

Szczegóły uzgodnień na temat elektronicznego przesyłania zgłoszeń dotyczących pomocy państwa, w tym adresów, wraz z uzgodnieniami dotyczącymi ochrony tajnych informacji

Art. 3 ust. 6 rozporządzenia Komisji (WE 794/2004) z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu WE

(2005/C 237/03)

(Tekst mający znaczenie dla EOG)

1. Niniejsze obwieszczenie podaje dokładne ustalenia dotyczące przesyłania elektronicznych formularzy zgłoszeniowych, które będą obowiązywać od dnia 1 stycznia 2006 r. Jego podstawę stanowi art. 3 ust. 6 rozporządzenia Komisji (WE) 794/2004 z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu. Artykuł 3 ust. 6 wzywa Komisję do opublikowania tych uzgodnień przed dniem 30 września 2005 r. Przedmiot niniejszego obwieszczenia skonsultowano z Komitetem Doradczym ds. Pomocy Państwa.

2. Formularze zgłoszeniowe z załącznika I część 1 i 2 rozporządzenia 794/2004 będą dostępne na stronie internetowej, różne formularze informacji uzupełniających (część III załącznika I) będą załączane jako dokumenty w formacie Word. Adres strony internetowej będzie następujący:

<https://webgate.cec.eu.int/competition/sani>

3. Państwa Członkowskie są proszone o wyznaczenie miejscowych administratorów oraz osób upoważnionych do zatwierdzenia zgłoszenia, jak również ich zastępców. Komisja przydzieli im kod użytkownika i hasło dostępu do wyżej wymienionej strony internetowej w celu zapewnienia, by przychodzące zgłoszenia zostały zatwierdzone.

Państwa Członkowskie będą miały możliwość udostępnienia części praw dostępu innym osobom, stosownie do wewnętrznej organizacji administracji danego Państwa Członkowskiego w zakresie zgłoszeń dotyczących pomocy państwa. Udostępnienie części praw nie zmienia upoważnienia do zatwierdzania zgłoszenia.

4. Dalsza korespondencja między Państwami Członkowskimi a Komisją, odnosząca się do tego samego zgłoszenia, będzie przesyłana drogą elektroniczną za pomocą zakodowanego w systemie PKI (infrastruktura wspólnego klucza) systemu poczty elektronicznej.

Adresem opisanego systemu będzie funkcjonalna skrzynka pocztowa założona w ramach każdej DG odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w sprawie pomocy państwa. Każda DG wprowadzi system certyfikacji, dzięki któremu korespondencja elektroniczna będzie bezpieczna i poufna.

5. Po zatwierdzeniu formularza zgłoszeniowego oraz odpowiedniego formularza informacji uzupełniających (SIS), system

prześle zgłoszenie do Sekretariatu Generalnego i przeniesie podstawowe dane do bazy danych ISIS (zintegrowana baza danych dotyczących pomocy państwa). Następnie automatycznie zostanie wysłane potwierdzenie odbioru do zgłaszającego Państwa Członkowskiego, zawiadamiające o planowanym terminie wstępnej oceny przez Komisję oraz do DG, któremu system przydzielił daną sprawę..

Termin będzie zależał od tego, czy Państwo Członkowskie skorzysta z uproszczonej procedury zgłoszeniowej zgodnie z art. 4 rozporządzenia (WE) 749/2004.

6. W przypadku procedury uproszczonej Komisja dołoży wszelkich starań, aby wydać wstępną ocenę wniosku w ciągu miesiąca.

We wszystkich pozostałych przypadkach termin wynosi dwa miesiące.

Dalsza korespondencja odnosząca się do tego samego zgłoszenia między Państwami Członkowskimi a odpowiedzialną DG jest przesyłana w bezpiecznym systemie PKI (infrastruktura klucza publicznego). Państwa Członkowskie powiadają Komisję odnośnie do przedstawiciela upoważnionego do otrzymania klucza i zarządzania systemem zabezpieczającym. Każdemu Państwu Członkowskiemu przyznane zostaną dwa klucze. Państwa Członkowskie są odpowiedzialne za gwarancję bezpieczeństwa własnego systemu poczty elektronicznej od miejsca wysłania aż do odbioru przez upoważnionego urzędnika ujawniającego (ADO).

7. Wycofanie zgłoszenia powinno się odbywać za pomocą tego samego systemu bezpiecznej poczty elektronicznej. Komisja podejmuje decyzję w sprawie uznania zgłoszenia za wycofane. Państwo Członkowskie jest informowane o niej za pośrednictwem bezpiecznej poczty elektronicznej.

8. Zgłoszeń wstępnych nie składa się za pomocą formularzy internetowych, tylko przesyła pocztą elektroniczną. Po zakończeniu nieformalnych kontaktów, Państwa Członkowskie zostaną poproszone o wypełnienie formalnego zgłoszenia przy użyciu formularza internetowego.

9. Komisja założy funkcjonalną skrzynkę odbiorczą, na adres której Państwa Członkowskie będą wysyłać/mogą wysyłać wszelkie sugestie dotyczące udoskonalenia funkcjonowania systemu i elektronicznych formularzy.