

Uživatelská příručka



**System pro výměnu informací o vnitřním
trhu (IMI) a směrnice o službách**

Europe Direct je služba, která vám pomůže odpovědět na otázky týkající se Evropské unie

Bezplatná telefonní linka (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Někteří operátoři mobilních sítí neumožňují přístup k číslům 00 800 nebo mohou tyto hovory účtovat.

Mnoho doplňujících informací o Evropské unii je k dispozici na internetu. Můžete se s nimi seznámit na evropském serveru (<http://europa.eu>).

Katalogové údaje jsou uvedeny na konci této publikace.

Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie, 2009

ISBN 978-92-79-10450-3

doi:10.2780/2972

© Evropská společenství, 2009

Kopírování je povoleno pouze se souhlasem autora.

Printed in Belgium

VYTIŠTĚNO NA PAPIŘE BĚLENÉM BEZ POUŽITÍ CHLORU

Uživatelská příručka

**System pro výměnu informací o vnitřním
trhu (IMI) a směrnice o službách**

Prohlášení o vyloučení odpovědnosti

Tato uživatelská příručka není pro Evropskou komisi jakožto orgán závazná. Jejím cílem je poskytnout příslušným orgánům ve všech členských státech praktické pokyny k používání systému IMI za účelem správní spolupráce podle směrnice o službách. Tato uživatelská příručka nepředstavuje úplný popis ustanovení směrnice o službách a nezabývá se technickými detaily systému IMI.

Pro podrobnější informace o směrnici o službách nebo o systému IMI viz další materiály uvedené v této příručce, zejména Příručku k provedení směrnice o službách ⁽¹⁾ a obecnou Uživatelskou příručku k systému IMI ⁽²⁾.

⁽¹⁾ K dispozici ve všech jazycích (http://ec.europa.eu/internal_market/services/services-dir/proposal_en.htm).

⁽²⁾ K dispozici ve všech jazycích (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/important_documents_cs.html).

ÚVOD	4
1. SMĚRNICE O SLUŽBÁCH: STRUČNÝ PŘEHLED HLAVNÍCH USTANOVENÍ, KTERÁ MAJÍ VÝZNAM Z HLEDISKA SPRÁVNÍ SPOLUPRÁCE	6
1.1 Volný pohyb služeb a směrnice o službách: obecné souvislosti	6
1.2 Jaká je oblast působnosti směrnice o službách?	6
1.3 Jak směrnice o službách zjednodušuje správní postupy?	7
1.4 Jak směrnice o službách usnadňuje přeshraniční poskytování služeb?	8
1.5 Jak směrnice o službách usnadňuje založení podniku?	9
2. SPRÁVNÍ SPOLUPRÁCE NA ZÁKLADĚ SMĚRNICE O SLUŽBÁCH	10
2.1 Obecné zásady	10
2.2 Hlavní scénáře správní spolupráce	12
3. SYSTÉM PRO VÝMĚNU INFORMACÍ O VNITŘNÍM TRHU – USNADNĚNÍ SPRÁVNÍ SPOLUPRÁCE	17
3.1 Co je systém IMI?	17
3.2 Jak systém IMI funguje?	17
3.3 Kdo jsou zúčastněné strany systému IMI?	18
3.4 Jak získat přístup do systému IMI?	19
4. PRŮVODCE KROK ZA KROKEM: JAK POUŽÍVAT SYSTÉM IMI PRO SMĚRNICI O SLUŽBÁCH	20
4.1 Začínáme	20
4.2 Jak zašlete žádost o informace orgánu v jiném členském státě?	20
4.3 Odpověď na žádost o informace, kterou obdržel váš orgán	30

ÚVOD

Cílem této uživatelské příručky je poskytnout příslušným orgánům v členských státech praktickou pomoc při používání „systému pro výměnu informací o vnitřním trhu“ (IMI) k výměně informací o poskytovatelích služeb a jejich činnostech ⁽³⁾. Tento druh správní spolupráce mezi příslušnými orgány vyžaduje směrnice o službách ⁽⁴⁾.

Směrnice o službách usnadňuje volný pohyb služeb v EU tím, že odstraňuje administrativní a právní překážky pro činnosti poskytování služeb. Současně zajišťuje přiměřený dohled nad poskytovateli služeb prostřednictvím správní spolupráce mezi členskými státy. Za tímto účelem ukládá členským státům povinnost, aby si vzájemně poskytovaly pomoc a vyměňovaly si informace elektronickými prostředky, kdykoli je to nezbytné.

K elektronické výměně informací se bude používat „systém pro výměnu informací o vnitřním trhu“ (IMI). Komise v úzkém partnerství s členskými státy EU vyvinula „aplikaci IMI pro směrnici o službách“. Tato aplikace uživatelům pomáhá snadno určit příslušné orgány v jiných členských státech a usnadňuje komunikaci s těmito orgány, zejména prostřednictvím předem přeložených otázek a odpovědí.

Spolupráce mezi jednotlivými členskými státy se bude v zásadě uskutečňovat přímo mezi příslušnými orgány. Těmi mohou být celostátní, regionální nebo místní subjekty, které mají v členském státě dozorní nebo regulační úlohu v souvislosti s činnostmi poskytování služeb. To znamená, že odpovídají za regulaci, schvalování a kontrolu podniků nebo dohled nad podniky (společnosti nebo fyzické osoby), které působí v odvětví služeb, včetně případů, kdy jejich úlohou je dohled nad uplatňováním obecných pravidel, například environmentálních nebo bezpečnostních norem.

Jestliže pracujete v takovémto příslušném orgánu, musíte systém IMI použít například tehdy, pokud se poskytovatel služeb z jiného členského státu chce usadit ve vaší oblasti nebo zde poskytovat služby (podle okolností jednotlivého případu musíte možná zpracovávat dokumenty vydané v jiných členských státech nebo musíte dohlížet na poskytovatele služeb, který není usazen ve vaší zemi). V těchto případech si budete moci vyžádat informace od příslušných orgánů v jiných členských státech a měli byste od nich obdržet odpověď pokud možno co nejrychleji. V jiných případech mohou informace o poskytovatelích služeb usazených ve vaší oblasti potřebovat příslušné orgány z jiných členských států a vy obdržíte žádost o informace nebo budete muset na takovouto žádost odpovědět.

Tato uživatelská příručka popisuje vhodné způsoby spolupráce s příslušnými orgány jiných členských států a upozorňuje na záležitosti, které jsou zásadní pro fungování vzájemné pomoci podle směrnice o službách v praxi. Cílem této příručky je usnadnit každodenní používání „aplikace IMI pro směrnici o službách“. Zaměřuje se na „běžnou“, každodenní výměnu informací mezi příslušnými orgány a snaží se objasnit různé povinnosti, scénáře a funkce správní spolupráce. Příručka je strukturována takto:

- první část popisuje hlavní cíle směrnice o službách a nejdůležitější ustanovení, která musíte znát při spolupráci s příslušnými orgány jiných členských států. Podává stručný přehled těchto hlavních ustanovení a objasňuje jejich dopad na vaši každodenní práci;
- druhá část se zabývá hlavními scénáři, podle nichž může nastat potřeba správní spolupráce, a podává přehled o případech, kdy ji s největší pravděpodobností využijete;
- třetí část poskytuje stručný úvod do systému IMI;

⁽³⁾ Výraz „členské státy“ se v této příručce používá pro 27 členských států EU a tři země ESVO, které se účastní Evropského hospodářského prostoru (EHP), tj. Norsko, Island a Lichtenštejnsko.

⁽⁴⁾ Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2006/123/ES ze dne 12. prosince 2006 o službách na vnitřním trhu (Úř. věst. L 376, 27.12.2006, s. 36). Směrnici o službách musí všechny členské státy EU provést do 28. prosince 2009.

- čtvrtá část poskytuje jednoduchý postupný návod k praktickému používání aplikace IMI pro směrnici o službách. Jejím cílem je spojit pojmy a právní povinnosti obsažené ve směrnici s každodenním praktickým používáním systému.

1. SMĚRNICE O SLUŽBÁCH: STRUČNÝ PŘEHLED HLAVNÍCH USTANOVENÍ, KTERÁ MAJÍ VÝZNAM Z HLEDISKA SPRÁVNÍ SPOLUPRÁCE

1.1 Volný pohyb služeb a směrnice o službách: obecné souvislosti

Služby jsou zdaleka největším odvětvím evropského hospodářství. V členských státech EU na ně připadá v průměru přibližně 70 % HDP a celkové zaměstnanosti. Co je ještě pozoruhodnější, v posledních letech jsou nové pracovní příležitosti vytvářeny v zásadě ve službách. Avšak kvůli četným administrativním a právním překážkám, které často vedou ke zdvojení kontrol a neopodstatněné složitosti, nefunguje vnitřní trh služeb dosud řádně.

Cílem směrnice o službách je uvolnit dosud nevyužitý potenciál služeb jako motor hospodářského růstu a tvorby pracovních příležitostí. Stanoví ambiciózní program zjednodušení správních a právních předpisů, jehož cílem je zajistit, aby poskytovatelé i příjemci služeb mohli snáze využívat obě základní svobody zakotvené ve Smlouvě o Evropském společenství – volný pohyb služeb a svobodu usazování:

- **volný pohyb služeb** přes hranice jednotlivých členských států uděluje poskytovatelům služeb (fyzickým osobám nebo společnostem) usazeným v jednom členském státě právo vykonávat hospodářskou činnost za hranicemi jiného členského státu, aniž by byli v tomto členském státě usazeni. Obdobně uděluje příjemcům služeb, jimiž mohou být podniky nebo spotřebitelé, právo přijímat služby od poskytovatelů usazených v jiném členském státě;
- **svoboda usazování** umožňuje mimo jiné poskytovatelům služeb (fyzickým osobám nebo společnostem) vykonávat hospodářskou činnost trvale a nepřetržitě v jednom či více členských státech (tj. usadit se v těchto členských státech).

Opatření ke zjednodušení, která jsou ve směrnici obsažena, by měla významně usnadnit život podnikům, spotřebitelům a správním orgánům. Zejména malým a středním podnikům usnadní poskytování služeb na celém evropském vnitřním trhu. Větší výběr a průhlednost přinesou prospěch spotřebitelům, zatímco orgány veřejné správy budou uplatňovat jednodušší právní rámec a budou moci využít moderní komunikační nástroje.

1.2 Jaká je oblast působnosti směrnice o službách?

Směrnice o službách zahrnuje širokou škálu hospodářských činností v odvětví služeb. Nevztahuje se však na hospodářské činnosti, které nejsou službami, například výrobu.

Činnosti v oblasti služeb jsou četné a rozmanité. Nejsou-li výslovně vyloučeny, vztahuje se směrnice na všechny služby. V praxi to znamená, že jako příslušný orgán se v rámci svých konkrétních odpovědností možná zabýváte pouze jedním z odvětví služeb, na něž se směrnice vztahuje (jste-li například orgánem dohlížejícím na služby ve stavebnictví), nebo se zabýváte mnohými z těchto odvětví (jste-li například orgánem odpovědným za všeobecný obchodní rejstřík).

Aniž by byl níže uvedený seznam vyčerpávající, patří k příkladům služeb, na něž se vztahuje směrnice:

- distribuční odvětví (včetně maloobchodu a velkoobchodu se zbožím a službami, od velkých maloobchodníků jako supermarketů po malé obchody);

- činnosti většiny regulovaných povolání (např. právních a daňových poradců, architektů, inženýrů, účetních, znalců);
- služby ve stavebnictví a řemesla (např. stavební nebo demoliční služby, avšak rovněž služby instalatérů, malířů, elektrikářů, obkladačů, truhlářů);
- služby poskytované podnikům (např. údržba kanceláří, manažerské poradenské služby, pořádání akcí, vymáhání pohledávek, služby v oblasti reklamy a nábory pracovníků);
- služby v oblasti cestovního ruchu (např. služby cestovních agentur a turistických průvodců);
- služby pro volný čas (např. služby poskytované sportovními středisky a zábavními parky);
- služby v oblasti instalace a údržby zařízení;
- informační služby (např. internetové portály, zpravodajské činnosti, vydavatelství, počítačové programování);
- ubytování, stravování a pohostinství (např. hotely, restaurace, bary, cateringové služby);
- služby v oblasti odborné přípravy a vzdělávání (např. jazykové školy nebo autoškoly);
- služby v oblasti nemovitostí;
- podpůrné služby pro domácnosti (např. úklidové služby, soukromé chůvy nebo zahradnické služby).

Směrnice se nevztahuje na služby, které jsou výslovně vyloučeny z její oblasti působnosti. To zahrnuje některá velká odvětví služeb, konkrétně: všechny finanční služby (např. bankovníctví, včetně poskytování půjček, služby úvěrových institucí, pojištění, cenné papíry, investiční fondy); telekomunikační služby (např. telefonické služby a služby připojení k internetu); dopravní služby; služby v oblasti zdravotní péče (vymezené jako zdravotní a farmaceutické služby pro lidské zdraví, které jsou vyhrazeny pro regulovaná zdravotnická povolání, nikoli však ostatní služby, např. služby veterinárních lékařů nebo služby, které nejsou vyhrazeny pro regulovaná povolání); hazardní hry (např. loterie, kasina, sázkové hry).

Existují rovněž některé specifitější činnosti poskytování služeb, které jsou vyloučeny z oblasti působnosti směrnice: služby agentur na zprostředkování dočasné práce, soukromé bezpečnostní služby (tj. ostraha nemovitostí zajišťovaná pracovníky nebo ochrana osob v obchodních prostorách) a televizní a rozhlasové služby.

Pokud se zabýváte oblastí sociálních služeb (od sociálního bydlení po různé podpůrné služby pro osoby nacházející se ve stavu nouze), měli byste vědět, že povinnosti obsažené ve směrnici (včetně povinnosti týkající se správní spolupráce) neplatí, jsou-li tyto služby poskytovány přímo státem (na celostátní, regionální nebo místní úrovni) nebo státem pověřeným soukromým poskytovatelem. Směrnice se nepoužije rovněž v případech, jsou-li tyto služby poskytovány charitativními organizacemi. Ve všech ostatních případech, kdy jsou služby poskytovány soukromými hospodářskými subjekty, se na ně směrnice vztahuje (např. soukromé mateřské školy nebo soukromé domovy důchodců).

Z oblasti působnosti směrnice jsou vyloučeny rovněž služby poskytované notáři a soudními vykonavateli (jmenovanými úředním aktem vlády) ⁽⁵⁾.

1.3 Jak směrnice o službách zjednodušuje správní postupy?

Směrnice o službách vyžaduje, aby členské státy **zjednodušily správní postupy a formality** pro podniky. Členské státy zejména **musí snížit zátěž** poskytovatelů služeb s ohledem na **druh dokladů a počet dokumentů**, jež jsou od nich vyžadovány. Například pravidla, která vyžadují, aby poskytovatel služeb předložil

⁽⁵⁾ Pro bližší informace o oblasti působnosti viz kapitola 2 Příručky k provedení směrnice o službách.

úplnou dokumentaci, by měla být zjednodušena, má-li správní orgán některé informace/dokumenty již k dispozici. Stejná zásada platí pro požadavky týkající se **formy dokumentu**. Není-li to opodstatněné, neměly by se již vyžadovat ověřené kopie nebo ověřené překlady. Měly by se rovněž přijímat **dokumenty jiných členských států**, pokud slouží rovnocennému účelu nebo je-li z jejich obsahu zřejmé, že dotyčný požadavek je splněn. V praxi to znamená, že jste-li oprávněni požadovat, aby poskytovatel služeb splnil určitý vnitrostátní požadavek, musíte vzít v úvahu dokumenty vydané jiným členským státem, které prokazují, že rovnocenný požadavek již byl splněn v zemi původu.

K zajištění toho, aby správní postupy byly dostatečně jednoduché, je třeba důkladný proces posouzení a v případě potřeby změna stávajících pravidel, postupů a formálních požadavků. Jako příslušný orgán budete muset tyto zásady zjednodušení dodržovat v každém jednotlivém případě při svém každodenním jednání s poskytovatelem služeb. Budete muset například zajistit, aby byly případně vzaty v úvahu dokumenty z jiných členských států a aby se zamezilo zdvojení.

Přijímání rovnocenných dokumentů – příklad

Pokud u strojního zařízení vyžadujete pravidelné zkoušky, budete muset jako doklad uznat osvědčení nebo potvrzení, která obsahují výsledky těchto zkoušek provedených v jiném členském státě.

Stejně tak byste obvykle neměli požadovat předložení dokladu o státní příslušnosti nebo bydlišti, pokud tuto informaci prokazují jiné úřední doklady totožnosti (např. cestovní doklad nebo průkaz totožnosti).

1.4 Jak směrnice o službách usnadňuje přeshraniční poskytování služeb?

Směrnice o službách usnadňuje činnost poskytovatelů služeb, kteří chtějí poskytovat své služby za hranicemi jiných členských států, aniž by si v těchto členských státech zřídili provozovnu (např. v případě zvláštních smluv, projektů nebo zákazníků). Tak by tomu bylo u architekta z Francie, který překračuje hranici za účelem projektování domu v Německu, nebo pořadatele akcí z Finska, který pořádá festival pod širým nebem v Estonsku.

V tomto ohledu směrnice o službách stanoví zásadu „**volného pohybu služeb**“, což znamená, že by členské státy obecně neměly ukládat vlastní vnitrostátní požadavky poskytovatelům příchozích služeb, kteří jsou již legálně usazeni v jiném členském státě, a podléhají tudíž již pravidlům, která platí v tomto členském státě ⁽⁶⁾.

V určitých omezených případech stanovených ve směrnici lze navíc uložit vnitrostátní požadavky, jsou-li splněny tyto tři podmínky:

- požadavky nejsou diskriminační (tj. neumožňují přímo či nepřímo rozdílné zacházení s tuzemskými poskytovateli služeb a poskytovateli z jiných členských států);
- jsou opodstatněné důvody veřejného pořádku, veřejné bezpečnosti, ochrany veřejného zdraví nebo ochrany životního prostředí;
- jsou nezbytné a přiměřené (tj. požadavek je vhodný pro dosažení sledovaného cíle a neexistují jiné, méně restriktivní způsoby dosažení stejného cíle).

Mimoto musíte mít na paměti rovněž skutečnost, že směrnice o službách stanoví další výjimky ze zásady „volného pohybu služeb“.

V praxi budete muset při jednání s poskytovatelem služeb usazeným v jiném členském státě určit, zda můžete uložit své vnitrostátní požadavky, či nikoli. V některých členských státech bude tato situace upravena jednoznačně v právních předpisech, které běžně uplatňujete. Ostatní členské státy se mohou rozhodnout, že tuto situaci upraví obecně horizontálními právními předpisy. V tomto případě musíte sami u každého požadavku (a v závislosti na konkrétním případě) posoudit, zda jej můžete, či nemůžete uplatnit. V každém případě můžete k zajištění dohledu potřebovat pomoc příslušného orgánu, který na poskytovatele služeb

⁽⁶⁾ Pro bližší informace viz kapitola 7 Příručky k provedení směrnice o službách.

dohlíží v členském státě usazení, např. chcete-li se ujistit, zda je poskytovatel služeb v tomto jiném členském státě usazen a zda poskytuje služby v souladu se zákonem ⁽⁷⁾.

1.5 Jak směrnice o službách usnadňuje založení podniku?

Směrnice o službách značně usnadňuje založení podniku v určitém členském státě. To se týká případů, kdy fyzická osoba nebo společnost hodlá zřídit provozovnu v jiné zemi (bez ohledu na to, zda se jedná o zcela nový subjekt, nebo dceřinou společnost či pobočku již existující právnické osoby z jiného členského státu). Směrnice přináší prospěch rovněž poskytovatelům, kteří se chtějí usadit ve vlastním členském státě, neboť i oni využijí výhody plynoucí ze zjednodušených pravidel a postupů. Členské státy musí zejména zrušit neopodstatněná povolení a zbývající postupy bude nutno zjednodušit. Mimoto bude třeba zrušit nebo změnit řadu právních požadavků. Tyto povinnosti je nutno zavést prostřednictvím změn právního rámce každého členského státu ve lhůtě pro provedení směrnice (tj. do konce roku 2009), takže budou v zásadě začleněny do právních a správních předpisů, které uplatňujete.

V této souvislosti se může správní spolupráce stát nezbytnou například v případě, že se chce poskytovatel služeb z jiného členského státu usadit ve vašem členském státě (např. řecký státní příslušník, který chce otevřít reklamní agenturu v Belgii, nebo německá maloobchodní společnost, která chce založit podnik v Lotyšsku). V těchto případech můžete například potřebovat pomoc příslušného orgánu členského státu usazení poskytovatele s ohledem na dokumenty, které byly vydány v tomto členském státě ⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ Pro bližší informace viz kapitola 2.2.1.

⁽⁸⁾ Pro bližší informace viz kapitola 2.2.1.

2. SPRÁVNÍ SPOLUPRÁCE NA ZÁKLADĚ SMĚRNICE O SLUŽBÁCH

2.1 Obecné zásady

Správní spolupráce mezi členskými státy je nezbytná pro zajištění řádného fungování vnitřního trhu služeb. Stávající nedostatečná pravidelná komunikace mezi správními orgány členských států vedla k zvýšení počtu pravidel vztahujících se na poskytovatele a zdvojení kontrol u přeshraničních činností. Nedostatečnou komunikaci mohou využít rovněž podvodní obchodníci, aby se vyhnuli dohledu nebo obcházeli pravidla vztahující se na služby. To je jeden z hlavních důvodů, proč volný pohyb služeb dosud nefungoval řádně.

Při neexistenci spolupráce mezi správními orgány je prakticky nemožné, aby příslušné orgány získaly informace z první ruky, které mohou být nezbytné pro zajištění řádného dohledu nad činnostmi poskytování služeb, například:

- zda je poskytovatel legálně usazen v jiném členském státě (např. zda je v tomto členském státě společnost zákonně ustavena);
- zda je poskytovatel služeb oprávněn nebo zmocněn k výkonu dané činnosti (např. zda má poskytovatel platné povolení nebo zda je zaregistrován v členském státě usazení);
- zda byl určitý dokument skutečně vydán příslušným orgánem jiného členského státu (např. osvědčení pro používání strojního zařízení);
- zda je předložený dokument dosud platný.

Správní spolupráce umožňuje příslušným orgánům získat přesné informace tím, že komunikují přímo se svými protějšky v jiných členských státech. Současně pomáhá zajistit, aby dohled nevedl k zdvojení kontrol nebo dodatečným, neopodstatněným překážkám pro poskytovatele služeb. Z dlouhodobého hlediska přispěje každodenní spolupráce ke zvýšení důvěry v právní a správní systémy ostatních členských států a měla by se stát běžnou praxí.

Dodatečná překážka pro poskytovatele služeb – příklad

Poskytovatel služeb již může v členském státě usazení podléhat auditu ochrany životního prostředí, pokud jde o přiměřenost jeho činností a pracovních postupů z hlediska ochrany životního prostředí. V případě přeshraničního poskytování služeb je nutno vzít výsledky tohoto auditu v úvahu, aby bylo zajištěno, že uplatnění požadavků v hostitelském členském státě nepovede k jejich zdvojení.

2.1.1 Obecná povinnost spolupracovat

Aby byla zajištěna účinná správní spolupráce, směrnice o službách ukládá členským státům právní povinnost, aby si rychle a účinně poskytovaly vzájemnou pomoc. To znamená, že si můžete vyžádat informace od příslušných orgánů v jiných členských státech a měli byste mít jistotu, že brzy obdržíte odpověď. Budete však muset rovněž poskytovat informace příslušným orgánům z jiných členských států, které potřebují konkrétní informace o poskytovatelích služeb ve vaší oblasti působnosti. K výměně informací bude docházet prostřednictvím systému IMI ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Pro bližší informace viz kapitola 3.

2.1.2 Povinnost využít všechny nezbytné prostředky

Povinnost spolupracovat je komplexní a zahrnuje **povinnost přijmout veškerá možná opatření, která jsou nezbytná pro účinnou spolupráci**.

Směrnice o službách neupřesňuje způsoby, které je nutno použít, ani opatření, jež mají být přijata k dosažení tohoto výsledku. **Je na příslušném orgánu členského státu, který obdrží žádost, aby v každém jednotlivém případě rozhodl o nejvhodnějším způsobu získání požadovaných informací.** Přitom příslušné orgány jednají v rozsahu pravomocí, které jsou jim v jejich členském státě svěřeny.

V praxi jste v případě, že obdržíte od příslušného orgánu v jiném členském státě žádost o informace týkající se poskytovatele služeb, povinni poskytnout pomoc, a to i tehdy, pokud požadované informace nejsou pro vás snadno dostupné. Je na vás, abyste rozhodli o nejvhodnějších způsobech získání informací v rámci působnosti svého orgánu. Budete možná muset nahlédnout do záznamů nebo databází svého orgánu, obrátit se na jiné orgány ve svém členském státě nebo provést kontroly skutkového stavu, například kontaktováním poskytovatele, provedením kontrol na místě v prostorách poskytovatele služeb či jinými prostředky.

Splnění vaší povinnosti týkající se vzájemné pomoci – příklad

Příslušný orgán obdrží žádost o informace, která se týká osob zmocněných jednat za poskytovatele služeb. Pokud tyto informace nemá k dispozici, musí je získat, například ověřením v rejstříku nebo dotazem u poskytovatele služeb.

Co dělat, když... nemůžete určit dotyčného poskytovatele služeb nebo nemůžete získat příslušné informace?

S určením poskytovatele služeb, ohledně něhož jste obdrželi žádost, obvykle nebude problém. Důvodem je to, že do systému IMI je nutno před odesláním žádosti vložit určité základní údaje, které k určení poskytovatele obvykle postačují, například jméno a adresu poskytovatele služeb.

Ve většině případů budete rovněž schopni (pokud jste příslušným orgánem pro určitého poskytovatele služeb nebo pro zvláštní oblast, jíž se žádost týká) vyhledat informace, o které bylo požádáno, s využitím pravomocí svého orgánu. Pokud vám odpověď na žádosti nepřísluší, můžete žádost postoupit orgánu, který se dotyčnou záležitostí zabývá, nebo svému koordinátorovi IMI.

Nastanou-li potíže, např. nemůžete-li určit poskytovatele služeb nebo nemůžete-li získat informace rychle, třeba proto, že informace nemáte okamžitě k dispozici a musíte se obrátit na jiné příslušné orgány, musíte rychle informovat žádající orgán a pokusit se najít vzájemně uspokojivé řešení. V případě rozporu byste měli kontaktovat svého koordinátora IMI.

Na svého koordinátora IMI byste se měli obrátit rovněž tehdy, pokud neobdržíte odpověď na žádost, kterou jste zaslali příslušnému orgánu v jiném členském státě.

2.1.3 Všechny žádosti musí být konkrétní a řádně odůvodněné

Žádosti o pomoc musí být konkrétní, musí například jednoznačně uvádět, jaký druh informací se požaduje. V mnoha případech žádosti zasílané v rámci systému IMI konkrétní budou, jelikož v zájmu omezení jazykových překážek budou žádosti obvykle vycházet z předem vypracovaných otázek. Žádosti však mohou rovněž obsahovat libovolný text; v takovém případě musíte věnovat větší pozornost tomu, aby žádost byla konkrétní. V opačném případě riskujete, že přijímající příslušný orgán poskytne více informací, než potřebujete (je-li dotaz příliš obecný nebo rozsáhlý), což vede k zbytečné práci a nemusí splňovat požadavky na ochranu údajů. Není-li žádost jasná, můžete riskovat i to, že přijímající příslušný orgán nebude schopen poskytnout informace, které potřebujete.

Žádosti o pomoc musí být členským státem, který je zasílá, rovněž řádně odůvodněny. To znamená, že musíte uvést důvody, proč jsou informace nezbytné k zajištění řádného dohledu nad dotyčným poskytovatelem

služeb. Odůvodnění musí souviset s konkrétním poskytovatelem služeb a nemůže být jednoduše spojeno s obecným problémem. V systému IMI budete při odesílání žádosti o pomoc pokaždé vyzváni, abyste ke své žádosti uvedli konkrétní důvod. To přijímajícímu orgánu pomůže pochopit, proč jej žádáte o pomoc a co přesně potřebujete.

Požadavek týkající se odůvodnění rovněž znamená, že by správní spolupráce neměla být využívána soustavně k běžnému prověřování poskytovatelů služeb, tj. neměli byste posílat žádosti pokaždé, když se zabýváte poskytovatelem služeb z jiného členského státu. Měli byste tak učinit pouze v případě, máte-li odůvodněné pochybnosti, například existují-li signály, že poskytovatel služeb nemá oprávnění nebo povolení k výkonu činnosti, nebo potřebujete-li posoudit, zda můžete uplatnit vnitrostátní požadavky.

Odůvodnění žádosti týkající se dokumentů

Žádosti by neměly být posílány za účelem ověření pravosti dokumentů vydaných v jiném členském státě, neexistují-li důvody domnívat se, že jsou neúplné nebo padělané. Tyto žádosti je nutno zaslat pouze tehdy, máte-li důvody k pochybnostem, například ohledně:

- přesnosti informací předložených poskytovatelem služeb;
- pravosti a platnosti dokumentů předložených poskytovatelem služeb.

Odůvodnění žádosti týkající se legálního usazení

V případech přeshraničního poskytování služeb, tj. cestuje-li poskytovatel usazený v jiném členském státě do vaší země za účelem poskytování služeb, byste neměli dotýcným členským státům usazení posílat soustavně žádosti o informace s dotazem, zda jsou v nich poskytovatelé skutečně legálně usazení.

Takovouto žádost byste opět měli zaslat pouze v případě, že máte odůvodněné pochybnosti o tom, zda je konkrétní poskytovatel skutečně usazen v jiném členském státě; například kvůli stížnostem příjemců nebo rozporným informacím vyplývajícím z obsahu dokumentů použitých poskytovatelem služeb, jako jsou protichůdné informace týkající se právní formy v údajném členském státě usazení nebo osob pověřených zastupováním poskytovatele.

2.2 Hlavní scénáře správní spolupráce

Povinnost spolupracovat s orgány z jiných členských států se vztahuje na podstatná ustanovení směrnice o službách a zahrnuje dvě hlavní situace:

- **případy poskytování služeb**, kdy poskytovatel služeb legálně usazený v členském státě A poskytuje služby v členském státě B, aniž by v členském státě B zřídil provozovnu (např. společnost usazená v členském státě A, která poskytuje poradenské služby s ohledem na stavební projekty jednoho z klientů v členském státě B);
- **případy usazení**, kdy se poskytovatel služeb hodlá usadit v určitém členském státě za účelem vykonávání hospodářské činnosti nebo je-li poskytovatel již legálně usazen v jednom členském státě a chce zřídil druhou provozovnu (např. veterinární lékař z členského státu A, který se rozhodne otevřít si druhou ordinaci v členském státě B, nebo společnost, která zakládá dceřinou společnost v jiném členském státě).

Toto rozlišování je důležité, jelikož může ovlivnit to, zda budete moci uplatnit své vnitrostátní požadavky, a rovněž ovlivní informace, které můžete potřebovat od příslušných orgánů jiného členského státu.



Musíte mít na paměti, že ne všechny společnosti nebo fyzické osoby, které poskytují služby na vašem území, jsou na něm nutně usazené. To je nutno určit v každém jednotlivém případě.

Obvykle by neměly panovat pochybnosti o tom, zda je společnost nebo fyzická osoba ve vašem členském státě usazena, např. je-li řádně zapsána/usazena podle požadavků na usazení ve vaší zemi. Obdobně v případě, že poskytovatel služeb z jiného členského státu poskytuje služby na vašem území pouze příležitostně, je nutno obvykle mít za to, že tento poskytovatel služeb využívá volný pohyb služeb. V případě pochybností je toto nutno pečlivě posoudit na základě kritérií vypracovaných Evropským soudním dvorem, zejména **doby trvání, četnosti, pravidelnosti** nebo **nepřetržitosti**.

Doba trvání služby může být jedním z ukazatelů, nemůžete však automaticky vyvodit závěr, že je-li služba poskytována ve vaší zemi delší dobu, znamená to, že je poskytovatel služeb ve vaší zemi usazen. Z praktického hlediska mohou některé služby trvat dlouhou dobu, a přesto zůstat dočasnými. V některých případech tudíž nemůže být doba trvání jediným ukazatelem. Měli byste mít na paměti rovněž to, že nemůžete stanovit obecné lhůty, po jejichž uplynutí budete poskytovatele služeb automaticky považovat za usazeného ve vaší zemi.

Rozlišování volného pohybu služeb a usazení podle doby trvání – příklad

Architektka A z jiného členského státu vyhraje mezinárodní soutěž na projekt nové budovy opery ve vašem hlavním městě. Uplatňuje své právo na volný pohyb služeb.

Architekt B se rozhodne otevřít ve vaší zemi druhou kancelář, zaměstnat místní pracovníky a poskytovat z této kanceláře služby místním klientům. Uplatňuje své právo na usazení.

Doba trvání není dostatečným ukazatelem pro usazení, jelikož realizace projektu architektky A může trvat několik let a za tímto účelem může architektka pobývat na vašem území dlouhou dobu. Jelikož je povaha její činnosti dočasná (nebude vykonávat jiné činnosti kromě realizace projektu), jedná se o přeshraniční poskytování služeb. Naopak se může ukázat, že kancelář architekta B není úspěšná a může být uzavřena jen několik měsíců po svém otevření, avšak i navzdory omezené době trvání hospodářské činnosti je zřejmé, že se jednalo o usazení.

Dalšími ukazateli, které je nutno uvážit, jsou **pravidelnost, četnost a nepřetržitost** poskytování služeb. Vše musíte posoudit na základě druhu služby, kterou společnost / fyzická osoba poskytuje, a zvláštních okolností daného případu. Opět nemůžete automaticky dospět k závěru, že pokud například poskytovatel služeb pravidelně pobývá ve vaší zemi, znamená to, že je v ní usazen (např. poradce usazený v jiném členském státě, který jednou měsíčně poskytuje služby jednomu z klientů ve vašem členském státě, by neměl být automaticky považován za usazeného ve vašem členském státě na základě pouhé skutečnosti, že v něm pravidelně a často pobývá).

Používání **infrastruktury může být rovněž ukazatelem, opět však k rozhodnutí ohledně usazení nepostačuje**. Poskytovatel je oprávněn používat v hostitelském členském státě infrastrukturu za účelem přeshraničního poskytování služeb, takže tento prvek není pro rozhodnutí o usazení sám o sobě rozhodující (např. cirkus z členského státu A nelze považovat za usazený, pokud se během letních měsíců účastní akcí pořádaných v členském státě B s využitím jeho infrastruktury; nebo stavební podnik z členského státu A využívající kancelář během realizace velkého projektu v členském státě B) ⁽¹⁰⁾.

2.2.1 Správní spolupráce v případech přeshraničního poskytování služeb

Správní spolupráce bude obzvláště důležitá v případech přeshraničního poskytování služeb, tj. v situaci, kdy poskytovatel služeb, který je usazen v členském státě A, poskytuje služby za hranicemi členského státu B, aniž by si v něm zřídil stálou provozovnu.

⁽¹⁰⁾ Pro bližší informace o rozlišování mezi usazením a přeshraničním poskytováním služeb viz kapitola 7.1.1 Příručky k provedení směrnice o službách.

Přeshraniční poskytování služeb – příklady

- a) Veterinární lékař usazený v členském státě A, který cestuje přes hranice do členského státu B za účelem domácích konzultací.
- b) Architekt usazený v členském státě A, který projektuje rekreační dům v členském státě B.
- c) Turistický průvodce usazený v členském státě A, který doprovází skupinu turistů při návštěvě členského státu B.

Na základě ustanovení směrnice o službách týkajících se volného pohybu služeb mohou členské státy, v nichž jsou poskytovány přeshraniční služby, uplatňovat vlastní požadavek na poskytovatele služeb usazeného v jiném členském státě **pouze** v případě, že dotýčný požadavek:

■ splňuje podmínky stanovené v článku 16 směrnice o službách:

- požadavek není diskriminační >> požadavek neumožňuje přímo nebo nepřímo zacházet odlišně s tuzemskými poskytovateli a poskytovateli z jiných členských států (např. uložení systému licencí pouze poskytovatelům z jiných členských států by bylo diskriminační),
- požadavek je opodstatněn důvody veřejného pořádku, veřejné bezpečnosti, ochrany veřejného zdraví nebo ochrany životního prostředí A
- požadavek je nezbytný a přiměřený >> je vhodný pro dosažení sledovaného cíle a neexistují méně restriktivní prostředky k dosažení stejného cíle (např. pokud cíl veřejného zájmu týkající se ochrany životního prostředí vyžaduje, aby v určitých odvětvích služeb poskytovatelé absolvovali vzdělávací kurzy, musíte uvážit, zda tohoto cíle již není dosaženo obdobnými vzdělávacími kurzy, jichž se musí poskytovatel služeb zúčastnit v členském státě usazení);

■ nebo se na něj vztahuje další výjimka ze zásady „volného pohybu služeb“ podle článku 17 směrnice o službách.

Nejdůležitějšími výjimkami, které musíte mít na paměti, jsou výjimky z požadavků souvisejících se sociálním zabezpečením v daném členském státě (např. důchody, dávky v nezaměstnanosti nebo mateřství), uznáváním odborných kvalifikací (tj. uznávání osvědčení, diplomů nebo odborné praxe získaných v jiném členském státě) ⁽¹⁾ a rovněž z požadavků týkajících se vyhrazení činnosti pro určité regulované povolání. V těchto případech může členský stát, v němž je služba poskytována, uložit poskytovatelům služeb z jiných členských států vlastní vnitrostátní požadavky (je-li to slučitelné se Smlouvou o ES).

2.2.1.1 *Situace A* – Žádosti o pomoc v souvislosti s poskytovatelem služeb usazeným v jiném členském státě

Pokud se poskytovatel z jiného členského státu provozuje přeshraniční činnost ve vaší zemi, můžete v závislosti na dané situaci potřebovat různé druhy informací.

1. V případě pochybností můžete potřebovat **informace, které potvrzují, že poskytovatel služeb skutečně poskytuje přeshraniční služby** (z právního hlediska: zjistit, zda je poskytovatel usazen v jiném členském státě a může využívat ustanovení o volném pohybu služeb obsažené ve směrnici ve službách). Můžete například požadovat informace o tom, zda je poskytovatel legálně usazen v jiném členském státě a zda ze své provozovny vykonává činnost.

⁽¹⁾ Pokud jde o uznávání odborných kvalifikací, systém IMI poskytuje zvláštní modul pro správní spolupráci založený na ustanoveních revidované směrnice o odborných kvalifikacích (2005/36/ES, Úř. věst. L 255, 30.9.2005). Pro bližší informace viz kapitola 3.

Žádost týkající se legálního usazení v jiném členském státě – příklad

Jako orgán v členském státě A se dovíte o činnostech pořadatele akcí, který tvrdí, že je usazen v členském státě B. Nenaleznete však žádné informace o adrese tohoto pořadatele akcí v členském státě B. Abyste mohli ověřit, zda se jedná o přeshraniční poskytování služeb, rozhodnete se obrátit na orgány členského státu B s cílem určit, zda je pořadatel akcí skutečně usazen a vykonává činnost v členském státě B.

2. **Druh informací, které můžete potřebovat v případě přeshraničního poskytování služeb, bude záviset na tom, zda můžete v daném případě uplatnit vlastní požadavky.** Lze rozlišit dvě situace.

a) V případech, kdy poskytovatelům služeb usazeným v jiném členském státě nemůžete uložit vlastní požadavky (tj. pokud požadavek nesplňuje kritéria stanovená v článku 16 a nevztahují se na něj odchylky uvedené v článku 17), můžete si vyžádat informace od příslušného orgánu členského státu usazení poskytovatele, pokud se objeví odůvodněné pochybnosti, zda tento poskytovatel poskytuje legálně přeshraniční služby ze své provozovny v tomto jiném členském státě. Můžete například potřebovat informace o tom, zda je poskytovatel služeb skutečně oprávněn poskytovat konkrétní druh služby v členském státě usazení a zda ji poskytuje v souladu se zákonem.

Přeshraniční poskytování služeb, dotazy určené členskému státu usazení – příklad

Architekt z členského státu A poskytuje dočasné služby klientovi v členském státě B. Jako orgán v členském státě B zjistíte, že tento architekt vykonává povolání ve společnosti, která poskytuje služby v architektuře a stavebnictví. Ve vašem členském státě se společné vykonávání těchto činností považuje za neslučitelné a máte pochybnosti, zda je toto povoleno v členském státě A, a pokud ano, jak je v něm ošetřen možný střet zájmů.

Poté se obrátíte na příslušný orgán v členském státě A, abyste zjistili, zda tento poskytovatel služeb vykonává své činnosti v souladu se zákonem a jak může příslušný orgán v členském státě A na základě svých právních předpisů zabránit možnému střetu zájmů nebo nesrovnalostem.

b) V případech, kdy můžete poskytovatelům příchozích služeb uložit vlastní požadavky v souladu s články 16 a 17 směrnice o službách a Smlouvou o ES, můžete požadovat, aby poskytovatel služeb poskytl informace a v případě potřeby předložil dokumenty. Stejně jako v případech usazení (viz níže) se žádosti určené členskému státu usazení budou často týkat dokumentů.

Přeshraniční poskytování služeb, dotazy určené členskému státu usazení – příklad

Společnost usazená v členském státě A poskytuje služby na velké veřejné akci, která se koná v členském státě B. Přitom využívá vlastní zvukové zařízení. Jako příslušný orgán členského státu B máte odůvodněné pochybnosti ohledně technického stavu použitého zařízení a hladinách hluku, který toto zařízení vytváří. Obrátíte se na příslušný orgán v členském státě A, abyste ověřili, zda jsou osvědčení, která poskytovatel služeb k tomuto zařízení předložil, platná.

- 2.2.1.2 **Situace B** – Žádosti o pomoc v souvislosti s poskytovatelem služeb usazeným ve vašem členském státě, který poskytuje služby rovněž v jiných členských státech

Jako příslušný orgán členského státu, v němž je poskytovatel usazen, budete mít obvykle k dispozici informace o předmětu jeho činnosti, právní formě, právních zástupcích atd. a/nebo máte k těmto informacím přístup. Můžete však potřebovat rovněž informace o činnostech tohoto poskytovatele služeb v jiném členském státě, abyste mohli dohlížet na dodržování požadavků. Takováto situace může například nastat poté, co příjemce nebo konkurent z jiného členského státu podal na daného poskytovatele stížnost a/nebo pokud byl váš příslušný orgán požádán orgánem jiného členského státu o zajištění souladu s vašimi předpisy.

Mělo by být jasné, že v těchto případech váš příslušný orgán nebude provádět kontroly na území jiného členského státu, nýbrž požádá o potřebné informace příslušný orgán členského státu, v němž je služba poskytována.

Přeshraniční poskytování služeb, dotazy určené členskému státu, v němž je služba poskytována – příklad

Jako příslušný orgán členského státu A jste povinni z bezpečnostních důvodů ověřit provádění pravidelné technické kontroly určitého zařízení. Obdržíte informace, že společnost usazená ve vaší zemi by mohla poskytovat služby v členském státě B pomocí zařízení, které podle vašich záznamů neprošlo pravidelnou technickou kontrolou. Obrátíte se na příslušný orgán členského státu B a dotážete se jej na tuto záležitost.

2.2.2 Správní spolupráce v případech usazení

Poskytovatel služeb z jednoho členského státu (státní příslušník nebo společnost ustavená v tomto členském státě) se chce usadit v jiném členském státě. Lze rozlišit dvě situace, které se považují za usazení, a to hlavní a vedlejší provozovnu. Například:

- absolventka veterinárního studia z členského státu A si otevře ordinaci v členském státě B; jedná se o její hlavní provozovnu;
- poradenská společnost z členského státu A se rozhodne otevřít pobočku v členském státě B; jedná se o vedlejší provozovnu.

Jako příslušný orgán členského státu usazení zajišťujete soulad se svými právními předpisy (např. s požadavky na zápis do obchodního rejstříku nebo u profesní organizace s povinnostmi získat povolení, je-li to odůvodněné, atd.). V zájmu posouzení, zda poskytovatel služeb splňuje tyto požadavky, jej můžete požádat, aby poskytl informace a popřípadě předložil určité dokumenty (např. podal žádost, poskytl dokumenty prokazující uzavření potřebného pojištění odpovědnosti atd.).

V určitých případech si můžete vyžádat rovněž pomoc příslušných orgánů členského státu, z něhož poskytovatel pochází, např. abyste se ujistili (v případě pochybností), zda je dokument pravý či dosud platný. To je zvláště důležité k zajištění toho, aby postupy a formality byly pro poskytovatele služeb pokud možno co nejjednodušší.

Příklad

Jako příslušný orgán členského státu, v němž poskytovatel služeb hodlá zřídit dceřinou společnost, si můžete vyžádat informace od příslušných orgánů členského státu prvního usazení za účelem posouzení věrohodnosti informací poskytnutých o osobách oprávněných poskytovatele služeb při zřízení dceřiné společnosti zastupovat.

3. SYSTÉM PRO VÝMĚNU INFORMACÍ O VNITŘNÍM TRHU – USNADNĚNÍ SPRÁVNÍ SPOLUPRÁCE

3.1 Co je systém IMI?

Systém pro výměnu informací o vnitřním trhu (IMI) je elektronický nástroj pro podporu každodenní správní spolupráce mezi orgány veřejné správy na vnitřním trhu.

IMI je jednotný systém, který má podporovat správní spolupráci v souvislosti s mnoha právními předpisy o vnitřním trhu. V současné fázi se systém IMI používá při správní spolupráci v těchto oblastech:

- na provozním základě ke spolupráci v oblasti vzájemného uznávání odborných kvalifikací pro 11 povolání, jak stanoví směrnice o odborných kvalifikacích;
- na pilotním základě ke spolupráci podle směrnice o službách; pilotní fáze potrvá do konce roku 2009, dokdy musí správní spolupráce podle směrnice o službách fungovat rovněž na provozním základě.

Výhoda jednotného systému spočívá v tom, že orgán musí pracovat pouze s jedním systémem a musí být v systému zaregistrován pouze jednou. Podle své oblasti působnosti může mít přístup k jedné či více legislativním oblastem, které systém IMI podporuje.

3.2 Jak systém IMI funguje?

Systém IMI zajišťuje elektronickou výměnu informací mezi příslušnými orgány tím, že jim umožňuje snadno nalézt příslušného partnera v jiných členských státech a vzájemně rychle a účinně komunikovat.

Uživatelům v příslušných orgánech umožňuje překonávat zásadní překážky, jež v praxi brání komunikaci, přičemž k nejdůležitějším patří rozdíly ve správní a pracovní kultuře, různé jazyky a neexistence jednoznačně určených partnerů v jiných členských státech.

Systém IMI nabízí řadu funkcí, které značně sníží pracovní zátěž uživatelů v příslušných orgánech a usnadní komunikaci, například:

- adresář kontaktních údajů a vyhledávací kritéria (včetně údajů o adrese a informací o oblasti působnosti) týkající se příslušných orgánů v celé EU;
- funkci vícejazyčného vyhledávání příslušných orgánů;
- seznam předem definovaných otázek a odpovědí (na základě konkrétního právního předpisu), které jsou k dispozici ve všech úředních jazycích EU, jež mají orgánům pomoci při vzájemné komunikaci;
- dodatečnou jazykovou podporu, včetně přístupu k nástroji Evropské komise pro strojový překlad online;
- transparentní soubor postupů pro vyřizování žádostí schválený všemi členskými státy;
- možnost výměny elektronických dokumentů a osvědčení;
- nástroj pro správu žádostí ke sledování stavu jejich vyřízení a určení možných problémů se žádostmi o konkrétní informace (včetně automatického upozornění e-mailem, kdykoliv má orgán s ohledem na danou žádost provést určitý úkon);
- mechanismy řešení problémů v případě rozporů mezi příslušnými orgány.

Odstranění jazykové překážky – „umění možného“

K usnadnění komunikace mezi orgány v celé Evropě pracuje systém IMI s **předem definovanými a přeloženými otázkami a odpověďmi**. Ty jsou dostupné ve všech úředních jazycích EU. Uživatel v italském orgánu může zvolit řadu otázek v italštině a zaslat žádost Maďarsku. Maďarský uživatel uvidí otázky v maďarštině a vybere předem přeloženou odpověď. Poté je žádost odeslána zpět italskému orgánu, kde uživatel uvidí odpovědi v italštině.

Ve složitějších případech však bude nadále nutné, aby orgán poskytl další informace formou **libovolného textu**. V zájmu omezení jazykové překážky v těchto případech na co nejnižší možnou míru nabízí systém IMI dvě úrovně podpory:

- udává jazyky, jež ovládají uživatelé v příslušném orgánu, jemuž je žádost určena,
- poskytuje strojový překlad online pro určité kombinace jazyků k zajištění hrubého překladu zadaných poznámek.

Jako uživatel IMI byste měli vždy, kdy je to možné, použít jazyk, který ovládá orgán, na nějž se obracíte. **Pište pokud možno srozumitelně a používejte krátké věty**. To zvýší kvalitu strojového překladu. Mějte na paměti, že strojový překlad poskytuje pouze hrubou představu o překládaném textu; pro právní účely může být nezbytné vyžádat si podle okolností oficiální překlad.

3.3 Kdo jsou zúčastněné strany systému IMI?

1. Příslušné orgány

Hlavními zúčastněnými stranami systému IMI jsou příslušné orgány členských států, které si prostřednictvím systému budou vyměňovat žádosti o informace.

Tyto orgány mohou být součástí státní správy, například ministerstva, vládní agentury nebo obce, mohou však jimi být rovněž profesní organizace nebo jiné příslušné subjekty. Tyto orgány mohou působit na celostátní, regionální či místní úrovni.

Každý členský stát rozhodne, které příslušné orgány by se měly zúčastňovat stranou systému IMI stát. Některé členské státy se mohou rozhodnout, že zaregistrují všechny příslušné orgány, jiné zpočátku zaregistrují pouze omezený počet těchto orgánů. Nové orgány lze do systému zaregistrovat kdykoli.

Příslušný orgán zaregistrovaný v systému IMI může:

- používat databázi příslušných orgánů systému IMI k vyhledání příslušného orgánu v kterémkoliv z členských států;
- zaslat žádost o informace příslušnému orgánu v kterémkoliv z členských států a volit z řady předem přeložených otázek, které se týkají právních předpisů v oblasti, pro niž je zaregistrován;
- odpovídat na žádosti o informace obdržené od příslušných orgánů v jiných členských státech.

Jako příslušný orgán budete moci systém IMI použít, kdykoli budete mít odůvodněné pochybnosti a potřebujete získat informace týkající se poskytovatele služeb z jiného členského státu. Budete rovněž žádáni o odpověď na dotazy, které prostřednictvím systému obdržíte od ostatních členských států.

2. Koordinátoři IMI

K systému IMI patří rovněž řada koordinátorů IMI, kteří plní důležitou úlohu v souvislosti se zřízením a trvalým provozem systému. Jejich povinnosti zahrnují administrativní úlohu, funkci technické podpory a funkci

koordinace obsahu. Koordinátoři IMI mohou působit rovněž jako příslušné orgány a jako takoví mohou odesílat a přijímat žádosti o informace.

Koordinátor IMI může vykonávat stejné funkce jako příslušný orgán a navíc může:

- registrovat příslušné orgány v systému IMI a ověřovat jejich pravost;
- povolit příslušnému orgánu přístup k jiné legislativní oblasti v systému IMI;
- v případě rozporů zasáhnout do výměny informací mezi dvěma příslušnými orgány s cílem zajistit uspokojivou odpověď;
- sledovat stav vyřízení žádostí a zajistit, aby na ně bylo odpovězeno včas;
- pomáhat uživatelům v jiných členských státech s určením odpovídajícího příslušného orgánu, na nějž se mají obrátit s konkrétní záležitostí (včetně postupování žádostí).

Každý členský stát zastupuje jeden národní koordinátor IMI (NIMIC – *National IMI Coordinator*). Členské státy mohou dodatečně rozhodnout o registraci pověřených koordinátorů IMI za účelem výkonu těchto koordinačních povinností pro jednu nebo více konkrétních legislativních oblastí nebo pro část správy.

Směrnice o službách ukládá členským státům povinnost určit pro účely správní spolupráce „styčná místa“. Úlohou těchto styčných míst je zasáhnout v případě, že nastanou problémy v souvislosti se správní spoluprací a směrnicí o službách. Z praktického hlediska budou úlohu styčných míst v systému plnit koordinátoři IMI.

3. Evropská komise

Evropská komise spravuje a udržuje systém IMI ve svém datovém centru v Lucemburku. Odpovídá za překlady v systému a poskytuje soubory otázek IMI na základě ustanovení v právních předpisech o vnitřním trhu. Poskytuje rovněž ústřední asistenční službu koordinátorům IMI.

3.4 Jak získat přístup do systému IMI?

IMI je zabezpečená internetová aplikace, která je přístupná prostřednictvím zvláštních internetových stránek systému IMI (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/).

Jedná se o uzavřenou síť: přístup je možný pouze v případě, jste-li zaregistrovaným uživatelem v rámci příslušného orgánu, jehož pravost byla ověřena koordinátorem IMI. Pokud se domníváte, že by váš orgán měl mít k aplikaci IMI přístup, obraťte se na svého národního koordinátora IMI (NIMIC) s žádostí o pomoc. Kontaktní údaje těchto koordinátorů jsou uvedeny na internetových stránkách systému IMI.

4. PRŮVODCE KROK ZA KROKEM: JAK POUŽÍVAT SYSTÉM IMI PRO SMĚRNICI O SLUŽBÁCH

4.1 Začínáme

Předtím než může orgán začít využívat systém IMI k výměně informací s jinými členskými státy, je nutná určitá příprava.

Zaprvé musíte zajistit, že veškeré informace, které jsou o vašem orgánu vedeny v systému IMI, jsou přesné a aktuální. To se týká nejen vašich kontaktních údajů, ale i dalších informací o obecné oblasti působnosti vašeho orgánu a o druhu práce, kterou vykonává ve vztahu k poskytování služeb.

Systém IMI může být mimořádně užitečný nástroj. Může spojovat třeba tisíce příslušných orgánů v celé Evropě, ale aby byl účinný, musí vám pomoci určit správný orgán, na nějž se máte obrátit, máte-li pochybnosti o určitém poskytovateli služeb. Z tohoto důvodu **by se každý orgán měl ujistit, že informace, které jsou o něm k dispozici, jsou správné.**

Zadruhé se musíte rozhodnout, jak co nejlépe zajistit, aby váš orgán využíval systém IMI co nejúčinněji. Kdo ve vašem orgánu potřebuje přístup k systému IMI k odesílání žádostí nebo k odpovídání na tyto žádosti? Kdo by se měl starat o to, aby informace o vašem orgánu byly aktuální, a o registraci nových uživatelů? Pokud se rozhodnete zaregistrovat mnoho uživatelů, budete možná muset určit jednoho z nich, který bude fungovat jako poštovní schránka a rozesílat žádosti svým kolegům v orgánu (v systému IMI se to nazývá „přidělováním“).

Pokud byl váš orgán právě zaregistrován a vy jste prvním uživatelem, musíte zajistit provedení těchto kroků. Je-li váš orgán již uživatelem systému IMI za účelem výměny informací o odborných kvalifikacích, musíte se s ostatními uživateli systému IMI ve svém orgánu dohodnout na tom, kdo bude za provedení výše uvedených kroků odpovědný. Pro podrobnější pokyny viz Uživatelská příručka k systému IMI ⁽¹²⁾.

4.2 Jak zašlete žádost o informace orgánu v jiném členském státě?

4.2.1 KROK 1 – Výběr legislativní oblasti „směrnice o službách“

Prvním krokem, který musíte učinit, je uvést legislativní oblast, do níž spadá vaše žádost. Systém IMI zahrnuje dvě oblasti: směrnici o odborných kvalifikacích a směrnici o službách.

Některé orgány budou mít přístup k oběma legislativním oblastem, které systém IMI podporuje. Je například možné, aby národní Rada architektů měla pravomoci v souvislosti s uznáváním odborných kvalifikací architektů i s uplatňováním jiných pravidel, která se týkají poskytování služeb architektky (např. dodržování povinností v oblasti pojištění, dodržení omezení týkajících se víceoborových činností). V některých případech může orgán rozhodnout, že odpovědnost za každou legislativní oblast rozdělí v rámci orgánu mezi různé uživatele. V jiných případech je možné, že v rámci systému IMI budete mít přístup k modulu pro služby i odborné kvalifikace.

Je-li tomu tak, musíte k odeslání žádosti týkající se služeb nejprve vybrat „směrnici o službách“. Máte-li v rámci systému IMI přístup pouze k aplikaci „směrnice o službách“, nutné to není – systém za vás automaticky zvolí odpovídající možnost.

⁽¹²⁾ Uživatelská příručka k systému IMI je k dispozici na internetových stránkách systému IMI (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net).

Před vytvořením žádosti v systému IMI se vždy musíte ujistit, zda činnost poskytování služeb, jíž se vaše žádost týká, spadá do oblasti působnosti směrnice o službách ⁽¹³⁾.

Výběr legislativní oblasti – příklad

V členském státě A musí Rada architektů ověřit pravost diplomu získaného v členském státě B. Jako uživatel systému IMI zašlete žádost příslušnému orgánu v členském státě B pomocí modulu pro odborné kvalifikace. Tým orgán má rovněž odůvodněné pochybnosti ohledně architekta, který poskytuje dočasné služby ze sousedního členského státu B. Vstoupíte do systému IMI a použijete modul pro směrnici o službách, abyste kontaktovali příslušný orgán v členském státě B a zjistili, zda je dotýčný architekt v tomto členském státě legálně usazen.

4.2.2 KROK 2 – Nalezení správného příslušného orgánu v jiném členském státě

Systém IMI umožňuje určit příslušné orgány v jiném členském státě, aniž by bylo nutno znát předem jeho správní strukturu. Systém IMI funguje jako informační adresář odpovídajících příslušných orgánů, které se zabývají službami. Kombinace vyhledávacích kritérií vám umožní určit správný orgán, na nějž se máte obrátit (je-li zaregistrován v systému). Tato kritéria zahrnují:

- **zemi a konkrétní město/obec**, které/kerou hledáte;
- **název** orgánu;
- **vyhledávání libovolného textu** ve vašem vlastním jazyce.

Jakmile je orgán zaregistrován v systému IMI, je požádán, aby uvedl činnosti poskytování služeb, za něž odpovídá. Je k dispozici druhý seznam, takže orgány mohou poskytnout informace o druhu úkolů, pro něž jsou příslušné (např. životní prostředí, povolení, zdraví a bezpečnost), a o úrovni správy, kterou zastupují (celostátní, regionální, místní).

Každý orgán poskytne rovněž stručný srozumitelný neformální název (např. „stavební úřad v ...“) a volný popis svých pravomocí. Obojí je přeloženo do všech úředních jazyků EU.

Jakmile vyberete ze seznamu určitý orgán, zobrazí se vám k němu další údaje, například jeho oblast působnosti a jazyky, jež ovládají uživatelé v tomto orgánu. Pokud zjistíte, že to není správný orgán, můžete se vrátit zpět na vyhledávací seznam a vybrat jiný orgán ⁽¹⁴⁾.

Vyhledávání příslušného orgánu – příklad

Pokud hledáte italský příslušný orgán, který dohlíží na autoškoly, vyberete zemi (Itálie), pak typ orgánu (příslušný orgán) a poté můžete zadat libovolný text, například „autoškola“ nebo „řízení“ ve vlastním jazyce.

Co dělat, když... nemůžete nalézt žádný orgán?

Na hledaný druh činnosti podle vašeho výběru klíčových slov se nemusí vztahovat směrnice o službách.

⁽¹³⁾ Viz kapitola 2.1. Pro další informace k oblasti působnosti směrnice o službách viz kapitola 2.1 Příručky k provedení směrnice o službách.

⁽¹⁴⁾ Pro bližší informace o funkci vyhledávání viz část 2 kapitola 8 – Vyhledávání příslušného orgánu a prohlášení žádostí – v Uživatelské příručce k systému IMI.

Proč nemusíte nalézt příslušný orgán – příklad

Pokud zadáte slovo „doprava“ a nebyl určen žádný orgán, důvodem je pravděpodobně to, že se směrnice o službách nevztahuje na dopravní služby.

Nemusí existovat přesná shoda se seznamem předem přeložených klíčových slov obsažených v systému.

Možnosti vyhledávání – příklady

Jestliže jste nedosáhli uspokojivých výsledků, zkuste použít synonymum.

Hledejte slovo „licence“, pokud nebyly uvedeny žádné výsledky pro „povolení“; hledejte slovo „catering“, pokud jste nezískali žádný výsledek pro „dodávku potravin“, atd.

Zkuste použít obecnější kategorie klíčových slov, jelikož příslušný orgán může odpovídat za dohled nad několika obecnými činnostmi poskytování služeb.

Hledejte „řemesla“, pokud nezískáte žádné výsledky pro „malířství“; hledejte „cestovní ruch“, jestliže jste nedosáhli žádných výsledků pro „provozovatele souborných služeb pro cesty, pobyty a zájezdy“, atd.

Nemůžete-li nalézt odpovídající příslušný orgán, můžete žádost zaslat jednomu z koordinátorů IMI v druhém členském státě, který poté ve svém členském státě žádost postoupí správnému orgánu.

4.2.3 KROK 3 – Výběr správného souboru otázek

Jakmile vyberete orgán, na nějž se chcete obrátit, musíte vybrat „soubor otázek“, který chcete použít. K získání rychlého přehledu předem přeložených otázek, jež jsou k dispozici v jednotlivých souborech otázek (aniž byste ještě museli zadávat jakékoliv údaje), můžete zvolit funkci „náhled“. Alternativně lze vyhledávat rovněž podle klíčových slov a systém vám sdělí, který „soubor otázek“ obsahuje otázku (otázky) s klíčovými slovy, o něž se zajímáte.

Na podporu výměny informací podle směrnice o službách poskytuje systém IMI řadu předem definovaných a přeložených otázek, které jsou seskupeny do čtyř různých souborů:

- žádosti týkající se přeshraničního poskytování služeb určitou společností/partnerstvím;
- žádosti týkající se přeshraničního poskytování služeb fyzickou osobou poskytující služby;
- žádosti týkající se stálé provozovny společnosti/partnerství;
- žádosti týkající se stálé provozovny fyzické osoby poskytující služby.

Volba souboru otázek je určena kombinací **typu scénáře** a **kategorie poskytovatele služeb**, jímž se zabýváte. Určení kategorie poskytovatele služeb, jímž se zabýváte, by mělo být poměrně snadné. Obvykle máte k dispozici název a některé další údaje, které vám pomohou rozhodnout, zda se jedná o fyzickou osobu nebo společnost/partnerství.

Druhé rozlišení – volba podle toho, zda se žádost týká „přeshraničního poskytování služeb“ nebo „usazení“ – může být obtížnější. Obecně je situace přeshraničního poskytování služeb charakterizována tím, že neexistuje stálá a nepřetržitá účast poskytovatele služeb na hospodářském životě země, v níž služby poskytuje ⁽¹⁵⁾.

⁽¹⁵⁾ Pro bližší informace viz kapitola 2.2.

4.2.4 KROK 4 – Zadání orientační lhůty pro odpověď

Budete požádáni, abyste vybrali termín udávající odpovídajícímu orgánu, dokdy potřebujete odpověď. Musíte mít na paměti, že tento termín není závazný a je čistě orientační. Odpovídající orgán v jiném členském státě může navrhanou lhůtu přijmout, nebo může uvést alternativní termín, dokdy hodlá odpovědět.

Směrnice o službách ukládá povinnost odpovědět v co nejkratší době, nestanoví však konkrétní lhůty. Po obdržení žádosti musíte učinit vše pro zaslání odpovědi v uvedené lhůtě.

Pokud se setkáte s problémy kvůli opožděným odpovědím, které vám brání v plnění vašich právních povinností při vydávání rozhodnutí ve vztahu k určitému poskytovateli služeb, měli byste se obrátit na svého koordinátora IMI.

4.2.5 KROK 5 – Zadání údajů o poskytovateli služeb

Dále musíte zadat „údaje žádosti“, tj. základní informace o poskytovateli služeb (např. název, kontaktní údaje a druh dotyčné činnosti poskytování služeb). Tyto informace jsou nezbytné pro příslušný orgán v jiném členském státě, jemuž zasíláte žádost, jelikož mu pomohou určit příslušného poskytovatele.

Je třeba mít na paměti, že čím více informací poskytnete, tím snáze odpovídající orgán poskytovatele určí a poskytne vám požadované informace.

Budete rovněž požádáni, abyste uvedli důvody žádosti.

>> Povinná pole

Všimněte si, že některá pole jsou označena hvězdičkou. Tato pole jsou povinná: systém vám nedovolí pokračovat, dokud je nevyplníte. Obecně je důležité, abyste poskytli veškeré informace, které máte ohledně poskytovatele a jeho služeb k dispozici. To druhému orgánu umožní určit poskytovatele a značně to urychlí informační tok.

>> Nepovinná pole

Některá pole vám umožňují poskytnout doplňkové informace, jsou-li k dispozici.

Vyplnění doplňkových polí, jsou-li k dispozici informace – příklad

Zasíláte žádost týkající se společnosti/partnerství. Při zadávání údajů o poskytovateli služeb se systém IMI dotáže, zda znáte identifikační číslo této společnosti, či nikoli. Pokud uvedete, že tato informace je „k dispozici“, systém vás požádá, abyste vyplnili jedno či více z těchto polí:

- daňové identifikační číslo
- číslo zápisu v obchodním rejstříku
- profesní registrační číslo
- jiné registrační číslo.

>> Rozbalovací seznamy

Do systému byla zavedena řada předem přeložených rozbalovacích seznamů, které vám mají pomoci při popisu dotyčného případu. Účelem těchto seznamů je co nejvíce standardizovat formuláře žádostí a patří k nim například seznam členských států, druh činnosti poskytování služeb (viz níže) a kategorie společností.

Použití rozbalovacího seznamu – příklad

Posíláte žádost týkající se společnosti/partnerství. Jedním z nepovinných polí jsou informace o právní formě poskytovatele služeb. Je k dispozici předem definovaný rozbalovací seznam. Ten obsahuje nejběžnější typy existujících právních forem ve všech členských státech.

K použití tohoto seznamu musíte vstoupit do textového pole. V seznamu můžete vyhledávat zadáváním kódů zemí nebo prvních znaků právní formy, kterou potřebujete. Systém poté zobrazí dostupné možnosti.

Jestliže v seznamu nemůžete hledanou právní formu nalézt, můžete vybrat možnost „ostatní“ a poté napsat libovolný text udávající správnou právní formu.

>> Informace o adrese

Při zadávání adresy poskytovatele služeb se ujistěte, zda uvádíte adresu, která bude pro odpovídající orgán při určování poskytovatele služeb nejužitečnější.

Lze uvést více než jednu adresu: můžete mít například adresu sídla v členském státě usazení poskytovatele služeb (např. jeho ústředí) i jinou adresu ve vašem členském státě.

>> Činnost poskytování služeb

V rámci této kategorie musíte vybrat činnost poskytování služeb, již se týká vaše žádost. Pro usnadnění výběru systém obsahuje seznam činností, který byl přeložen do všech jazyků EU.

Činnost, která se vás týká, vyberete buď rolováním v seznamu, nebo zadáním klíčového slova. V níže uvedeném příkladě poskytuje poskytovatel služeb cateringové služby.

Právní forma	<input type="text"/>
Podrobnosti o zástupci	<input type="text"/>
Členský stát, ve kterém je poskytovatel usazen	<input type="text"/>
Činnost poskytování služeb:	<input type="text" value="služ"/>
Registrační číslo	45500000-2 - Pronájem stavebních a demoličních strojů a zařízení s obsluhou.
Telefonní číslo poskytovatele služeb	50100000-6 - Opravy a údržba vozidel a příslušenství k nim a související služby.
Emailová adresa poskytovatele služeb	50200000-7 - Opravy a údržba letadel, železničního a silničního vozového parku a lodí a související služby.
Adresa poskytovatele služeb	50300000-8 - Opravy a údržba osobních počítačů, kancelářského, telekomunikačního a audiovizuálního zařízení a související služby.
Země	51000000-9 - Instalační a montážní služby (mimo programové vybavení).
Region/oblast	55000000-0 - Pohostinství a ubytovací služby a maloobchodní služby
Město	55100000-1 - Hotelové služby.
	55000004-5 - Služby z vodárenské oblasti a zabezpečování pohostinských služeb pro zákazníky.
	60000000-8 - Přeprávní služby (mimo přepravu odpadů).
	60100000-9 - Služby silniční dopravy.
	60200000-0(1) - Služby železniční dopravy.
	63000000-9 - Pomocné a doplnkové dopravní služby; provozování cestovních agentur.

>> Členský stát usazení poskytovatele

V této kategorii musíte uvést, v kterém členském státě je poskytovatel služeb podle vašich informací usazen. Pokud se vaše žádost týká „přeshraničního poskytování služeb“, musíte upřesnit, zda:

- je poskytovatel usazen v jiném členském státě, **NEBO**
- zda je poskytovatel služeb usazen ve vašem členském státě.

To je důležité, protože členský stát, v němž je poskytovatel služeb usazen, a členský stát, v němž poskytuje své služby, mají sdílenou odpovědnost. To je jednoznačně stanoveno ve směrnici o službách ⁽¹⁶⁾. Systém IMI toto zohledňuje pomocí:

- různých druhů předem přeložených požadavků na odůvodnění, které jsou přizpůsobeny jednotlivým scénářům spolupráce;
- různých druhů otázek/záležitostí, které jsou obvykle důležité v rámci jednotlivých scénářů ⁽¹⁷⁾.

>> **Odůvodnění**

Podle směrnice o službách lze žádost zaslat pouze v případě, je-li řádně odůvodněná. Systém IMI můžete použít ke kontaktování jiných orgánů jen tehdy, jestliže případ, kterým se zabýváte, spadá do oblasti působnosti směrnice o službách a máte odůvodněné pochybnosti ⁽¹⁸⁾.

Dříve než budete moci v systému IMI pokračovat ve vytváření žádosti, musíte jednoznačně uvést důvody pro odeslání žádosti. Za tímto účelem je k dispozici kombinace předem přeložených standardních vět a pole pro libovolný text. Musíte dbát na to, abyste pokud možno použili jazyk, který ovládá orgán, na nějž se obracíte.

Odůvodnění – příklad

Poskytovatel služeb z členského státu B chce zřídit ve vaší zemi vedlejší provozovnu. Zdá se, že informace předložené poskytovatelem služeb udávají různé adresy mateřské společnosti. Členskému státu B proto zašlete žádost o objasnění. V odůvodnění vysvětlíte, že tyto informace potřebujete, jelikož jsou nezbytné pro zapsání dceřiné společnosti ve vaší zemi.

Vyhnete se soustavnému používání systému



Mějte na paměti, že požadavek na odůvodnění rovněž znamená, že by správní spolupráce neměla být používána soustavně k běžnému prověřování poskytovatelů služeb. Zasilání žádostí byste se měli vyhnout i v případě, kdy informace můžete snadno získat v dostupných rejstřících dotyčného členského státu. V systému IMI bude přehled hlavních rejstříků k dispozici.

4.2.6 **KROK 6 – Volba otázek**

Na základě možností vybraných v předchozím kroku získáte přístup k souboru předem přeložených otázek týkajících se poskytovatele služeb. Druh otázek obsažených v jednotlivých souborech závisí na tom, zda se zabýváte případem usazení, nebo přeshraničního poskytování služeb. Bude se mírně lišit rovněž podle toho, zda se jedná o fyzickou osobu poskytující služby, nebo společnost/partnerství (viz tabulka 1). V případě dočasného poskytování služeb se další rozlišení zakládá na tom, zda jste orgánem v zemi usazení poskytovatele služeb, nebo v členském státě, v němž jsou služby poskytovány.

V každém souboru otázek je seznam otázek zobrazen podle „kategorií“ otázek. Kliknutím na název kategorie se zobrazí seznam otázek obsažených v této kategorii.

Vyhledávat otázky lze rovněž pomocí klíčových slov. Pokud například zadáte klíčové slovo „pojištění“, zobrazí se všechny otázky, které obsahují toto slovo, takže budete moci vybrat otázku (otázky), kterou (které) potřebujete položit. Lze vybrat více než jednu otázku.

⁽¹⁶⁾ Viz rovněž kapitola 2.2.1.

⁽¹⁷⁾ Viz kapitola 4.2.6.

⁽¹⁸⁾ Viz kapitola 2.1.3.

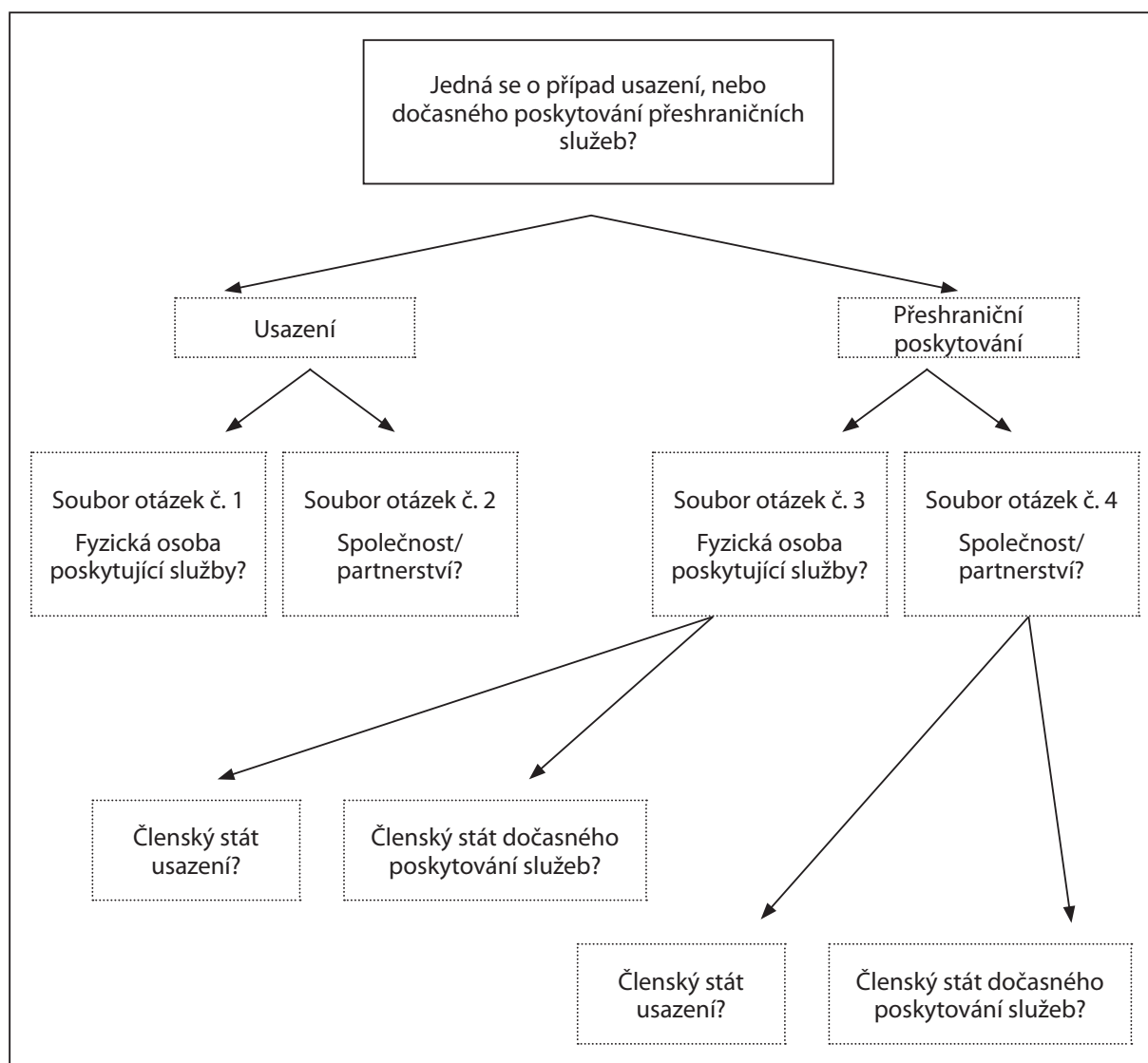
Kromě zobrazených předem přeložených otázek můžete rovněž připojit formou libovolného textu poznámku týkající se jakéhokoliv vybraného dotazu. To vám umožní upřesnit, jaké informace od odpovídajícího orgánu požadujete. Je-li to možné, snažte se použít jazyk, který druhý orgán ovládá (to je zobrazeno na všech příslušných obrazovkách). Pokud připojíte poznámku formou libovolného textu, budete muset rovněž upřesnit, který jazyk používáte. To je nezbytné, aby bylo možno použít strojový překlad online v systému IMI.

V rámci téže žádosti o informace můžete zvolit více než jednu otázku. **Musíte však mít na paměti, že byste měli pokládat pouze otázky, které jsou pro vás nezbytné k zajištění řádného dohledu nad určitým poskytovatelem služeb.**



Otázky musíte zvolit zaškrtnutím příslušné kolonky. I když jste do jednoho z polí obsahujících otázky zadali údaje, otázka nebude uložena ani zahrnuta v konečné verzi žádosti, pokud jste nezaškrtnuli příslušnou kolonku!

Tabulka 1: Přehled souborů otázek pro směrnici o službách



>> Dostupné otázky v případech usazení

Otázky, z nichž můžete vybírat, jestliže se zabýváte případem stálé provozovny, vycházejí z právních ustanovení obsažených ve směrnici o službách. Otázky se mohou mírně lišit podle toho, zda se zabýváte fyzickou osobou poskytující služby, nebo společností/partnerstvím.

Jsou rozděleny do řady různých dílčích kategorií:

- obecné otázky týkající se poskytovatele služeb – např. ustavení, právní forma, obchodní název atd.;
- otázky týkající se zastoupení poskytovatele služeb, jestliže se jedná o společnost/partnerství (osoby oprávněné jednat jménem poskytovatele služeb) – např. jména zástupců, pravomoci zástupců;
- otázky týkající se pověsti poskytovatele služeb – např. správní/disciplinární nebo trestní postihy;
- otázky ohledně platební schopnosti poskytovatele služeb;
- otázky týkající se pojištění / finančních záruk poskytovatele služeb;
- otázky týkající se certifikace;
- otázky ohledně pracovního vybavení používaného poskytovatelem služeb;
- otázky týkající se podpůrných dokumentů předložených poskytovatelem služeb.

Otázky v případech usazení – příklad

Společnost, která chce zřídit dceřinou společnost ve vašem členském státě, vám poskytla protichůdné informace ohledně právní formy mateřské společnosti usazené v členském státě B.

Rozhodnete se kontaktovat příslušný orgán v členském státě B, abyste ověřili, zda je společnost v tomto členském státě ustavena, zda jsou předložené dokumenty doklady, jež má příslušný orgán v tomto členském státě k dispozici, a v jaké právní formě je společnost v tomto členském státě ustavena.

>> Dostupné otázky týkající se poskytování přeshraničních služeb

Otázky, z nichž můžete vybírat v případě, že se zabýváte případem přeshraničního poskytování služeb, vycházejí z právních ustanovení obsažených ve směrnici o službách.

Otázky se mohou mírně lišit podle toho, zda se zabýváte fyzickou osobou poskytující služby, nebo společností/partnerstvím. V případě poskytování služeb se dále rozlišuje mezi žádostmi zaslanými členským státem, v němž je poskytována služba, a žádostmi zaslanými členským státem usazení.

1. Žádosti zaslané členským státem, v němž je poskytována služba

Jestliže poskytovatel služeb usazený v jiném členském státě nabízí své služby ve vašem členském státě, nemůžete mu uložit vlastní právní požadavky, neplatí-li určité zvláštní okolnosti ⁽¹⁹⁾.

Místo toho se možná budete muset obrátit na členský stát, v němž je poskytovatel služby usazen, abyste ověřili, zda skutečně splňuje pravidla, která jsou tam platná. Přitom se budete muset obrátit na příslušný orgán v tomto členském státě. Otázky, které vám systém IMI nabídne v těchto případech, jsou rozděleny do těchto hlavních kategorií:

⁽¹⁹⁾ Viz kapitola 2.2.1.

- otázky vedoucí k určení poskytovatele služeb a k posouzení, zda se jedná o případ přeshraničního poskytování služeb – např. je-li poskytovatel usazen v jiném členském státě, je-li obchodní název správný;
- otázky vedoucí ke zjištění, zda poskytovatel služeb splňuje požadavky členského státu usazení – např. zda vykonává určité činnosti v souladu se zákonem, otázky týkající se používaného technického vybavení;
- otázky, které mohou být nezbytné k zjištění toho, zda poskytovatel služeb splňuje platné požadavky členského státu, v němž je služba poskytována – např. otázky týkající se zástupců poskytovatele, jeho pověsti, používaného vybavení.

Otázky zaslané členským státem, v němž je poskytována služba – příklady

Příklad a)

Poskytovatel služeb poskytuje ve vaší zemi přeshraniční služby jako obchodník s nemovitostmi a po stížnostech jeho konkurentů máte pochybnosti, zda je tento poskytovatel k poskytování těchto služeb skutečně oprávněn. Budete to zřejmě muset ověřit u členského státu, v němž je poskytovatel usazen.

Příklad b)

Poskytovatel služeb poskytuje ve vaší zemi přeshraniční služby a na základě stížností konkurentů máte pochybnosti, zda je tento poskytovatel skutečně usazen v jiném členském státě. Můžete se dotázat členského státu, v němž poskytovatel prohlašuje, že je usazen, je-li tomu skutečně tak.

2. Žadosti zaslané členským státem usazení

Mohou nastat rovněž případy, kdy jako příslušný orgán v členském státě usazení poskytovatele služeb budete muset kontaktovat orgány v jiných členských státech, v nichž poskytovatel služeb působí. Obvykle budete muset ověřit, zda poskytovatel služeb dodržuje při poskytování služeb v zahraničí vaše právní předpisy.

Sami nemusíte na území jiného členského státu provádět žádné kontroly. Místo toho si můžete potřebné informace vyžádat od příslušného orgánu členského státu, v němž je služba poskytována.

V těchto případech bude muset posledně uvedený orgán často provést kontroly skutkového stavu na místě, aby vám mohl poskytnout požadované informace. Systém IMI vám za těchto okolností nabízí tyto otázky:

- otázky, zda poskytovatel služeb poskytuje konkrétní služby v jiném členském státě;
- otázky, zda poskytovatel služeb vykonává určité víceoborové činnosti;
- otázky, zda poskytovatel služeb používá při poskytování služeb v jiném členském státě určité stroje/ vybavení.

Otázky zaslané členským státem usazení – příklad

Příjemce služby nebo konkurent z členského státu B podal stížnost, v níž se uvádí, že poskytovatel usazený ve vašem členském státě vykonává přeshraniční činnosti v členském státě B v rozporu s určitými profesními pravidly, jako jsou omezení týkající se víceoborových činností. Abyste zjistili, zda tomu tak skutečně je, rozhodnete se kontaktovat odpovídající příslušný orgán v členském státě B.

4.2.7 KROK 7 – Přehled žádosti

V této fázi je vaše žádost v systému automaticky uložena jako návrh. Žádosti je přiděleno číslo – to vám pomůže při její pozdější identifikaci. Vidíte rovněž přehled všech informací, které jste již v souvislosti s touto žádostí zadali.

Před odesláním žádosti můžete učinit některé dodatečné kroky.

>> **Možnost přiložit soubory a položit k těmto souborům otázky**

K žádosti můžete přiložit různé soubory, například oskenovaný stejnopis osvědčení. To může být nutné k tomu, abyste odpovídajícímu orgánu poskytli informace, které mu umožní náležitě zodpovědět vaše dotazy.

Jakmile vyberete možnost „**připojit přílohu**“, můžete volit strukturované otázky nebo připojit formou libovolného textu poznámky týkající se příloh na samostatné obrazovce. Dostupné otázky se mohou lišit podle zvoleného souboru otázek.

Dostupné otázky týkající se příloh – příklady

- Zda přiložený dokument odpovídá dokumentu vydanému orgánem v členském státě, jemuž je žádost zaslána.
- Zda je obsah přiloženého dokumentu správný.
- Zda je přiložený dokument k uvedenému dni platný.

>> **Připojení obecných poznámek, vytvoření zprávy a správa překladů**

Kromě poznámek formou libovolného textu, které lze připojit ke každé vybrané otázce, můžete ve zvoleném jazyce připojit poznámky rovněž k celé žádosti. I zde vás systém požádá, abyste uvedli, který jazyk používáte. K dispozici jsou další dvě funkce:

- správa (a ukládání) překladů libovolného textu obsaženého ve vaší žádosti;

Správa překladů v systému IMI

V systému IMI lze ukládat překlady poznámek formou libovolného textu i příloh. Můžete použít strojový překlad online pro dostupné jazyky (který lze upravovat), nebo můžete vkládat vlastní překlady (pokud jsou například poznámky uvedeny v jazyce, který strojový překlad nepodporuje). Překlady jsou uloženy a stávají se součástí žádosti, kterou vidí ostatní uživatelé ve vašem orgánu, mají-li k této žádosti přístup.

Představte si například, že do systému IMI je zaslána žádost jiného členského státu, která obsahuje poznámky formou libovolného textu, a jeden z vašich kolegů hovoří jazykem tohoto druhého členského státu. Tento kolega může do systému IMI vložit překlad poznámek a uložit jej.

- vytvoření a vytištění řady různých zpráv týkajících se vaší žádosti.

Vytváření zpráv v systému IMI

Systém IMI vám umožňuje vytvářet a tisknout různé zprávy, které můžete potřebovat pro svůj systém archivování. Dostupné zprávy zahrnují:

- úplnou zprávu se všemi údaji obsaženými v žádosti (včetně osobních údajů poskytovatele služeb),
- úplnou zprávu bez osobních údajů poskytovatele služeb,
- zprávu pro poskytovatele služeb pro případ, že by vás požádal o sdělení informací, které jsou o něm vyměňovány,
- tiskopis pro udělení souhlasu poskytovatele služeb.

>> Odeslání žádosti, návrat do „režimu úpravy“ nebo vymazání žádosti

V této fázi můžete údaje uvedené v žádosti stále ještě **upravovat** návratem k předchozím formulářům a změnou zadaných informací. Jestliže již není nutné žádost odeslat, můžete ji **vymazat**.

Když jste se ujistili, že jste zadali všechny příslušné údaje a vybrali potřebné otázky, můžete **zprávu odeslat** orgánu v jiném členském státě, který jste určili.

Po odeslání žádosti můžete v systému IMI sledovat stav jejího vyřízení.

4.3 Odpověď na žádost o informace, kterou obdržel váš orgán

4.3.1 KROK 1 – Ověření nových žádostí

Byla-li vašemu orgánu zaslána žádost, budete upozorněni **automatickým e-mailem**. Kliknutím na odkaz v tomto e-mailu budete automaticky přesměrováni do systému IMI. Po přihlášení uvidíte přehled žádosti.

Kromě upozornění e-mailem, které je vašemu orgánu zasláno po obdržení nové žádosti ⁽²⁰⁾, vám systém IMI nabízí řadu seznamů žádostí, abyste mohli v systému sledovat žádosti, jež byly určeny vašemu orgánu.

Nejdůležitějším seznamem je **seznam úkonů**. Obsahuje veškeré žádosti, s ohledem na něž musíte jako uživatel jednat. Kdykoli váš orgán obdrží novou žádost, žádost se objeví v seznamu úkonů.

V tomto seznamu vidíte přehled žádosti, včetně:

- názvu žádajícího orgánu;
- legislativní oblasti, jíž se žádost týká („služby“);
- použitého souboru otázek (např. „případy usazení“);
- stavu žádosti (např. „žádost odeslána, čeká se na potvrzení přijetí“);
- datum odeslání žádosti.

⁽²⁰⁾ Automatický e-mail je zaslán všem osobám zpracovávajícím žádosti ve vašem orgánu a rovněž na obecnou e-mailovou adresu vašeho orgánu. Pokud váš orgán používá postup „přidělování“, je e-mail zaslán osobě přidávající žádosti a kopie na obecnou e-mailovou adresu orgánu.

4.3.2 KROK 2 – Přijetí nové žádosti

Jakmile otevřete novou žádost, uvidíte informace potřebné k rozhodnutí o tom, zda jste příslušným orgánem pro vyřízení této žádosti. To zahrnuje určité údaje o poskytovateli služeb a rovněž otázky obsažené v žádosti. Na tomto základě můžete buď:

- žádost „přijmout“, jste-li příslušným orgánem pro záležitost nebo činnost poskytování služeb, jichž se žádost týká;
- žádost „přeposlat“ odpovídajícímu příslušnému orgánu ve vašem členském státě, pokud se nezabýváte záležitostmi, jichž se žádost týká;
- „přeposlat žádost příslušnému koordinátorovi IMI“, jestliže si nejste jisti, který orgán ve vašem členském státě je pro vyřízení žádosti nejvhodnější.

>> **Nezobrazování osobních údajů před přijetím žádosti**

Dokud nepřijmete odpovědnost za vyřízení žádosti, nevidíte žádné údaje, které by vám umožnily identifikovat poskytovatele služeb. Jelikož osobní údaje mohou být uvedeny i v přílohách, nebudete také moci otevřít přiložené soubory. Uvidíte však všechny otázky a poznámky obsažené v žádosti.

>> **Orientační lhůta pro odpověď**

Žádající orgán uvede termín, dokdy očekává odpověď na svou žádost. Tuto lhůtu můžete přijmout, nebo uvést jiný termín, dokdy předpokládáte, že požadované informace získáte.



Je třeba mít na paměti, že podle směrnice o službách existuje povinnost učinit vše, abyste na žádost odpověděli co nejdříve.

>> **Překlad poznámek uvedených formou libovolného textu**

Je možné, že žádající orgán uvedl v žádosti poznámky formou libovolného textu v jazyce, který neovládáte. Podle použitého jazyka můžete – dokonce ještě před přijetím žádosti – vyhotovit strojový překlad těchto poznámek.

Je však nutno mít na paměti, že tyto překlady se na obrazovce objeví pouze dočasně. Jakmile žádost přijmete, můžete použít nástroj systému IMI k vyhotovení strojového překladu, připojit vlastní překlad a uložit oba druhy překladů jako nedílnou součást žádosti.

>> **Přeposlání žádosti**

Pokud vašemu orgánu odpověď na žádost nepřísluší, můžete žádost přeposlat odpovídajícímu orgánu ve vašem členském státě pomocí vyhledávacích kritérií v systému IMI. Nejste-li si jisti, komu žádost přeposlat, můžete ji přeposlat **koordinátorovi IMI**. Žádost můžete přeposlat pouze před jejím přijetím.

Když přeposíláte žádost, musíte uvést důvody. Po přeposlání je žádajícímu orgánu a orgánu, jemuž jste žádost přeposlali, odeslán automatický e-mail.

>> **Přijetí žádosti**

Jestliže jste se rozhodli žádost **přijmout**, bude o tom žádající orgán vyrozuměn automatickým e-mailem. Automatický e-mail tomuto orgánu rovněž sdělí, zda souhlasíte s orientační lhůtou, či nikoli.

4.3.3 *KROK 3 – Získání požadovaných informací*

Některé informace požadované žádajícím orgánem mohou být snadno dostupné ve spisech vašeho orgánu. V jiných případech může být poskytnutí odpovědi na položené dotazy složitější.

Musíte například nahlédnout do určitých databází, k nimž máte přístup. V jiných případech se budete muset obrátit přímo na poskytovatele služeb. Může být rovněž nezbytné provést návštěvy nebo kontroly na místě.

Stejně tak je možné, že se budete muset obrátit na jiné orgány ve svém členském státě.



Hlavní zásadou by pro vás měla být povinnost poskytnout pomoc orgánu v jiném členském státě – určit ve vaší zemi všechny příslušné orgány, jichž se žádost týká, je mnohem snazší pro vás než pro váš protějšek v zahraničí!

4.3.4 *KROK 4 – Zodpovězení otázek*

V systému je k dispozici řada předem definovaných odpovědí, z nichž můžete vybírat při zodpovídání otázek v systému IMI. Mimoto můžete poskytnout další informace prostřednictvím poznámek formou libovolného textu.

Pokud použijete libovolný text, je nutno pamatovat na to, abyste pokud možno použili jazyk, jež ovládá žádající orgán.

Zodpovězení otázek – příklad

Obdrželi jste žádost, která obsahuje otázku „Můžete potvrdit, zda poskytovatel služeb [jméno] poskytuje služby [rozbalovací seznam / činnosti] ve vašem členském státě, a poskytnout veškeré příslušné informace, abychom případně mohli přijmout potřebná opatření?“

Můžete vybrat odpověď „Ano, poskytovatel služeb skutečně poskytuje tyto služby v našem členském státě“ a poté uvést další informace, například činnost podle jeho stanov nebo povolení vydaných pro tuto konkrétní činnost poskytování služeb.

V některých případech budete požádáni, abyste ve vztahu k odpovědi, kterou jste uvedli, poskytli konkrétní informace nebo důvody. Pokud například v odpovědi na otázku týkající se platební neschopnosti uvedete, že se na poskytovatele služeb vztahuje úpadkové řízení, budete požádáni, abyste upřesnili, podle jakých vnitrostátních právních předpisů byl úpadek vyhlášen.



Uvádění vnitrostátních právních předpisů

Při uvádění právních předpisů k doložení své odpovědi se neomezujte na uvedení čísla zákona a paragrafu, nýbrž poskytněte alespoň základní podstatné údaje daného právního textu, aby žádající příslušný orgán vaší odpovědi porozuměl.

4.3.5 KROK 5 – Odeslání odpovědi

>> Odeslání částečné odpovědi

Pokud jste získali odpověď na některé z otázek, nikoli však na všechny, můžete odeslat částečnou odpověď. Měli byste uvést, proč nebyly zodpovězeny ostatní otázky, a informovat žádající orgán o tom, kdy budete moci poskytnout zbývající odpovědi, a to pomocí kolonky **Poznámky**.

>> Odeslání úplné odpovědi

System vám neumožní odeslat úplnou odpověď, pokud jste neodpověděli na všechny otázky související se žádostí. Ujistěte se rovněž, zda jste odpověděli na všechny otázky týkající se příloh.

Po odeslání úplné odpovědi nemůžete odpovědi měnit.

>> Přílohy

Stejně jako při odesílání žádosti je možné přiložit k odpovědi na žádost, kterou jste obdrželi, jeden či více souborů. To může být nutné k tomu, abyste na žádost odpověděli uspokojivě.

>> Připojení obecných poznámek, vytvoření zprávy a správa překladů

Kromě poznámek formou libovolného textu, které lze připojit ke každé předem definované odpovědi, můžete ve zvoleném jazyce připojit rovněž poznámky k celé žádosti. I zde vás systém požádá, abyste uvedli použitý jazyk.

K dispozici jsou další dvě funkce:

- správa (a ukládání) překladů veškerého libovolného textu obsaženého ve vaší žádosti;
- tvorba a tisk řady různých zpráv týkajících se vaší žádosti.

Evropská komise

Uživatelská příručka – Systém pro výměnu informací o vnitřním trhu (IMI) a směrnice o službách

Lucemburk: Úřad pro publikace Evropské unie

2009 – 33 s. – 21 x 29,7 cm

ISBN 978-92-79-10450-3

doi:10.2780/2972

Jak získat publikace EU

Publikace na prodej:

- prostřednictvím EU Bookshopu (<http://bookshop.europa.eu>);
- u vašeho knihkupce – uveďte název, vydavatele a/nebo číslo ISBN;
- obraťte se přímo na některého z našich obchodních zástupců. Jejich kontaktní údaje najdete na <http://bookshop.europa.eu> nebo je získáte zasláním faxu na číslo +352 2929-42758.

Bezplatné publikace:

- prostřednictvím EU Bookshopu (<http://bookshop.europa.eu>);
- na zastoupeních nebo delegacích Evropské komise. Jejich kontaktní údaje najdete na <http://ec.europa.eu> nebo je získáte zasláním faxu na číslo +352 2929-42758.

BG	Информационна система за вътрешния пазар
IT	Sistema d'informazione del mercato interno
CS	Systém pro výměnu informací o vnitřním trhu
LT	Vidaus rinkos informacinė sistema
DA	Informationssystemet for det indre marked
LV	Iekšējā tirgus informācijas sistēma
DE	Binnenmarkt-Informationssystem
MT	Sistema ta' informazzjoni dwar is-suq intern
EL	Ηλεκτρονικό σύστημα πληροφόρησης για την εσωτερική αγορά
NL	Informatiesysteem interne markt
EN	Internal market information system
PL	System wymiany informacji na rynku wewnętrznym
ES	Sistema de información del mercado interior
PT	Sistema de informação do mercado interno
ET	Siseturu infosüsteem
RO	Sistemul de informare al pieței interne
FI	Sisämarkkinoiden tietojenvaihtojärjestelmä
SK	Informačný systém vnútorného trhu
FR	Système d'information sur le marché intérieur
SL	Informacijski sistem za notranji trg
GA	Córas eolais an margadh inmheánach
SV	Informationssystemet för den inre marknaden
HU	Belső piaci információs rendszer

