na rámcovou dohodu o partnerství, která se zabývá předáváním dokumentů, jež bývalí poslanci Evropského parlamentu shromáždili během výkonu své funkce (dále jen rámcová dohoda o partnerství) a která byla uzavřena dne 17. ledna 2008 mezi Evropským parlamentem, Evropskou komisí a Evropským univerzitním institutem ve Florencii (dále jen EUI), a zejména na článek 3 této smlouvy,
- s ohledem na rozhodnutí generálního tajemníka ze dne 25. října 2013 o prováděcích opatřeních k pravidlům pro vedení dokumentace,

VZHLEDEM K TĚMTO DŮVODŮM:

1. V souladu s rozhodnutím předsednictva ze dne 4. července 2011 Evropský parlament získává osobní archivy poslanců a bývalých poslanců, aby je uchovával a aby jejich zveřejňováním přispíval k podrobnému zaznamenání evropských dějin;

2. při jejich získávání se uplatňuje postup zahrnující výzvu k vyjádření zájmu se stanovenými kritérii pro výběr dokumentů (funkce vykonávané poslancem nebo bývalým poslancem, tematická či historická hodnota materiálu a politická a zeměpisná vyváženost);

avšak vzhledem k tomu, že v souladu se zásadou rovného zacházení musí mít nárok na uložení svých dokumentů a jejich uchování v historických archivech Parlamentu všichni poslanci a bývalí poslanci Evropského parlamentu, přičemž zvláště historicky hodnotné dokumenty by měly být zpracovány hlouběji (tedy očíslovány, popsány, zařazeny do databáze a zpřístupněny na internetu);

vzhledem k tomu, že pravidla ze dne 4. července 2011 proto musí být revidována, aby přiznávala všem poslancům a bývalým poslancům právo ukládat do historických archivů Parlamentu dokumenty vytvořené během jejich funkčního období a aby z nich vyplývalo, že postup hodnocení je uplatňován pouze u dokumentů uložených za účelem hlubšího zpracování; a vzhledem k tomu, že revidovaná pravidla (zejména články 3 a 4) tyto změny odrážejí, zatímco obecný regulační rámec přijatý v roce 2011 zůstává nezměněn (kromě administrativních a redakčních změn);

ROZHODLO

Článek 1 Cíl

Účelem tohoto rozhodnutí je stanovit kritéria a postupy pro získání a zpracování souborů dokumentů, které si poslanci a bývalí poslanci přejí uložit u Evropského parlamentu (nebo u EUI, pokud je tak rozhodnuto).

Článek 2 Definice

Pro účely tohoto rozhodnutí se použijí tyto definice:

- a) Dokumenty / soubory dokumentů: jakýkoliv dokument, fotografie, záznam na jakémkoli nosiči, které daný poslanec vytvořil nebo obdržel během jednoho nebo více funkčních období v Evropském parlamentu; tyto soubory dokumentů netvoří před jejich uložením u Evropského parlamentu část historického archivu Evropského parlamentu, ale představují soukromé archivy vytvořené během funkčního období.
- b) Člen: poslanec nebo bývalý poslanec Evropského parlamentu, který žádá o předání svého archivu Evropskému parlamentu nebo svému právnímu zástupci nebo právnímu nástupci.
- c) Ukladatel: poslanec nebo bývalý poslanec, který předává své dokumenty Evropskému parlamentu nebo svému právnímu zástupci nebo právnímu nástupci.

HLAVA I Uložení dokumentů u Evropského parlamentu

Článek 3 Zásady a postup ukládání dokumentů

1. Poslanec může kdykoli uložit dokumenty, které shromáždil během svého funkčního období, u Evropského parlamentu za účelem uchování.
2. Evropský parlament vybere dokumenty, které jsou vhodné pro následné zpracování, podle postupu popsaného v článku 4 v souladu s následujícími kritérii:
 - funkční kritéria: dokumenty poslanců, kteří vykonávali funkci v rámci Evropského parlamentu (členové předsednictva, kvestoři, předsedové politických skupin, předsedové výborů a předsedové delegací),
 - tematická kritéria: dokumenty tematického nebo historického významu související s legislativními postupy nebo hlavními činnostmi Parlamentu, dokumenty poslanců, kteří byli do těchto činností významně zapojeni.

3. Následující dokumenty se nebudou zpracovávat, pokud nejsou pro strukturu spisu významné:

- dokumenty již uložené nebo distribuované v Parlamentu,
- dokumenty již zveřejněné poslancem nebo dostupné z jiných zdrojů,
- dokumenty, na něž se vztahuje autorské právo třetích stran.

4. Za tímto účelem poskytne oddělení pro historické archivy poslanci, který vyjádří zájem, standardní formulář, v němž poslanec uvede:

- objem a povahu dokumentů,
- období, k němuž se dokumenty vztahují (odpovídající funkčnímu období poslance nebo období, v němž poslanec vykonával funkci podle čl. 3 odst. 2 první odrážky),
- úmysl uložit dokumenty u Evropského parlamentu trvale, nebo je uložit dočasně s cílem jejich zpracování,
- souhlas poslance se zpracováním a zveřejněním dokumentů a jakýchkoli osobních údajů obsažených v těchto dokumentech, včetně převodu dokumentů z Evropského parlamentu do EUI, pokud tak Parlament rozhodne,
- *pro účely tematického hodnocení* téma(ta) historického významu, k němuž (nimž) se dokument vztahuje.

5. Za fyzické předání dokumentů Parlamentu k uložení zodpovídá Evropský parlament.

6. Dokumenty jsou uloženy na základě uzavření dohody o uložení mezi ukladatelem a ředitelem knihovny v souladu s opatřeními stanovenými ředitelem knihovny.

7. V této dohodě jsou stanovena nezbytná ustanovení o:

- i) zpracování, archivaci a zveřejnění dokumentů a osobních údajů poslance (případně na základě rozhodnutí přijatého podle článku 4),
- ii) převodu práv duševního vlastnictví nebo povolení využívat duševní vlastnictví,
- iii) dohodě poslance ohledně případného přesunu dokumentů z Parlamentu do EUI.

8. Uložením dokumentů ukladatel zplnomocňuje Evropský parlament k vedení a zpracování dokumentů v souladu s archivačními postupy (vytvoření plánu řazení dokumentů, třídění, popis materiálů, skladování a sestavení podrobného soupisu dokumentů, indexace a digitalizace) a k jejich případnému využití k historickým účelům (publikace atp.).

9. Ukladatel má právo nahlížet do dokumentů, obdržet bezplatné kopie a po zpracování získat zpět originály.

10. Přístup ke zpracovaným dokumentům se řídí příslušnými pravidly, zejména nařízením (ES) č. 1049/2001¹ a nařízením (EHS, Euratom) č. 354/83².

¹ Úř. věst. L 145, 31.5.2001, s. 43.

² Úř. věst. L 43, 15.2.1983, s. 1, a následné revize.

11. Schvalující osoba vykonává povinnosti inspektora ochrany údajů ve smyslu nařízení (ES) č. 45/2001³ a uplatňuje příslušné postupy stanovené v uvedeném nařízení, pokud jde o zpracování osobních údajů.

Článek 4

Postup pro hodnocení dokumentů pro účely podrobného zpracování

1. S cílem určit, které archivy budou nejen uchovány, ale také zpracovány, ustaví ředitel knihovny výbor pro hodnocení („výbor“) složený nejméně ze tří členů zastupujících alespoň dvě generální ředitelství sekretariátu Evropského parlamentu, který posoudí všechny soubory dokumentů uložených od data, kdy bylo provedeno předchozí hodnocení.

2. Pro každý postup hodnocení dokumentů vypracuje výbor technickou zprávu, která bude obsahovat:

- a) popis navrhovaných dokumentů (z hlediska obsahu, množství v běžných metrech, důvěrnosti atd.),
- b) technické zhodnocení dokumentů zaměřené na to, zda jsou v souladu s kritérii, která stanoví článek 3, a zda jsou významné vzhledem k danému období, a to po případné návštěvě na místě,
- c) přidanou hodnotu dokumentů s ohledem na dokumenty, které se již v archivu nacházejí,
- d) nosič (tištěná podoba, elektronická podoba atd.),
- f) konečný seznam dokumentů splňujících kritéria stanovená v člancích 3 a 4,
- g) hodnocení nákladů na digitalizaci, indexaci, zpracování a dopravu,
- h) konečný seznam nevybraných dokumentů a důvody, proč nebyly vybrány.

3. Výbor předloží svoji technickou zprávu řediteli knihovny a příslušnému místopředsedovi.

4. Příslušný místopředseda po konzultaci se zástupcem sdružení bývalých poslanců:

- a) vypracuje zprávu se seznamem dokumentů seřazených podle důležitosti, které se mají zpracovat, přičemž má na zřeteli zeměpisnou a politickou vyváženost,
- b) buď na základě zprávy uvedené v bodě a) rozhodne o dokumentech, které mají být zpracovány, nebo případně předloží zprávu předsednictvu k rozhodnutí.

5. V rozhodnutí je uvedeno, zda musí oddělení historických archivů vybrané dokumenty přímo zpracovat, nebo zda je musí předat do EUI v souladu s postupem stanoveným v hlavě II.

³ Úř. věst. L 8, 12.120.01, s. 1.

Článek 5
Finanční ustanovení

Evropský parlament nese náklady spojené se skladováním a s případným zpracováním, indexací, digitalizací a dopravou a rovněž náklady spojené s přípravou soupisu uložených dokumentů.

Článek 6
Inventární soupis

Evropský parlament zveřejní soupis zpracovaných souborů v souladu s článkem 4 a v souladu s pravidly o důvěrnosti a ochraně osobních údajů.

HLAVA II
Předání souborů dokumentů do EUI

Článek 7
Postup předání souborů dokumentů do EUI

1. V souladu s postupem předepsaným v tomto článku předá Evropský parlament vybrané soubory dokumentů, které u něj uložil bývalý poslanec, do EUI (maximálně 5 souborů dokumentů ročně).
2. Za tímto účelem stanoví příslušný místopředseda ve zprávě zmíněné v článku 4, které soubory dokumentů, vybrané ze souborů dokumentů, jež byly předloženy k trvalému uložení a nejsou důvěrné povahy, mají být převedeny do EUI. Tyto dokumenty (nebo jejich digitalizovaná verze) budou odeslány do EUI.
3. Předání souborů dokumentů do EUI musí vyhovovat ustanovením dohody o uložení uzavřené mezi bývalým poslancem, Evropským parlamentem a EUI.

Článek 8
Finanční ustanovení

Evropský Parlament nese náklady spojené s předáním souborů dokumentů do EUI. Náklady na skladování, klasifikaci a přípravu soupisu předaných dokumentů přebírá EUI.

HLAVA III

Závěrečná ustanovení

Článek 9

1. Tímto rozhodnutím se ruší a nahrazuje rozhodnutí předsednictva ze dne 4. července 2011.
2. Po vstupu tohoto rozhodnutí v platnost proběhnou jednání ohledně úpravy vzorové smlouvy o uložení souborů dokumentů u EUI (příloha rámcové dohody o partnerství).

Článek 10

Přezkum

Do tří let od vstupu tohoto rozhodnutí v platnost místopředseda odpovědný za knihovnické služby po konzultaci se zástupcem sdružení bývalých poslanců předloží předsednictvu zprávu o provádění tohoto rozhodnutí. Příslušný místopředseda může také podat zprávu předsednictvu, kdykoliv uzná za vhodné, pokud to považuje za nezbytné.

Článek 11

Vstup v platnost

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost prvním dnem po přijetí.