

Lietotāja rokasgrāmata



**lekšējā tirgus informācijas sistēma (IMI)
un Pakalpojumu direktīva**

***Europe Direct* dienests jums palīdzēs rast atbildes
uz jautājumiem par Eiropas Savienību**

Bezmaksas tālruņa numurs (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Daži mobilā tālruņa operatori aizliedz pieeju 00 800 numuriem, vai arī par zvanīšanu uz šiem tālruņa numuriem var būt jāmaksā.

Liela daļa papildu informācijas par Eiropas Savienību ir pieejama internetā.
Tai var piekļūt, izmantojot *Europa* serveri (<http://europa.eu>).

Kataloga dati ir atrodami šīs publikācijas beigās.

Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs, 2009. gads.

ISBN 978-92-79-10459-6
doi:10.2780/38527

© Eiropas Kopienas, 2009. gads.
Pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz avotu ir obligāta.

Printed in Belgium

ĪSPIESTS UZ BALTA, HLORU NESATUROŠA PAPĪRA

Lietotāja rokasgrāmata

**Iekšējā tirgus informācijas sistēma (IMI)
un Pakalpojumu direktīva**

Atruna

Šī rokasgrāmata nav saistoša Eiropas Komisijai kā institūcijai. Tās nolūks ir sniegt praktiskus ieteikumus visu dalībvalstu kompetentajām iestādēm par IMI sistēmas izmantošanu administratīvajā sadarbībā saskaņā ar Pakalpojumu direktīvu. Šajā lietotāja rokasgrāmatā nav aplūkoti visi Pakalpojumu direktīvas noteikumi, un tajā nav iekļauta tehniskā informācija par IMI sistēmu.

Plašāku informāciju par Pakalpojumu direktīvu vai IMI sistēmu skatiet rokasgrāmatā norādītajos papildmateriālos, it īpaši būtu jāiepazīstas ar Pakalpojumu direktīvas ieviešanas rokasgrāmatu ⁽¹⁾ un vispārīgo "IMI lietotāja rokasgrāmatu" ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Dokuments pieejams visās valodās (http://ec.europa.eu/internal_market/services/services-dir/proposal_en.htm).

⁽²⁾ Dokuments pieejams visās valodās (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/important_documents_lv.html).

IEVADS	4
1. PAKALPOJUMU DIREKTĪVA — ĪSS PĀRSKATS PAR GALVENAJIEM NOTEIKUMIEM SAISTĪBĀ AR ADMINISTRATĪVO SADARBĪBU	6
1.1. Brīva pakalpojumu aprīte un Pakalpojumu direktīva — vispārīgais konteksts	6
1.2. Kas ietilpst Pakalpojumu direktīvas piemērošanas jomā?	6
1.3. Kā Pakalpojumu direktīva vienkāršo administratīvās procedūras?	7
1.4. Kā Pakalpojumu direktīva atvieglo pārrobežu pakalpojumu sniegšanu?	8
1.5. Kā Pakalpojumu direktīva atvieglo uzņēmuma dibināšanu?	9
2. ADMINISTRATĪVĀ SADARBĪBA SASKAŅĀ AR PAKALPOJUMU DIREKTĪVU	10
2.1. Vispārīgie principi	10
2.2. Galvenie administratīvās sadarbības modeļi	12
3. IEKŠĒJĀ TIRGUS INFORMĀCIJAS SISTĒMA — ADMINISTRATĪVĀS SADARBĪBAS VIENKĀRŠOŠANA	17
3.1. Kas ir IMI?	17
3.2. Kā darbojas IMI sistēma?	17
3.3. Kas ir iesaistīts IMI?	18
3.4. Kā piekļūt IMI?	19
4. SOLI PA SOLIM ROKASGRĀMATA — IMI IZMANTOŠANA PAKALPOJUMU DIREKTĪVAS ĪSTENOŠANĀ	20
4.1. Darba sākšana	20
4.2. Kā jūs varat nosūtīt informācijas pieprasījumu iestādei citā dalībvalstī?	20
4.3. Atbildes sniegšana uz jūsu iestādes saņemto informācijas pieprasījumu	30

IEVADS

Šīs lietotāja rokasgrāmatas mērķis ir sniegt praktisku palīdzību dalībvalstu kompetentajām iestādēm, izmantojot lekšējā tirgus informācijas sistēmu (IMI) informācijas apmaiņā par pakalpojumu sniedzējiem un to aktivitātēm ⁽³⁾. Šādu administratīvo sadarbību starp kompetentajām iestādēm nosaka Pakalpojumu direktīva ⁽⁴⁾.

Pakalpojumu direktīva atvieglo brīvu pakalpojumu apriti visā ES teritorijā, atceļot administratīvos un juridiskos šķēršļus pakalpojumu sniegšanai. Vienlaikus tā nodrošina pakalpojumu sniedzēju atbilstīgu pārraudzību, īstenojot dalībvalstu administratīvo sadarbību. Šajā nolūkā Direktīva nosaka dalībvalstu pienākumu sniegt savstarpēju palīdzību un nodrošināt elektronisku informācijas apmaiņu, ja tas ir nepieciešams.

Elektroniskajā informācijas apmaiņā tiks izmantota lekšējā tirgus informācijas sistēma (IMI). Komisija ciešā sadarbībā ar ES dalībvalstīm ir izstrādājusi Pakalpojumu direktīvas IMI lietojumprogrammu. Tā palīdz viegli identificēt citas dalībvalsts kompetentās iestādes un atvieglo savstarpējo saziņu ar minētajām iestādēm, it īpaši izmantojot iepriekš tulkotus jautājumus un atbildes.

Sadarbība starp dažādām dalībvalstīm faktiski notiks tiešā veidā starp kompetentajām iestādēm. Tās var būt valsts, reģionālas vai vietējas iestādes, kurām to dalībvalstī ir noteikta pārraudzības vai reglamentējoša funkcija attiecībā uz pakalpojumu sniegšanu. Tas nozīmē, ka tās ir atbildīgas par pakalpojumu nozares pārstāvju (uzņēmumu vai privātpersonu) darbības reglamentēšanu, apstiprināšanu, pārbaudīšanu vai pārraudzību, tostarp par tādu vispārīgu noteikumu kā vides aizsardzības un drošības standartu ievērošanas pārraudzību.

Ja jūs strādājat šādā kompetentā iestādē, jums var būt nepieciešama IMI, piemēram, ja citas dalībvalsts pakalpojumu sniedzējs vēlas sākt darbību vai sniegt pakalpojumus jūsu valstī (atbilstoši attiecīgajam gadījumam var rasties nepieciešamība izskatīt citas dalībvalsts izsniegtus dokumentus vai pārraudzīt pakalpojumu sniedzēju, kura pamatdarbības vieta neatrodas jūsu valstī). Šādā situācijā jums būs iespēja pieprasīt informāciju no attiecīgās dalībvalsts kompetentajām iestādēm, un jums būtu iespējami ātri jāsāņem šo iestāžu atbilde. Savukārt citās situācijās citas dalībvalsts kompetentajām iestādēm var būt nepieciešama informācija par pakalpojumu sniedzējiem, kuri veic uzņēmējdarbību jūsu valstī, līdz ar to jūs saņemsiet informācijas pieprasījumu, un jūsu pienākums būs sniegt atbildi.

Šajā lietotāja rokasgrāmatā ir aprakstīti veidi, kādos ir iespējams veidot sadarbību ar citu dalībvalstu kompetentajām iestādēm, kā arī tiek vērsta uzmanība uz problēmjautājumiem, kuriem ir būtiska nozīme, lai savstarpējā palīdzība saskaņā ar Pakalpojumu direktīvu darbotos praksē. Rokasgrāmatas uzdevums ir atvieglot jūsu ikdienas darbu, izmantojot Pakalpojumu direktīvas IMI lietojumprogrammu. Galvenā uzmanība tajā ir veltīta "normālai" ikdienas informācijas apmaiņai starp kompetentām iestādēm, cenšoties izskaidrot dažādos administratīvās sadarbības pienākumus, situāciju modeļus un funkcijas. Rokasgrāmatas struktūra ir šāda:

- 1. daļā raksturoti **Pakalpojumu direktīvas galvenie mērķi** un būtiskākie noteikumi, kurus jums nepieciešams zināt, sadarbojoties ar citu dalībvalstu kompetentām iestādēm. Tajā īsi aplūkoti šie galvenie noteikumi un skaidrota to **ietekme uz jūsu ikdienas darbu**;
- 2. daļā ir aprakstīti galvenie situāciju modeļi, kuros var būt nepieciešama **administratīvā sadarbība** un aplūkotas raksturīgākās situācijas, kurās jūs izmantotu šāda veida sadarbību;

⁽³⁾ Termiņš "dalībvalstis" šajā rokasgrāmatā attiecas uz 27 ES dalībvalstīm un trim EBTA valstīm, kas ir iekļautas Eiropas Ekonomikas zonā (EEZ), t. i., uz Norvēģiju, Īslandi un Lihtenšteinu.

⁽⁴⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes 2006. gada 12. decembra Direktīva 2006/123/EK par pakalpojumiem iekšējā tirgū (OV L 376, 27.12.2006., 36. lpp.). Pakalpojumu direktīva jāievieš visās ES dalībvalstīs līdz 2009. gada 28. decembrim.

- 3. daļa ir īss ievads par **IMI sistēmu**;
- 4. daļā ir **vienkārši un soli pa solim skaidrota Pakalpojumu direktīvas IMI lietojumprogrammas praktiskā izmantošana**. Tās mērķis ir Direktīvā ietverto jēdzienu un pienākumu sasaiste ar sistēmas praktisko izmantošanu ikdienas darbā.

1. PAKALPOJUMU DIREKTĪVA — ĪSS PĀRSKATS PAR GALVENAJIEM NOTEIKUMIEM SAISTĪBĀ AR ADMINISTRATĪVO SADARBĪBU

1.1. Brīva pakalpojumu aprīte un Pakalpojumu direktīva — vispārīgais konteksts

Pakalpojumi ir lielākā Eiropas ekonomikas nozare. Tie veido aptuveni 70 % no IKP un no kopējās nodarbinātības ES dalībvalstīs. Īpaši jāuzsver, ka pēdējos gados arī jaunas darba vietas galvenokārt ir radītas pakalpojumu nozarē. Tomēr, pastāvot neskaitāmiem administratīviem un juridiskiem šķēršļiem, kas nereti izraisa kontroles funkciju dublēšanos un nepamatoti sarežģītas procedūras, pakalpojumu iekšējais tirgus līdz šim nav funkcionējis pietiekami labi.

Pakalpojumu direktīvas mērķis ir izmantot nerealizēto pakalpojumu potenciālu kā ekonomiskās izaugsmes un jaunu darba vietu radīšanas dzinējspēku. Tajā izklāstīta vērienīga administratīvo un reglamentējošo procedūru vienkāršošanas programma, lai nodrošinātu, ka gan pakalpojumu sniedzēji, gan saņēmēji vienkāršākā veidā gūst labumu no divām pamatbrīvībām, kuras nosaka Eiropas Kopienas dibināšanas līgums — pakalpojumu sniegšanas brīvības un dibinājumbīvības:

- **pakalpojumu sniegšanas brīvība** pāri robežām piešķir pakalpojumu sniedzējiem (gan privātpersonām, gan uzņēmumiem), kas veic uzņēmējdarbību kādā no dalībvalstīm, tiesības īstenot pārrobežu saimniecisko darbību citā dalībvalstī, neveicot tajā uzņēmējdarbību. Līdzīgā veidā tā nodrošina tiesības pakalpojumu saņēmējiem, kas var būt gan uzņēmumi, gan patērētāji, brīvi saņemt pakalpojumus no to sniedzējiem citā dalībvalstī;
- **dibinājumbīvība** nodrošina, cita starpā, iespēju arī pakalpojumu sniedzējiem (gan privātpersonām, gan uzņēmumiem) īstenot ilgstošu un nepārtrauktu saimniecisko darbību (t. i., veikt uzņēmējdarbību) vienā vai vairākās dalībvalstīs.

Direktīvā noteiktajiem vienkāršošanas pasākumiem vajadzētu būtiski atvieglot uzņēmumu, patērētāju un administratīvo iestāžu dzīvi. Tas īpaši atvieglos pakalpojumu sniegšanu maziem un vidējiem uzņēmumiem (turpmāk tekstā — MVU) visā Eiropas iekšējā tirgū. Patērētāji gūs labumu no plašākas izvēles un labākas caurredzamības, bet pārvaldes iestādes varēs piemērot vienkāršākus reglamentējošos noteikumus, un tās varēs izmantot mūsdienīgus komunikācijas rīkus.

1.2. Kas ietilpst Pakalpojumu direktīvas piemērošanas jomā?

Pakalpojumu direktīva aptver plašu saimnieciskās darbības spektru pakalpojumu nozarē. Tomēr tajā nav aplūkota ar pakalpojumiem nesaistīta saimnieciskā darbība, piemēram, ražošana.

Pakalpojumu jomā ir daudz dažādu darbības veidu. Ja nav skaidri norādīti izņēmumi, Direktīva attiecas uz visiem darbības veidiem. Faktiski tas nozīmē, ka jūsu kā kompetentās iestādes darbs atkarībā no jūsu konkrētajiem pienākumiem var būt saistīts ar vienu no Direktīvā iekļautajām pakalpojumu nozarēm (piemēram, ja esat iestāde, kas pārbauda būvniecības pakalpojumus) vai ar daudzām nozarēm (piemēram, ja esat iestāde, kas ir atbildīga par vispārējo tirdzniecības reģistru).

Pakalpojumu direktīvā iekļauto **pakalpojumu piemēri** ir šādi:

- tirdzniecība (tostarp preču un pakalpojumu mazumtirdzniecība un vairumtirdzniecība, sākot ar lieliem mazumtirgotājiem kā lielveikali līdz maziem veikaliem);
- aktivitātes lielākajā daļā reglamentēto profesiju (piemēram, juriskonsulti, padomnieki, nodokļu jautājumus, arhitekti, inženieri, grāmatveži, mērnieki);

- būvniecības pakalpojumi un amatnieku pakalpojumi (piemēram, būvniecības vai nojaukšanas pakalpojumi, kā arī santehniķu, krāsotāju, elektriķu, mūrnieku un galdnieku pakalpojumi);
- ar uzņēmējdarbību saistīti pakalpojumi (piemēram, biroju uzturēšana, pārvaldības konsultācijas, pasākumu organizēšana, parādu atgūšana, reklāma un darbinieku atlases pakalpojumi);
- pakalpojumi tūrisma jomā (piemēram, ceļojumu aģentūru vai tūristu gidu pakalpojumi);
- izklaides pakalpojumi (piemēram, sporta centru un izklaides parku pakalpojumi);
- pakalpojumi iekārtu uzstādīšanas un apkopes jomā;
- informācijas pakalpojumi (piemēram, tīmekļa portāli, ziņu aģentūru pakalpojumi, izdevniecību un datorprogrammēšanas pakalpojumi);
- izmitināšanas un ēdināšanas pakalpojumi (piemēram, viesnīcu, restorānu, bāru un ēdnīcu pakalpojumi);
- pakalpojumi apmācības un izglītības jomā (piemēram, valodu kursi vai autoskolas);
- ar nekustamo īpašumu saistīti pakalpojumi;
- mājāsaimniecības pakalpojumi (piemēram, telpu uzkopšanas, privāto auklišu vai dārznieku pakalpojumi).

Direktīva neattiecas uz pakalpojumiem, kas ir skaidri izslēgti no tās piemērošanas jomas. Šis nosacījums skar dažas lielās pakalpojumu nozares, proti: visus finanšu pakalpojumus (piemēram, banku pakalpojumus, tostarp aizdevumu izsniegšanu, kredītiestāžu pakalpojumus, apdrošināšanu, vērtspapirus, ieguldījumu fondus); telekomunikāciju pakalpojumus (piemēram, tālrunu pakalpojumus un interneta pieslēguma pakalpojumus); transporta pakalpojumus, veselības aprūpes pakalpojumus (kas definēti kā medicīniski un farmaceitiski pakalpojumi cilvēka veselības aizsardzībai, kurus sniedz tikai reglamentētās medicīnas profesijās, bet kas neietver citus pakalpojumus, piemēram, veterināros pakalpojumus vai pakalpojumus, kuru sniegšana nav atļauta tikai reglamentētās profesijās); azartspēļu pakalpojumus (piemēram, izlozes, kazino, sporta derības).

Ir izslēgti arī daži specifiskāki pakalpojumi: pagaidu darba aģentūras, privātās apsardzes pakalpojumi (t. i., cilvēku veikta īpašuma apsardze vai telpās esošu cilvēku aizsardzība) un televīzijas un radio pakalpojumi.

Ja darbojaties sociālo pakalpojumu jomā (sākot ar sociālajām mājām līdz dažādiem atbalsta pakalpojumiem grūtībās nonākušiem cilvēkiem), jums būtu jāzina, ka Direktīvā noteiktie pienākumi (tostarp administratīvās sadarbības pienākums) neattiecas uz pakalpojumiem, kurus valsts sniedz tiešā veidā (valsts, reģionālā vai vietējā līmenī) vai kurus sniedz individuāls pakalpojumu sniedzējs, kam valsts īpaši piešķirusi šādas tiesības. Direktīva neattiecas arī uz labdarības organizāciju pakalpojumiem. Jebkurā citā gadījumā Direktīva attiecas uz privātiem pakalpojumu sniedzējiem (piemēram, uz privātiem bērnudārziem vai privātiem pansionātiem).

Visbeidzot, Pakalpojumu direktīva neattiecas arī uz notāriem un tiesu izpildītājiem, kas ir norīkoti ar oficiālu valdības aktu ⁽⁵⁾.

1.3. Kā Pakalpojumu direktīva vienkāršo administratīvās procedūras?

Pakalpojumu direktīvā noteikts, ka dalībvalstīm **jāvienkāršo administratīvās procedūras un formalitātes** attiecībā uz uzņēmumiem. Dalībvalstīm īpaši **jāsamazina prasības**, kas noteiktas pakalpojumu sniedzējiem attiecībā uz **apliecinājumu veidiem un iesniedzamo dokumentu skaitu**. Piemēram, ir jāvienkāršo noteikumi attiecībā uz pakalpojumu sniedzējam noteikto prasību iesniegt visus dokumentus, ja administratīvās iestādes rīcībā jau ir noteikta informācija vai dokumenti. Tas pats arī uz prasībām par **dokumenta formu**. Notariāli

⁽⁵⁾ Plašāku informāciju par piemērošanas jomu, lūdzu, skatiet Pakalpojumu direktīvas ieviešanas rokasgrāmatas 2. nodaļā.

aplīcinātas kopijas un tulkojumi būtu jāpieprasa tikai pamatotos gadījumos. Būtu jāpieņem arī **citas dalībvalsts izsniegtie dokumenti**, ja tie paredzēti tādām pašām mērķim vai ja to saturs skaidri aplīcina attiecīgās prasības izpildi. Faktiski tas nozīmē, ka iestādei, kas ir tiesīga prasīt no pakalpojuma sniedzēja noteiktu prasību izpildi, ir jāņem vērā citas dalībvalsts izsniegtie dokumenti, kas aplīcina, kā šāda prasība jau ir izpildīta valstī, kurā dokumenti ir izsniegti.

Lai nodrošinātu pietiekamu administratīvo procedūru vienkāršību, ir nepieciešams detalizēti izvērtēt pastāvošos noteikumus, procedūras un formālās prasības, kā arī veikt nepieciešamās izmaiņas. Kā kompetentajai iestādei jums būs jāīsteno šie vienkāršošanas principi ikdienas darbā ar katru atsevišķo pakalpojumu sniedzēju. Piemēram, jums būs jānodrošina, ka tiek ņemti vērā attiecīgie citā dalībvalstī izsniegtie dokumenti un novērsta dokumentu dublēšanās.

Līdzvērtīgu dokumentu pieņemšana — piemērs

Ja būs nepieciešamas periodiskas iekārtu pārbaudes, jums būs jāpieņem sertifikāti un aplīcības, kas satur citā dalībvalstī veikto testu rezultātus.

Tāpat jums parasti nevajadzētu pieprasīt pilsonību vai dzīvesvietu aplīcinošu dokumentu, ja šo informāciju jau sniedz citi oficiāli personu aplīcinoši dokumenti (piemēram, pase vai identitātes karte).

1.4. Kā Pakalpojumu direktīva atvieglo pārrobežu pakalpojumu sniegšanu?

Pakalpojumu direktīva atvieglo to pakalpojumu sniedzēju darbību, kas vēlas sniegt pārrobežu pakalpojumus citās dalībvalstīs, neveicot tajās uzņēmējdarbību (piemēram, saistībā ar specifiskiem līgumiem, projektiem vai klientiem). Šādas situācijas piemēri varētu būt arhitekts no Francijas, kurš dodas projektēt māju Vācijā, vai pasākumu organizētājs no Somijas, kurš organizē brīvdabas pasākumu Igaunijā.

Šajā nolūkā Pakalpojumu direktīva nosaka **pakalpojumu sniegšanas brīvības** principu, kas nozīmē, ka vispārīgā gadījumā dalībvalstīm nebūtu jānosaka savas prasības pakalpojumu sniedzējiem no citas dalībvalsts, ja tie jau likumīgi veic uzņēmējdarbību šajā dalībvalstī un līdz ar to jau atbilst tajā pastāvošajiem noteikumiem ⁽⁶⁾.

Tomēr valsts var ieviest savas prasības noteiktās ierobežojumiem pakļautās situācijās, ko nosaka Direktīva, ja ir spēkā trīs šādi nosacījumi:

- prasības nav diskriminējošas (t. i., tās tieši vai netieši nenosaka atšķirīgu attieksmi pret vietējiem pakalpojumu sniedzējiem un pakalpojumu sniedzējiem no citām dalībvalstīm);
- prasības nosaka pamatoti apsvērumi saistībā ar sabiedrisko kārtību, sabiedrības drošību un veselību vai vides aizsardzību;
- tās ir nepieciešamas un samērīgas (t. i., prasība ir atbilstoša, lai sasniegtu attiecīgo mērķi, un nav citu mazāk ierobežojošu līdzekļu, ar kuriem būtu iespējams sasniegt tādu pašu rezultātu).

Turklāt būtu jāzina arī tas, ka Pakalpojumu direktīva nosaka papildu atkāpes no šī **pakalpojumu sniegšanas brīvības** principa.

Faktiski tas nozīmē, ka attiecībā uz pakalpojumu sniedzēju no citas dalībvalsts jums būs jānosaka, vai varat piemērot savā valstī noteiktās prasības. Dažās dalībvalstīs šī situācija būs nepārprotami reglamentēta tiesību aktos, kurus jūs parasti piemērojat. Citas dalībvalstis būs izvēlējušās šo situāciju vispārīgi reglamentēt horizontālajos tiesību aktos. Līdz ar to jums var nākties izvērtēt katras atsevišķās prasības piemērošanas nepieciešamību atkarībā no konkrētā gadījuma. Tomēr pārraudzības nodrošināšanai jums var būt nepieciešama tās kompetentās iestādes palīdzība, kas pārrauga pakalpojumu sniedzēju dalībvalstī, kurā tas

⁽⁶⁾ Plašāku informāciju par piemērošanas jomu, lūdzu, skatiet Pakalpojumu direktīvas ieviešanas rokasgrāmatas 7. nodaļā.

veic uzņēmējdarbību, piemēram, lai pārliecinātos, ka pakalpojumu sniedzējs tiešām veic uzņēmējdarbību attiecīgajā dalībvalstī un ka pakalpojumi tiek sniegti likumīgi ⁽⁷⁾.

1.5. Kā Pakalpojumu direktīva atvieglo uzņēmuma dibināšanu?

Pakalpojumu direktīva ievērojami atvieglo uzņēmuma dibināšanu kādā no dalībvalstīm. Tas attiecas uz gadījumiem, kad privātpersona vai uzņēmums vēlas sākt uzņēmējdarbību citā valstī (ar pilnīgi jaunu uzņēmumu vai citā dalībvalstī jau esošas juridiskas personas meitas uzņēmumu vai filiāli). Direktīva nosaka priekšrocības arī tiem pakalpojumu sniedzējiem, kas vēlas sākt uzņēmējdarbību savā dalībvalstī, jo arī uz viņiem attieksies vienkāršotie noteikumi un procedūras. Dalībvalstīm jo īpaši būs jāatceļ nepamatotas atļaujas, bet citas procedūras būs jāvienkāršo. Turklāt būs jāatceļ vai jāvienkāršo vairākas tiesiskās prasības. Šie Direktīvā noteiktie pienākumi jāīsteno, mainot tiesību aktus katrā dalībvalstī līdz noteiktā Direktīvas ieviešanas termiņa beigām (t. i., līdz 2009. gada beigām), iekļaujot attiecīgos noteikumus jūsu piemērotajos normatīvajos aktos.

Šajā kontekstā administratīvā sadarbība var būt nepieciešama, piemēram, ja pakalpojumu sniedzējs no citas dalībvalsts vēlas sākt uzņēmējdarbību jūsu dalībvalstī (piemēram, ja Grieķijas pilsonis vēlas atvērt reklāmas aģentūru Beļģijā vai ja Vācijas mazumtirdzniecības uzņēmums vēlas izveidot uzņēmumu Latvijā). Šādos gadījumos jums var būt nepieciešama tās dalībvalsts kompetentās iestādes palīdzība, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, saistībā ar tajā izsniegtajiem dokumentiem ⁽⁸⁾.

⁽⁷⁾ Plašāka informācija sniegta 2.2.1. nodaļā.

⁽⁸⁾ Plašāka informācija sniegta 2.2.2. nodaļā.

2. ADMINISTRATĪVĀ SADARBĪBA SASKAŅĀ AR PAKALPOJUMU DIREKTĪVU

2.1. Vispārīgie principi

Dalībvalstu administratīvā sadarbība ir būtiska, lai nodrošinātu pilnvērtīgu iekšējā pakalpojumu tirgus darbību. Pašreizējā nepietiekamā saziņa starp dalībvalstu administratīvajām iestādēm ir izraisījusi dažādu pakalpojumu sniedzējiem piemērojamo noteikumu izplatīšanos un pārrobežu darbības kontroles dublēšanos. Saziņas trūkumu var izmantot arī negodīgi tirgotāji, kas izvairās no pārraudzības vai apiet attiecīgos pakalpojumiem piemērojamos noteikumus. Tas ir viens no galvenajiem iemesliem, kāpēc brīvā pakalpojumu aprīte līdz šim nav labi funkcionējusi.

Ja administratīvās iestādes nesadarbojas, kompetentajām iestādēm ir gandrīz neiespējami iegūt nepastarpinātu informāciju, kas var būt būtiska atbilstīgai pakalpojumu pārraudzībai, piemēram:

- vai pakalpojumu sniedzējs likumīgi veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī (piem., vai uzņēmums ir nodibināts likumīgi);
- vai pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs vai pilnvarots veikt attiecīgo darbību (piem., vai pakalpojumu sniedzējam ir derīga pilnvara vai reģistrācijas apliecība dalībvalstī, kurā tas veic uzņēmējdarbību);
- vai citas dalībvalsts kompetenta iestāde ir tiešām izsniegusi kādu dokumentu (piemēram, iekārtas izmantošanas atļauju);
- vai iesniegtais dokuments vēl ir derīgs.

Administratīvā sadarbība dod kompetentajām iestādēm iespēju saņemt precīzu informāciju, tieši sazinoties ar attiecīgām iestādēm citās dalībvalstīs. Vienlaikus tā palīdz novērst kontroles dublēšanos pārraudzības procesā un papildu nepamatotu šķēršļu radišanu pakalpojumu sniedzējiem. Ilgtermiņā ikdienas saziņa uzlabos uzticēšanos citu dalībvalstu juridiskajai un administratīvajai sistēmai, kļūstot par standarta praksi.

Papildu šķērslis pakalpojumu sniedzējiem — piemērs

Dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, jau var būt veikts vides audits par vides aizsardzības prasību ievērošanu tā darbībā un darba metodēs. Šāda audita rezultāti jāņem vērā pārrobežu pakalpojumu sniegšanā, lai nodrošinātu, ka uzņēmējas dalībvalsts prasību piemērošana neizraisa dublēšanos.

2.1.1. Vispārīgs sadarbības pienākums

Lai nodrošinātu efektīvu administratīvo sadarbību, Pakalpojumu direktīva nosaka juridisku dalībvalstu pienākumu sniegt savstarpēju palīdzību ātrā un efektīvā veidā. Tas nozīmē, ka jūs varat pieprasīt informāciju no citas dalībvalsts kompetentajām iestādēm un paļauties uz to, ka drīzumā tiks saņemta atbilde. Jums būs arī jāsniedz specifiska informācija citas dalībvalsts kompetentajām iestādēm par pakalpojumu sniedzējiem, kas sniedz pakalpojumus jūsu kompetences jomā. Informācijas apmaiņā tiks izmantota IMI sistēma ⁽⁹⁾.

⁽⁹⁾ Plašāku informāciju, lūdzu, skatiet 3. nodaļā.

2.1.2. Pienākums izmantot visus nepieciešamos līdzekļus

Sadarbības pienākums ir visaptverošs un ietver arī **pienākumu veikt visus iespējamus pasākumus, kas nepieciešami efektīvas sadarbības nodrošināšanai.**

Pakalpojumu direktīvā nav norādītas izmantojamās metodes vai konkrēti veicamie pasākumi, lai sasniegtu šo rezultātu. **Dalībvalsts kompetentā iestāde, kas saņēmusi pieprasījumu, katrā atsevišķajā gadījumā lemj par vispiemērotāko pieprasītās informācijas savākšanas veidu.** Šajās darbībās kompetentās iestādes rīkojas to pilnvaru robežās, kas tām piešķirtas attiecīgajā dalībvalstī.

Faktiski tas nozīmē, ka, saņemot no citas dalībvalsts kompetentās iestādes informācijas pieprasījumu par kādu pakalpojumu sniedzēju, jūsu pienākums ir sniegt palīdzību pat tad, ja pieprasītā informācija uzreiz nav jūsu rīcībā. Jūsu ziņā ir lemt par piemērotākajām informācijas iegūšanas iespējām jūsu iestādes kompetences ietvaros. Jums var būt nepieciešama jūsu iestādes reģistru vai datubāzu izpēte, sazināšanās ar citām iestādēm šajā pašā dalībvalstī vai faktu pārbaudes, piemēram, sazinoties ar pakalpojumu sniedzēju, veicot pārbaudes pakalpojumu sniedzēja telpās vai izmantojot citus līdzekļus.

Savstarpējās palīdzības pienākuma izpilde — piemērs

Kompetenta iestāde saņem informācijas pieprasījumu par personām, kas pilnvarotas darboties kā pakalpojumu sniedzēji. Ja šī informācija jau nav iestādes rīcībā, tai informācija ir jāiegūst, piem., pārbaudot attiecīgo reģistru vai pieprasot informāciju no pakalpojumu sniedzēja.

Kā rīkoties, ja... nespējat identificēt pakalpojumu sniedzēju vai nespējat iegūt attiecīgo informāciju?

Parasti nebūs nekādu grūtību identificēt pakalpojumu sniedzēju, par kuru esat saņēmis pieprasījumu. To nosaka fakts, ka IMI sistēmā ir noteikta prasība pirms pieprasījuma nosūtīšanas iekļaut galvenos datus, piemēram, nosaukumu un adresi, kas kopumā ir pietiekami, lai identificētu pakalpojumu sniedzēju.

Turklāt, ja uz jūsu kompetences jomu attiecas konkrētais pakalpojumu sniedzējs vai pieprasījums, jūs parasti spēsiet atrast pieprasīto informāciju, izmantojot jūsu iestādes kompetences jomā pieejamos resursus. Ja nebūsi kompetents sniegt atbildi, pieprasījumu varēsiet pārsūtīt iestādei, kas nodarbojas ar attiecīgo problēmjautājumu, vai savam IMI koordinatoram.

Ja rodas grūtības, piem., jūs nespējat identificēt pakalpojumu sniedzēju vai nespējat ātri iegūt informāciju, jo, piem., informācija uzreiz nav pieejama un ir nepieciešams sazināties ar citām kompetentajām iestādēm, nekavējoties jāinformē pieprasītāja iestāde par šo faktu un jārod savstarpēji pieņemams risinājums. Domstarpību gadījumā jums būtu jāsaazinās ar savu IMI koordinatoru.

Ar savu IMI koordinatoru būtu jāsaazinās arī tad, ja nesaņem atbildi uz pieprasījumu, kas nosūtīts citas dalībvalsts kompetentajai iestādei.

2.1.3. Visiem pieprasījumiem jābūt konkrētiem un atbilstoši pamatoti

Palīdzības pieprasījumiem jābūt konkrētiem, piem., tajos skaidri jānorāda, kāda veida informācija ir nepieciešama. Daudzos gadījumos IMI sistēmā sūtītie pieprasījumi būs konkrēti, jo valodu barjeras mazināšanas nolūkā pieprasījumos parasti tiks izmantoti iepriekš sagatavoti jautājumi. Tomēr pieprasījumos var būt izmantots brīvā stila teksts, līdz ar to jums būs rūpīgāk jāpārbauda, vai pieprasījums ir pietiekami konkrēts. Pretējā gadījumā pastāv risks, ka saņēmēja iestāde sniedz plašāku informāciju nekā jums nepieciešams (ja jautājums ir pārāk vispārīgs vai plašs), kas rada nevajadzīgu darba slodzi un var neatbilst datu aizsardzības prasībām. Turklāt, ja pieprasījums ir neskaidrs, pastāv risks, ka saņēmēja iestāde nevarēs sniegt jums nepieciešamo informāciju.

Nosūtītājai dalībvalstij jāiekļauj palīdzības pieprasījumā arī atbilstošs pamatojums. Tas nozīmē, ka jums ir jānorāda iemesli, kāpēc informācija ir nepieciešama attiecīgā pakalpojumu sniedzēja atbilstīgai pārraudzībai. Pamatojumam jābūt saistītam ar konkrētu pakalpojumu sniedzēju, un tas nevar būt saistīts ar vispārēju

problēmu. Katrā palīdzības pieprasījuma nosūtīšanas reizē jums vajadzēs norādīt IMI sistēmā konkrētu pieprasījuma pamatojumu. Tas palīdzēs saņēmējai iestādei izprast, kāpēc palīdzība tiek pieprasīta un kas konkrēti ir nepieciešams.

Pamatojuma prasība nozīmē arī to, ka administratīvo sadarbību nevajadzētu izmantot, lai sistemātiski veiktu pakalpojumu sniedzēju iepriekšējās darbības pārbaudes, t. i., jums nevajadzētu sūtīt pieprasījumus katru reizi, kad strādājat ar citas dalībvalsts pakalpojumu sniedzēju. Pieprasījums būtu jāsūta tikai tad, ja jums ir pamatotas šaubas, piemēram, par to, ka pakalpojumu sniedzējs nav tiesīgs vai pilnvarots veikt attiecīgo profesionālo darbību vai ja nepieciešams izvērtēt, vai jūs varat piemērot savas valsts prasības.

Dokumentu pieprasījuma pamatojums

Nevajadzētu sūtīt pieprasījumus, lai pārbaudītu citas dalībvalsts izsniegto dokumentu autentiskumu, ja nav pamata aizdomām par to nepilnīgumu vai viltošanu. Šādus pieprasījumus vajadzētu sūtīt tikai tad, ja ir pamats šaubām, piemēram, par

- pakalpojumu sniedzēja nodrošinātās informācijas precizitāti,
- pakalpojumu sniedzēja dokumentu autentiskumu un spēkā esamību.

Pamatojums pieprasījumam par uzņēmējdarbības likumību

Pārrobežu pakalpojumu sniegšanas gadījumos, t. i., ja pakalpojumu sniedzēji, kas veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī, ceļo uz jūsu pārstāvēto dalībvalsti, lai sniegtu pakalpojumus, jums nevajadzētu regulāri sūtīt informācijas pieprasījumus attiecīgajai dalībvalstij, prasot apliecināt, ka šie pakalpojumu sniedzēji tur tiešām likumīgi veic uzņēmējdarbību.

Jums vajadzētu sūtīt šādu pieprasījumu tikai tad, ja pastāv pamatotas šaubas par to, vai konkrētais pakalpojumu sniedzējs tiešām veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī, jo, piemēram, pakalpojumu saņēmēji ir iesnieguši sūdzības vai pakalpojumu sniedzēja izmantoto dokumentu saturs norāda uz pretrunīgu informāciju, piemēram, uz pretrunām par uzņēmējdarbības juridisko formu attiecīgajā dalībvalstī vai par personām, kas ir pilnvarotas pārstāvēt šo pakalpojumu sniedzēju.

2.2. Galvenie administratīvās sadarbības modeļi

Pienākums sadarboties ar citu dalībvalstu kompetentajām iestādēm ir saistīts ar Pakalpojumu direktīvas materiālajām tiesību normām un attiecas uz divām pamatsituācijām:

- **pakalpojumu sniegšanas gadījumi**, kuros pakalpojumu sniedzējs, kurš likumīgi veic uzņēmējdarbību dalībvalstī A, sniedz pakalpojumus dalībvalstī B, neveicot uzņēmējdarbību dalībvalstī B (piemēram, uzņēmums, kas veic uzņēmējdarbību dalībvalstī A, sniedz konsultāciju pakalpojumus būvniecības projektos iesaistītiem klientiem dalībvalstī B);
- **uzņēmējdarbības gadījumi**, kuros pakalpojumu sniedzējs vēlas sākt saimniecisko darbību kādā dalībvalstī vai kuros pakalpojumu sniedzējs, kurš jau likumīgi veic uzņēmējdarbību kādā dalībvalstī, vēlas nodibināt otru uzņēmumu (piemēram, veterinārārsts no dalībvalsts A, kurš pieņem lēmumu atvērt otru praksi dalībvalstī B, vai uzņēmums, kas atver filiāli citā dalībvalstī).

Šis nošķirums ir svarīgs, jo no tā var būt atkarīga jūsu valsts prasību piemērošana, kā arī no citas dalībvalsts nepieciešamā informācija.



legaumējiet, ka ne visi uzņēmumi vai privātpersonas, kas sniedz pakalpojumus jūsu darbības teritorijā, tur noteikti veic arī uzņēmējdarbību. Tas ir jānoskaidro katrā konkrētā gadījumā.

Parasti nevajadzētu būt nekādām šaubām par to, vai uzņēmums vai privātpersona veic uzņēmējdarbību jūsu dalībvalstī, piemēram, ja tā reģistrācija/nodibināšana ir veikta saskaņā ar jūsu valsts prasībām. Savukārt, ja pakalpojumu sniedzējs no citas dalībvalsts neregulāri sniedz pakalpojumus jūsu darbības teritorijā, parasti tiek uzskatīts, ka šis pakalpojumu sniedzējs paļaujas uz pakalpojumu sniegšanas brīvību. Šādu gadījumā būs jāveic rūpīga izvērtēšana, pamatojoties uz Eiropas Kopienu Tiesas izstrādātajiem kritērijiem, it īpaši **ilgumu, periodiskumu, biežumu** vai **nepārtrauktību**.

Pakalpojuma sniegšanas **ilgums** var būt viens no rādītājiem, bet jūs nevarat automātiski secināt, ka pakalpojumu sniedzējs, kurš ilgāku laikposmu sniedz noteiktu pakalpojumu jūsu valstī, tur veic uzņēmējdarbību. Praksē dažu pakalpojumu sniegšana var notikt ilgu laiku, bet pakalpojumam tomēr ir pagaidu raksturs. Līdz ar to dažos gadījumos ilgums nevar būt vienīgais rādītājs. Ir svarīgi apzināties, ka nav iespējams noteikt vispārīgu termiņu, pēc kura jūs varētu automātiski uzskatīt, ka pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību attiecīgajā valstī.

Brīvas pakalpojumu sniegšanas/uzņēmējdarbības nošķirums — ilgums — piemērs

Arhitekta A no citas dalībvalsts uzvar starptautiskā projektu konkursā, lai jūsu galvaspilsētā projektētu operas namu. Viņa izmanto tiesības brīvi sniegt pakalpojumus.

Arhitekts B izlemj atvērt jūsu valstī filiāles biroju, pieņemot darbā vietējos darbiniekus un apkalpojot šajā birojā vietējos klientus. Viņš izmanto uzņēmējdarbības tiesības.

Šajā gadījumā ilgums nav pietiekams kritērijs, lai noteiktu uzņēmējdarbības veikšanas faktu, jo arhitektes A projekta īstenošana var ilgt dažus gadus, līdz ar to viņa var ilgstoši uzturēties attiecīgajā valstī. Tomēr, tā kā viņas darbībai ir pagaidu raksturs (viņa šīs darbības neturpinās pēc projekta pabeigšanas), tā ir uzskatāma par pārrobežu pakalpojumu sniegšanu. Turpretī arhitekta B filiāle, lai gan tā varētu ciest neveiksmi, slēdzot to jau pēc dažiem mēnešiem, neapšaubāmi būtu uzņēmējdarbības veikšanas gadījums, neskatoties uz ierobežoto saimnieciskās darbības ilgumu.

Citi pakalpojumu sniegšanas rādītāji ir **biežums, periodiskums un nepārtrauktība**. Izvērtēšanā jums būs jāņem vērā uzņēmuma/privātpersonas sniegtā pakalpojuma veids un katra konkrētā gadījuma specifiskie apstākļi. Atkal jūs nevarat automātiski secināt, ka, piemēram, pakalpojumu sniedzējs, kurš regulāri strādā jūsu valstī, veic tajā uzņēmējdarbību (piemēram, nevar automātiski uzskatīt, ka konsultants, kurš veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī un kurš reizi mēnesī sniedz pakalpojumus vienam klientam jūsu pārstāvētajā dalībvalstī, veic šajā valstī uzņēmējdarbību, pamatojoties tikai uz viņa regulāro un periodisko klātbūtni).

Vēl viens rādītājs var būt **infrastruktūras izmantošana, tomēr arī ar to nepietiek uzņēmējdarbības fakta konstatēšanai**. Pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs izmantot uzņēmējas dalībvalsts infrastruktūru, lai sniegtu pārrobežu pakalpojumus, līdz ar to šim elementam pašam par sevi nav izšķirošas nozīmes uzņēmējdarbības fakta noteikšanā (piemēram, nevar uzskatīt, ka cirks no dalībvalsts A veic uzņēmējdarbību, ja vasaras mēnešos tas piedalās dalībvalstī B notiekošos pasākumos, izmantojot šīs dalībvalsts infrastruktūru; tas pats attiecas arī uz būvuzņēmumu no dalībvalsts A, kas izmanto kādu biroju, īstenojot lielu projektu dalībvalstī B) ⁽¹⁰⁾.

2.2.1. Administratīvā sadarbība attiecībā uz pārrobežu pakalpojumu sniegšanu

Administratīvā sadarbība būs īpaši svarīga attiecībā uz pārrobežu pakalpojumu sniegšanu, t. i., situācijās, kurās pakalpojumu sniedzējs, kurš veic uzņēmējdarbību dalībvalstī A, sniedz pakalpojumus pāri robežai dalībvalstī B, neuzsākot tajā pastāvīgu uzņēmējdarbību.

⁽¹⁰⁾ Plašāku informāciju par uzņēmējdarbības un pārrobežu pakalpojumu sniegšanas nošķirumu, lūdzu, skatiet Pakalpojumu direktīvas ieviešanas rokasgrāmatas 7.1.1. nodaļā.

Pārrobežu pakalpojumu sniegšana — piemēri

- a) Veterinārārsts, kurš veic uzņēmējdarbību dalībvalstī A un ceļo pāri robežai uz dalībvalsti B, lai sniegtu konsultācijas mājas vizītēs.
- b) Arhitekts, kurš veic uzņēmējdarbību dalībvalstī A un projektē brīvdienu māju dalībvalstī B.
- c) Tūristu gids, kurš veic uzņēmējdarbību dalībvalstī A un pavada tūristu grupu, kas viesojas dalībvalstī B.

Pamatojoties uz Pakalpojumu direktīvas noteikumiem par pakalpojumu sniegšanas brīvību, dalībvalsts, kurā tiek sniegts pārrobežu pakalpojums, ir tiesīga pakalpojumu sniedzējam, kurš uzņēmējdarbību veic citā dalībvalstī, noteikt savu prasību **tikai** ar nosacījumu, ka attiecīgā prasība:

■ **atbilst Pakalpojumu direktīvas 16. panta nosacījumiem:**

- prasība nav diskriminējoša >> prasība tieši vai netieši nenosaka atšķirīgu attieksmi pret vietējiem pakalpojumu sniedzējiem un pakalpojumu sniedzējiem no citām dalībvalstīm (piemēram, licenču sistēmas piemērošana, kas attiecas tikai uz pakalpojumu sniedzējiem no citām dalībvalstīm, būtu uzskatāma par diskriminējošu);
- prasību nosaka pamatoti apsvērumi saistībā ar valsts politiku, sabiedrības drošību un veselību vai vides aizsardzību; UN
- prasība ir nepieciešama un samērīga >> tā ir atbilstoša noteikta mērķa sasniegšanai un nav citu mazāk ierobežojošu līdzekļu, ar kuriem būtu iespējams sasniegt tādu pašu rezultātu (piemēram, ja sabiedrības intereses saistībā ar vides aizsardzību nosaka prasību, ka atsevišķās pakalpojumu nozarēs pakalpojumu sniedzējiem ir jāapgūst mācību kursi, būtu jāapsver, vai šis mērķis jau nav sasniegts ar līdzīgiem mācību kursiem, kurus pakalpojumu sniedzējam ir jāapgūst dalībvalstī, kurā tas veic uzņēmējdarbību).

■ **vai attiecas uz kādu no Pakalpojumu direktīvas 17. pantā norādītajām papildu atkāpēm no pakalpojumu sniegšanas brīvības principa.**

Svarīgākās atkāpes, kuras jums ir jāiegaumē, ir atkāpes attiecībā uz prasībām par valsts sociālo drošību (piemēram, pensijas, bezdarba vai maternitātes pabalsti), profesionālās kvalifikācijas atzīšanu (t. i., citā dalībvalstī iegūtu apliecību, diplomu un profesionālās pieredzes atzīšana) ⁽¹¹⁾ un prasībām, ar kurām kādas darbības veikšana ir atļauta tikai noteiktā reglamentētā profesijā. Šajos gadījumos dalībvalsts, kurā tiek sniegts pakalpojums, ir tiesīga noteikt savas prasības pakalpojumu sniedzējiem no citām dalībvalstīm (ja tas atbilst EK dibināšanas līgumam).

2.2.1.1. *Situācija A* — *palīdzības pieprasījums attiecībā uz pakalpojumu sniedzēju, kurš veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī.*

Ja pakalpojumu sniedzējs no citas dalībvalsts sāk piedāvāt pārrobežu pakalpojumus jūsu pārstāvētajā dalībvalstī, jums var būt nepieciešama dažāda informācija atkarībā no konkrētās situācijas.

1. *Ja radušās šaubas, jums var būt nepieciešama **informācija, kas apstiprina, ka pakalpojumu sniedzējs tiešām sniedz pārrobežu pakalpojumus** (juridiskā nozīmē — pārliecināties, ka pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī un var izmantot tiesības, ko nosaka Pakalpojumu direktīvas pakalpojumu sniegšanas brīvības klauzula). Jums var būt nepieciešama informācija, piemēram, par to, vai pakalpojumu sniedzēja uzņēmējdarbība citā dalībvalstī ir likumīga un vai aktivitātes tiek īstenotas šīs uzņēmējdarbības ietvaros.*

⁽¹¹⁾ Profesionālās kvalifikācijas atzīšanai IMI sistēma piedāvā atsevišķu administratīvās sadarbības moduli, pamatojoties uz pārstrādātās Profesionālo kvalifikāciju direktīvas (2005/36/EK, OV L 255, 30.9.2005.) noteikumiem. Plašāka informācija sniegta 3. nodaļā.

Pieprasījums par uzņēmējdarbības likumību citā dalībvalstī — piemērs

Kā dalībvalsts A iestāde jūs saņemot informāciju par kāda pasākumu organizētāja aktivitātēm, kurš apgalvo, ka veic uzņēmējdarbību dalībvalstī B. Tomēr jūs neatrodāt nekādas norādes par šī pasākumu organizētāja adresi dalībvalstī B. Lai pārbaudītu, vai šis ir uzskatāms par pārrobežu pakalpojumu sniegšanas gadījumu, jūs izlemjat sazināties ar dalībvalsts B iestādēm, lai noskaidrotu, vai pasākumu organizētājs tiešām veic uzņēmējdarbību dalībvalstī B.

2. *Pārrobežu pakalpojumu situācijās nepieciešamās **informācijas veids būs atkarīgs no tā, vai konkrētajā gadījumā jūs varat piemērot savas prasības.** Ir iespējamās divas situācijas.*

a) Situācijās, kurās jūs nevarat noteikt savas prasības pakalpojumu sniedzējiem, kas veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī (t. i., ja prasība neatbilst 16. pantā noteiktajiem kritērijiem un uz to neattiecas 17. pantā norādītās atkāpes), jūs varat pieprasīt informāciju no kompetentās iestādes dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, ja rodas pamatotas šaubas par to, vai pakalpojumu sniedzējs likumīgi piedāvā pārrobežu pakalpojumus, veicot uzņēmējdarbību citā dalībvalstī. Piemēram, jums var būt nepieciešama informācija par to, vai pakalpojumu sniedzējs tiešām ir tiesīgs sniegt attiecīgo pakalpojumu dalībvalstī, kurā tas veic uzņēmējdarbību, un vai pakalpojumi tiek sniegti likumīgi.

Pārrobežu pakalpojumu sniegšana, jautājumi dalībvalstij, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība — piemērs

Arhitekts no dalībvalsts A sniedz pagaidu pakalpojumus klientam dalībvalstī B. Kā dalībvalsts B iestāde jūs atklājat, ka šis arhitekts profesionālo darbību veic uzņēmumā, kas sniedz gan arhitektu, gan būvniecības pakalpojumus. Jūsu dalībvalstī B šo darbību apvienota veikšana ir uzskatāma par neatbilstīgu, un jums rodas šaubas par to, vai tas ir atļauts dalībvalstī A, un ja tā ir, kā tiek risināti iespējamie interešu konflikti.

Jūs sazināties ar kompetento iestādi dalībvalstī A, lai noskaidrotu, vai pakalpojumu sniedzējs veic darbību likumīgi un kā dalībvalsts A kompetentā iestāde spēj novērst interešu konfliktus vai neatbilstības, pamatojoties uz tās tiesību aktiem.

b) Situācijās, kurās jūs varat noteikt savas prasības ienākošajiem pakalpojumu sniedzējiem atbilstoši Pakalpojumu direktīvas 16. un 17. pantam un EK dibināšanas līgumam, jūs varat prasīt, lai pakalpojumu sniedzējs nodrošina jums nepieciešamo informāciju un dokumentus. Līdzīgi kā uzņēmējdarbības veikšanas gadījumos (skatīt turpinājumā), pieprasījumi, ko nosūta dalībvalstīm, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība, bieži ir saistīti ar dokumentiem.

Pārrobežu pakalpojumu sniegšana, jautājumi dalībvalstij, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība — piemērs

Uzņēmums, kas veic uzņēmējdarbību, dalībvalstī A, sniedz pakalpojumus lielā publiskā pasākumā, kas notiek dalībvalstī B. Pakalpojumu sniegšanā tiek izmantots īpašs skaņas aprīkojums. Kā dalībvalsts B kompetentajai iestādei jums ir pamatotas šaubas par izmantotā aprīkojuma tehnisko drošību un tā radīto trokšņa līmeni. Jūs sazināties ar kompetento iestādi dalībvalstī A, lai pārliecinātos, vai pakalpojumu sniedzēja sertifikācijas dokumenti par šo aprīkojumu ir derīgi.

- 2.2.1.2. *Situācija B — palīdzības pieprasījums attiecībā uz pakalpojumu sniedzēju, kurš veic uzņēmējdarbību iestādes dalībvalstī, kā arī sniedz pakalpojumus citās dalībvalstīs.*

Kā kompetentai iestādei dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, jums parasti būs pieejama informācija par tā darbības jomu un juridisko formu, pilnvarotajiem pārstāvjiem utt. Tomēr jums var būt nepieciešama informācija arī par pakalpojumu sniedzēja darbību citā dalībvalstī, lai varētu pārraudzīt atbilstību. Šāda situācija var rasties, piemēram, ja pakalpojumu sniedzējs vai konkurents no citas dalībvalsts ir iesniedzis sūdzību par šo pakalpojumu sniedzēju un/vai ja citas dalībvalsts kompetentā iestāde prasa nodrošināt pakalpojumu sniedzēja atbilstību jūsu izvirzītajiem noteikumiem.

Pārrobežu pakalpojumu sniegšana, jautājumi dalībvalstij, kurā tiek sniegts pakalpojums — piemērs

Kā dalībvalsts A kompetentai iestādei jūsu pienākums ir drošības nolūkos pārliedzināties, ka tiek ievērotas konkrētajam aprīkojumam noteiktās periodiskās tehniskās pārbaudes. Jūs saņemat informāciju, ka pakalpojumu sniedzējs, kurš veic uzņēmējdarbību jūsu pārstāvētajā dalībvalstī A, iespējams, sniedz pakalpojumus dalībvalstī B, izmantojot aprīkojumu, kam saskaņā ar jūsu datiem nav veikta periodiskā tehniskā pārbaude. Jūs sazināties ar kompetento iestādi dalībvalstī B un izzināt informāciju par šo jautājumu.

Ir skaidri jāsaprot, ka šādā situācijā jūsu kompetentā iestāde neveiks pārbaudes citas dalībvalsts teritorijā, bet pieprasīs nepieciešamo informāciju no kompetentās iestādes tajā dalībvalstī, kurā pakalpojums tiek sniegts.

2.2.2. Administratīvā sadarbība uzņēmējdarbības veikšanas gadījumos

Pakalpojumu sniedzējs no vienas dalībvalsts (valsts piederīgais vai šajā dalībvalstī nodibināts uzņēmums) vēlas sākt uzņēmējdarbību citā dalībvalstī. Par uzņēmējdarbības veikšanu ir uzskatāmas divas situācijas — mātes uzņēmuma un meitas uzņēmuma izveide. Piemēram:

- veterināro studiju absolvents no dalībvalsts A atver praksi dalībvalstī B; tas ir mātes uzņēmums;
- konsultāciju uzņēmums no dalībvalsts A izlemj atvērt filiāli dalībvalstī B; tas ir meitas uzņēmums.

Kā kompetentā iestāde dalībvalstī, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība, jūs nodrošināsiet atbilstību attiecīgās dalībvalsts tiesību aktiem (piemēram, atbilstību prasībai reģistrēties komercreģistrā vai citā profesionālās darbības iestādē, atbilstību pienākumam iegūt nepieciešamo pilnvarojumu utt.). Lai izvērtētu, vai pakalpojumu sniedzējs atbilst šīm prasībām, jūs varat pieprasīt, lai pakalpojumu sniedzējs nodrošina informāciju un iesniedz noteiktus dokumentus (piemēram, lai iesniedz pieteikumu vai dokumentus, kas apliecina, ka pakalpojumu sniedzējam ir atbildības apdrošināšana utt.).

Noteiktos gadījumos jūs varat pieprasīt palīdzību no kompetentām iestādēm dalībvalstī, no kuras pakalpojumu sniedzējs nāk, piem., lai pārliedzinātos (šaubu gadījumā), vai dokuments ir autentisks vai joprojām derīgs. Tas ir īpaši svarīgi, lai nodrošinātu, ka pakalpojumu sniedzējam kārtotajās procedūras un formalitātes ir pēc iespējas vienkāršākas.

Piemērs

Kā kompetentajai iestādei dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs vēlas atvērt filiāli, jums var rasties nepieciešamība pieprasīt informāciju no kompetentām iestādēm dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs ir nodibinājis pirmo uzņēmumu, lai pārbaudītu iesniegtās informācijas patiesumu attiecībā uz personām, kas pilnvarotas pārstāvēt pakalpojumu sniedzēju ar filiāles izveidošanu saistītajās darbībās.

3. IEKŠĒJĀ TIRGUS INFORMĀCIJAS SISTĒMA — ADMINISTRATĪVĀS SADARBĪBAS VIENKĀRŠOŠANA

3.1. Kas ir IMI?

Iekšējā tirgus informācijas sistēma (IMI) ir elektronisks atbalsta rīks, kas paredzēts izmantošanai ikdienas administratīvajā sadarbībā starp publiskās pārvaldes iestādēm iekšējā tirgū.

IMI ir vienota sistēma, kas izveidota, lai spētu atbalstīt administratīvo sadarbību saistībā ar daudziem iekšējā tirgus tiesību aktiem. Pašlaik IMI tiek izmantota šādās administratīvās sadarbības jomās:

- kā funkcionālais pamats sadarbībai attiecībā uz profesionālo kvalifikāciju savstarpējo atzīšanu 11 profesijās atbilstoši Profesionālo kvalifikāciju direktīvai;
- kā izmēģinājuma projekts sadarbībai, ko nosaka Pakalpojumu direktīva; izmēģinājuma projekts ilgs līdz 2009. gada beigām, kad Pakalpojumu direktīvā noteiktajai administratīvajai sadarbībai jādarbojas kā funkcionālam pamatam.

Vienotas sistēmas priekšrocība ir fakts, ka kompetentajām iestādēm ir jāstrādā tikai ar vienu sistēmu un jāreģistrējas sistēmā tikai vienu reizi. Atkarībā no kompetences jomas iestādei var būt pieejama viena vai vairākas IMI atbalstītās tiesiskā regulējuma jomas.

3.2. Kā darbojas IMI sistēma?

IMI nodrošina informācijas apmaiņu starp kompetentajām iestādēm, nodrošinot tām iespēju viegli atrast attiecīgo kontaktpersonu citās dalībvalstīs un savstarpēji sazināties ātrā un efektīvā veidā.

Tādējādi tiek novērstas būtiskas praktiskās saziņas barjeras, no kurām visbūtiskākās ir atšķirības pārvaldes sistēmā un darba kultūrā, dažādas valodas un skaidri apzinātu partneru trūkums citās dalībvalstīs.

IMI piedāvā vairākas funkcijas, kas ievērojami samazinās sistēmas lietotāju darba apjomu kompetentajās iestādēs un atvieglos saziņu, piemēram:

- kontaktinformācija un meklēšanas parametri (to skaitā adrese un informācija par kompetences jomu) par attiecīgām kompetentām iestādēm visā ES;
- kompetento iestāžu daudzvalodu meklēšanas rīks;
- iepriekš sagatavotu jautājumu un atbilžu saraksts (pamatojoties uz attiecīgajiem tiesību aktiem), kas pieejams visās ES valodās, lai atvieglotu iestāžu savstarpējo saziņu;
- papildu valodu atbalsts, tostarp pieeja Eiropas Komisijas tiešsaistes režīma mašīntulkošanas rīkam;
- skaidri caurskatāmas procedūras, kas nosaka rīcību ar pieprasījumiem un par kurām ir vienojušās visas dalībvalstis;
- iespēja veikt elektronisko dokumentu un sertifikātu apmaiņu;
- pieprasījumu pārvaldības rīks, lai uzraudzītu virzību un noteiktu iespējamās problēmas saistībā ar specifiskiem informācijas pieprasījumiem (to skaitā automātiski e-pasta atgādinājumi, ja iestādei ir jāveic kāda darbība attiecībā uz pieprasījumu);

- problēmu risināšanas mehānisms, ja starp kompetentām iestādēm rodas domstarpības.

Valodu barjeras pārvarēšana — māksla paredzēt

Lai atvieglotu iestāžu saziņu visā Eiropā, IMI strādā ar iepriekš **sagatavotiem un tulkotiem jautājumiem un atbildēm**. Šie teksti ir pieejami visās oficiālajās ES valodās. Lietotājs no Itālijas iestādes var atlasīt jautājumus itāļu valodā un nosūtīt pieprasījumu Ungārijai. Lietotājs no Ungārijas redz šos jautājumus ungāru valodā un var izvēlēties iepriekš sagatavotu atbildi. Tad pieprasījums tiek nosūtīts Itālijas iestādei, kurā lietotājs atbildi atkal redz itāļu valodā.

Tomēr sarežģītākās situācijās iestādei var nākties sniegt papildu informāciju **brīvā tekstā**. Lai šādos gadījumos pārvarētu valodu barjeru, IMI piedāvā divu līmeņu atbalstu:

- sistēma norāda valodas, kuras saprot lietotāji tajā kompetentajā iestādē, kurai tiek adresēts attiecīgais pasūtījums;
- sistēma piedāvā specifisku valodu pāru mašintulkošanu, lai sniegtu aptuvenu ievadīto komentāru tulkojumu.

Kā IMI lietotājam jums vajadzētu izvēlēties kādu no valodām, ko pārzina kompetentā iestāde, ar kuru nepieciešams sazināties. **Centieties rakstīt pēc iespējas skaidrāk un īsiem teikumiem.** Tas uzlabos mašintulkojuma kvalitāti. Ņemiet vērā, ka mašintulkotājs nodrošina tikai aptuvenu priekšstatu par tulkoto tekstu; kā juridiski korekts risinājums varētu būt nepieciešams oficiāls tulkojums atkarībā no konkrētā konteksta.

3.3. Kas ir iesaistīts IMI?

1. Kompetentās iestādes

Visnozīmīgākie IMI dalībnieki ir visas dalībvalstu kompetentās iestādes, kas sistēmā apmainīsies ar informācijas pieprasījumiem.

Šīs iestādes var būt daļa no valsts pārvaldes struktūras, piemēram, ministrijas, valsts aģentūras vai pašvaldības, taču tās var būt arī profesionālas organizācijas vai citas attiecīgas iestādes. Tās var darboties valsts, reģionālā vai vietējā mērogā.

Katra dalībvalsts izlemj, kurām kompetentajām iestādēm vajadzētu iesaistīties IMI. Dažas dalībvalstis var pieņemt lēmumu par visu iestāžu reģistrēšanu, citas sākotnēji reģistrēs tikai dažas iestādes. Sistēmā jaunas iestādes var reģistrēt jebkurā laikā.

IMI sistēmā reģistrēta kompetentā iestāde var:

- izmantot IMI datubāzi, lai meklētu kādu kompetentu iestādi jebkurā dalībvalstī;
- nosūtīt informācijas pieprasījumu kompetentai iestādei citā dalībvalstī, atlasot iepriekš tulkotus jautājumus, kas ir saistīti ar tās jomas tiesisko regulējumu, kurā attiecīgā iestāde ir reģistrēta;
- atbildēt uz informācijas pieprasījumiem, kas saņemti no citu dalībvalstu kompetentām iestādēm.

Kā kompetentā iestāde jūs varēsiet izmantot IMI katrā situācijā, kad radīsies pamatotas šaubas un būs nepieciešama informācija par pakalpojumu sniedzēju no citas dalībvalsts. Līdztekus jums būs jāsniedz atbildes uz jautājumiem, kas saņemti sistēmā no citām dalībvalstīm.

2. IMI koordinatori

IMI sistēmā strādā noteikts skaits IMI koordinatoru, kuriem ir būtiska nozīme sistēmas izveidē un nepārtrauktas darbības nodrošināšanā. Viņu pienākumi apvieno administratīvo funkciju un sistēmas satura koordinēšanas

funkciju. Turklāt IMI koordinatori var rīkoties kā kompetentās iestādes un sūtīt un saņemt informācijas pieprasījumus.

IMI koordinators var pildīt tādas pašas funkcijas kā kompetentā iestāde, bet papildus IMI koordinators var:

- reģistrēt un autentificēt kompetentas iestādes IMI sistēmā;
- piešķirt kompetentai iestādei pieeju noteiktai tiesiskā regulējuma jomai IMI sistēmā;
- domstarpību gadījumā iejaukties informācijas apmaiņā starp divām kompetentām iestādēm, lai nodrošinātu apmierinošu atbildi;
- pārraudzīt pieprasījumu virzību un nodrošināt, ka atbildes tiek sniegtas laikus;
- sniegt palīdzību lietotājiem citās dalībvalstīs atbilstošās kompetentas iestādes atrašanās, lai ar to sazinātos par konkrētu jautājumu (tostarp pieprasījumu pārsūtīšana).

Katrai dalībvalstij ir viens valsts mēroga IMI koordinators (*National IMI Coordinator, NIMIC*). Dalībvalstis var pieņemt lēmumu papildus reģistrēt deleģētos IMI koordinatorus koordinēšanas pienākumu veikšanai vienā vai vairākās tiesiskā regulējuma jomās vai administratīvo funkciju veikšanai.

Pakalpojumu direktīva nosaka dalībvalstu pienākumu norādīt “sadarbības punktus” administratīvās sadarbības īstenošanai. Sadarbības punktu uzdevums ir iejaukties, ja rodas problēmas saistībā ar administratīvo sadarbību un Pakalpojumu direktīvu. Praksē sadarbības punktu funkciju IMI sistēmā veiks IMI koordinatori.

3. Eiropas Komisija

Eiropas Komisija IMI sistēmu izmitina un uztur savā Datu centrā (tas atrodas Luksemburgā). Tā ir atbildīga par sistēmā veiktajiem tulkojumiem un nodrošina IMI sistēmā pieejamos jautājumus, pamatojoties uz iekšējā tirgus tiesību aktiem. Tā piedāvā arī centrālo palīdzības dienestu IMI koordinatoriem.

3.4. Kā piekļūt IMI?

IMI ir droša interneta lietojumprogramma, ko atver īpaši šim nolūkam izveidotā IMI tīmekļa vietnē (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net).

Tas ir slēgts tikls: tam varat piekļūt tikai tad, ja esat reģistrēts lietotājs no kompetentas iestādes, ko ir autentificējis IMI koordinators. Ja uzskatāt, ka jūsu kompetentajai iestādei vajadzētu būt reģistrētai IMI pakalpojumu lietojumprogrammā, lūdzu, sazinieties ar savu valsts mēroga IMI koordinatoru (NIMIC). Kontaktinformāciju varat iegūt IMI tīmekļa vietnē.

4. SOLI PA SOLIM ROKASGRĀMATA — IMI IZMANTOŠANA PAKALPOJUMU DIREKTĪVAS ĪSTENOŠANĀ

4.1. Darba sākšana

Ir nepieciešams sagatavoties, lai iestāde varētu sākt izmantot IMI informācijas apmaiņā ar citām dalībvalstīm.

Pirmkārt, jums vajadzētu pārliecināties, ka IMI sistēmā atrodamā informācija par jūsu iestādi ir precīza un aktuāla. Tas attiecas ne vien uz kontaktinformāciju, bet arī uz informāciju par jūsu iestādes vispārīgo kompetenci un darbību saistībā ar pakalpojumu sniegšanu.

IMI var būt ļoti noderīgs rīks. Sistēma var apvienot tūkstošiem iestāžu visā Eiropā, bet tās efektivitāti noteiks spēja sniegt palīdzību pareizās iestādes atrašanās, kad jums ir radušās šaubas par kādu pakalpojumu sniedzēju. Šī iemesla dēļ **katrai iestādei ir jāpārliecinās, ka par sevi sniegtā informācija ir kvalitatīva.**

Otrkārt, jums jāizlemj par vislabāko iestādes darba organizācijas modeli, lai izmantotu IMI pēc iespējas efektīvāk. Kam jūsu iestādē ir nepieciešama pieeja IMI sistēmai, lai sūtītu pieprasījumus un sniegtu atbildes? Kam būtu jāatbild par jūsu iestādes informācijas aktualizēšanu un jaunu lietotāju reģistrēšanu? Ja izlemjat reģistrēt lielu lietotāju skaitu, iespējams, vajadzētu izvēlēties vienu lietotāju, kurš saņemtu pieprasījumus un nosūtītu tos attiecīgajiem kolēģiem (IMI sistēmā to sauc par “sadali”).

Ja jūsu iestāde ir tikko reģistrēta un esat pirmais lietotājs, tad jums ir jāveic šīs darbības. Ja jūsu iestāde jau ir izmantojusi IMI sistēmu informācijas apmaiņā par profesionālajām kvalifikācijām, jums būtu jāsažinās ar citiem IMI lietotājiem savā iestādē, lai vienotos par to, kurš veiks iepriekš minētās darbības. Plašākus norādījumus lasiet IMI lietotāja rokasgrāmatā ⁽¹²⁾.

4.2. Kā jūs varat nosūtīt informācijas pieprasījumu iestādei citā dalībvalstī?

4.2.1. 1. SOLIS. Tiesiskā regulējuma jomas “Pakalpojumu direktīva” izvēle

Vispirms norādiet tiesiskā regulējuma jomu, uz kuru attiecas pieprasījums. IMI ir saistīta ar divām jomām: Profesionālo kvalifikāciju direktīvu un Pakalpojumu direktīvu.

Dažām iestādēm būs pieejamas abas IMI sistēmā iekļautās tiesiskā regulējuma jomas. Piemēram, arhitektu padomes kompetencē var būt gan arhitektu profesionālās kvalifikācijas atzīšana, gan uz arhitektu sniegtajiem pakalpojumiem attiecināmo noteikumu piemērošana (piemēram, apdrošināšanas pienākumu ievērošana, atbilstība ierobežojumiem, kas saistīti ar darbību dažādās jomās). Atsevišķos gadījumos iestāde var izvēlēties sadalīt atbildību par katru no tiesiskā regulējuma jomām starp dažādiem IMI lietotājiem attiecīgajā iestādē. Savukārt ir iespējams, ka jums būs pieeja gan pakalpojumu, gan profesionālo kvalifikāciju modulim IMI sistēmā.

Šajā gadījumā pirms pieprasījuma nosūtīšanas saistībā ar pakalpojumiem jums būs jāizvēlas iespēja “Pakalpojumu direktīva”. Ja IMI sistēmā jums ir pieejama tikai lietojumprogramma “Pakalpojumu direktīva”, iepriekšēja izvēle nav nepieciešama — sistēma pati automātiski atlasīs attiecīgo iespēju.

⁽¹²⁾ IMI lietotāja rokasgrāmata ir pieejama IMI tīmekļa vietnē (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net).

Pirms pieprasījuma izveides IMI sistēmā vienmēr pārliecinieties, ka attiecīgais pakalpojums ietilpst Pakalpojumu direktīvas piemērošanas jomā ⁽¹³⁾.

Tiesiskā regulējuma jomas izvēle — piemērs

Arhitektu padomei dalībvalstī A ir nepieciešams pārbaudīt dalībvalstī B iegūta diploma autentiskumu. Kā IMI lietotājs jūs nosūtāt pieprasījumu attiecīgajai iestādei dalībvalstī B, izmantojot profesionālo kvalifikāciju moduli. Šai pašai iestādei ir arī lielas šaubas par arhitektu no dalībvalsts B, kurš sniedz pagaidu pakalpojumus. Jūs IMI sistēmā varat izmantot Pakalpojumu direktīvas moduli, lai sazinātos ar kompetento iestādi dalībvalstī B un noskaidrotu, vai arhitekta darbība tajā ir likumīga.

4.2.2. 2. SOLIS. Atbilstošās kompetentās iestādes atrašana citā dalībvalstī

IMI nodrošina iespēju atrast kompetentas iestādes citā dalībvalstī bez iepriekšējām zināšanām par tās pārvaldes struktūru. IMI darbojas kā informācijas krātuve par kompetentām iestādēm, kas darbojas pakalpojumu jomā. Vairāki meklēšanas kritēriji nodrošinās atbilstošās kontaktiestādes atrašanu (ja tā ir reģistrēta sistēmā). Kritēriji ir šādi:

- meklējamā **valsts un pat konkrēta pilsēta**;
- iestādes **nosaukums**;
- **brīva teksta meklēšana** attiecīgajā valodā.

Reģistrējoties IMI sistēmā, katrai iestādei ir jānorāda pakalpojumu joma, par kuru tā ir atbildīga. Ir pieejams arī otrs saraksts, lai iestādes varētu sniegt informāciju par to kompetences jomā esošajiem uzdevumiem (piem., vide, atļauju izsniegšana, veselības aizsardzība un drošība) un pārstāvēto pārvaldes līmeni (valsts, reģionālais, vietējais).

Katra iestāde norādīs arī īsu un saprotamu neformālu nosaukumu (piemēram, “Būvniecības pārvalde...”) un aprakstu brīvā tekstā par tās kompetenci. Informācija tiek tulkota visās oficiālajās ES valodās.

Izvēloties sarakstā kādu no iestādēm, jūs varēsiet redzēt papildinformāciju, piemēram, par iestādes kompetences jomu un lietotāju valodu zināšanām. Ja redzat, ka tā nav atbilstošā iestāde, jūs varat atgriezties meklēšanas sarakstā un izvēlēties citu iestādi ⁽¹⁴⁾.

Kompetentas iestādes meklēšana — piemērs

Ja meklējat kompetento iestādi Itālijā, kas pārrauga autoskolas, vispirms izvēlēties valsti (Itālija), tad — iestādes veidu (kompetenta iestāde), bet pēc tam brīvā tekstā attiecīgajā valodā varat ierakstīt “autoskola” vai “autovadītāju kursi”.

Kā rīkoties, ja... nevarat atrast nevienu iestādi?

Jūsu meklētā darbības joma, kas norādīta ar attiecīgiem atslēgvārdiem, var nebūt iekļauta Pakalpojumu direktīvā.

⁽¹³⁾ Skatīt 2.1. nodaļu. Plašāku informāciju par Pakalpojumu direktīvas piemērošanas jomu skatiet “Pakalpojumu direktīvas ieviešanas rokasgrāmatas” 2.1. nodaļā.

⁽¹⁴⁾ Papildu informāciju par meklēšanas funkciju, lūdzu, lasiet “IMI lietotāja rokasgrāmatas” 2. daļas 8. nodaļā — “Kompetentas iestādes meklēšana un pieprasījuma apskatīšana”.

Kāpēc nav atrodama neviena kompetenta iestāde — piemērs

Ja ierakstot vārdu “transports” netiek norādīta neviena iestāde, iespējams, ka Pakalpojumu direktīva neattiecas uz transporta pakalpojumiem.

Iespējams, nav precīzas atbildes iepriekš tulkoto atslēgvārdu sarakstam IMI sistēmā.

Alternatīvi meklēšanas risinājumi — piemēri

Ja meklēšanas rezultāts nav apmierinošs, mēģiniet lietot sinonīmu.

Vārda “atļauja” vietā meklējiet vārdu “licence”, “pārtikas piegāde” vietā — “ēdināšana” utt.

Mēģiniet izmantot plašākas atslēgvārdu kategorijas, jo kompetentā iestāde var būt atbildīga par vairākām vispārīgām pakalpojumu jomām.

Neiegūstot rezultātus atslēgvārdam “krāsošana”, meklējiet “amatniecības darbi”; neiegūstot rezultātus atslēgvārdam “tūrisma uzņēmumi”, meklējiet “tūrisms”.

Ja nav iespējams atrast attiecīgo kompetento iestādi, jūs varat nosūtīt pieprasījumu citas dalībvalsts IMI koordinātoram, kurš to pārsūtīs atbilstošajai iestādei šajā dalībvalstī.

4.2.3. 3. SOLIS. Atlasiet atbilstošo jautājumu kopumu

Kad ir izvēlēta iestāde, ar kuru nepieciešams sazināties, jums ir jāatlasa jautājumu kopums, ko vēlaties izmantot. Lai ātri pārskatītu iepriekš tulkotos jautājumus dažādos jautājumu kopumos (vēl neierakstot nekādu informāciju), jūs varat izvēlēties priekšskatījuma funkciju. Cita iespēja ir meklēšana, izmantojot atslēgvārdus; sistēma sniegs informāciju par to, kuri jautājumu kopumi satur jautājumu(-us) ar jūsu interesējošajiem atslēgvārdiem.

Lai nodrošinātu informācijas apmaiņu saskaņā ar Pakalpojumu direktīvu, IMI sistēma piedāvā iepriekš sagatavotus un tulkotos jautājumus, kas sadalīti četros kopumos:

- jautājumi par uzņēmuma/personālsabiedrības pārrobežu pakalpojumu sniegšanu;
- jautājumi par individuāla pakalpojumu sniedzēja pārrobežu pakalpojumiem;
- jautājumi par uzņēmuma/personālsabiedrības pastāvīgo uzņēmējdarbību;
- jautājumi par individuāla pakalpojumu sniedzēja pastāvīgo uzņēmējdarbību.

Jautājumu kopuma izvēli nosaka pieprasījuma joma un attiecīgā pakalpojumu sniedzēja tips. Attiecīgā pakalpojumu sniedzēja tipa noteikšanai vajadzētu būt diezgan vienkāršai. Parasti jums būs pieejams nosaukums un papildu informācija, kas varētu palīdzēt noteikt, vai tā ir privātpersona vai uzņēmums/personālsabiedrība.

Otrā izvēle — vai pieprasījums attiecas uz pārrobežu pakalpojumu sniegšanu vai uzņēmējdarbību — var būt sarežģītāks uzdevums. Vispārīgā gadījumā pārrobežu pakalpojumu sniegšanai ir raksturīgs, ka pakalpojumu sniedzējs neuzsāk stabilu un ilgstošu līdzdalību tās valsts saimnieciskajā dzīvē, kurā tiek sniegti pakalpojumi ⁽¹⁵⁾.

⁽¹⁵⁾ Plašāku informāciju, lūdzu, skatiet 2.2. nodaļā.

4.2.4. 4. SOLIS. Ierakstiet norādošo atbildes datumu

Sistēma jūs aicinās norādīt datumu, līdz kuram jums būs nepieciešama atbilde. Lūdzu, ņemiet vērā, ka šis datums nav saistošs un tam ir tikai norādošs raksturs. Iestāde, kas citā dalībvalstī gatavo atbildi, var akceptēt šo ieteikto termiņu vai norādīt citu datumu, līdz kuram tā plāno sniegt atbildi.

Pakalpojumu direktīvā ir noteikts pienākums sniegt atbildi pēc iespējas īsākā laikā, bet konkrēti laika ierobežojumi nav norādīti. Saņemot pieprasījumu, jums ir jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai sniegtu atbildi norādītajā laikā.

Ja atbilžu nesāņemšana jums rada problēmas, liedzot pieņemt lēmumu par kādu pakalpojumu sniedzēju, jums vajadzētu sazināties ar savu IMI koordinātoru.

4.2.5. 5. SOLIS. Ievadiet informāciju par pakalpojumu sniedzēju

Tālāk jums ir jāievada pieprasījuma informācija, t. i., jāsniedz būtiska informācija par pakalpojumu sniedzēju (piemēram, nosaukums, kontaktinformācija un pakalpojumu joma). Šī informācija ir ļoti būtiska tai kompetentajai iestādei citā dalībvalstī, kurai nosūtāt pieprasījumu, jo šī informācija palīdzēs identificēt attiecīgo pakalpojumu sniedzēju.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka plašāka informācija atvieglos atbildētājas iestādes darbu pakalpojumu sniedzēja identificēšanā un nepieciešamās informācijas nodrošināšanā.

Jūs aicinās norādīt arī pieprasījuma iemeslus.

>> **Obligāti aizpildāmie lauki**

Pamanīsiet, ka noteikti lauki sistēmā ir atzīmēti ar zvaigznīti. Tie ir obligāti aizpildāmie lauki: sistēma neļaus jums pāriet pie nākamā soļa, ja šie lauki nebūs aizpildīti. Kopumā tas nozīmē, ka ir jānorāda visa jums pieejamā informācija par pakalpojumu sniedzēju un tā pakalpojumiem. Tādējādi cita iestāde spēs identificēt šo pakalpojumu sniedzēju un ievērojami pieaugs informācijas plūsmas ātrums.

>> **Izvēles lauki**

Noteiktos laukos jūs varat norādīt papildu informāciju, ja tāda ir jūsu rīcībā.

Pieejamās informācijas norādīšana papildu laukos — piemērs

Jūs sūtāt pieprasījumu par uzņēmumu/personālsabiedrību. Ierakstot informāciju par pakalpojumu sniedzēju, IMI prasa, vai jums ir zināms uzņēmuma reģistrācijas numurs. Ja norādīsiet, ka šī informācija ir "pieejama", sistēma prasīs aizpildīt vienu vai vairākus no šiem laukiem:

- nodokļa identifikācijas numurs;
- komercreģistrs / uzņēmumu reģistrs;
- profesionālais reģistrācijas numurs;
- cita veida reģistrācijas numurs.

>> Nolaizāmās izvēlnes

Sistēmā ir sagatavotas vairākas iepriekš tulkotas nolaizāmās izvēlnes, lai jums palīdzētu ērtā veidā sniegt attiecīgā gadījuma aprakstu. To nolūks ir standartizēt pieprasījumu veidlapas, cik vien tas ir iespējams, un izvēlnēs tiek piedāvāts, piemēram, dalībvalstu saraksts, pakalpojumu jomas (skatīt turpinājumā) un uzņēmumu veidi.

Nolaizāmās izvēlnes izmantošana — piemērs

Jūs sūtāt pieprasījumu par uzņēmumu/personālsabiedrību. Viens no izvēles laukiem attiecas uz informāciju par pakalpojumu sniedzēja juridisko formu. Ir pieejama iepriekš sagatavota nolaizāmā izvēlne. Tajā ir norādītas dalībvalstīs visbiežāk sastopamās juridiskās formas.

Lai to izmantotu, ir jāieiet teksta logā. Jūs varat meklēt sarakstā, ierakstot valstu kodus vai attiecīgās juridiskās formas sākuma burtus. Pēc tam sistēma parādīs pieejamās izvēles.

Ja nevarat atrast nepieciešamo juridisko formu sarakstā, jūs varat atlasīt izvēli "cits" (other) un brīvā tekstā norādīt atbilstošo juridisko formu.

>> Informācija par adresi

Ierakstot pakalpojumu sniedzēja adresi, lūdzu, pārliecinieties, ka norādāt to adresi, kas atbildētājam iestādei būtu visnoderīgākā pakalpojumu sniedzēja identificēšanā.

Ir iespējams norādīt vairākas adreses: piemēram, jūs varat norādīt gan pakalpojumu sniedzēja biroja adresi dalībvalstī, kurā tas veic uzņēmējdarbību (piemēram, galvenās mītnes adresi), gan adresi jūsu dalībvalstī.

>> Pakalpojumu joma

Šajā kategorijā sistēma jums prasa norādīt pakalpojumu jomu, ar kuru jūsu pieprasījums ir saistīts. Lai atvieglotu atlasīšanu, sistēma piedāvā pakalpojumu jomu sarakstu, kas ir tulkots visās ES valodās.

Jūs varat izvēlēties ar pieprasījumu saistīto jomu, ritinot sarakstu vai ierakstot atslēgvārdu. Nākamajā piemērā pakalpojumu sniedzējs darbojas ēdināšanas jomā.

Dalībvalsts, kur pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts	Pakalpojumu veids
Reģistrācijas numurs	45100000-8 - Būvniecības sagatavošana.
Pakalpojumu sniedzēja tālruna numurs	48500000-3 - Sakaru un multivides programmatūras pakotne.
Pakalpojumu sniedzēja e-pasta adrese	50100000-6 - Transportlīdzekļu un ar tiem saistītā aprīkojuma remonts, apkope un saistītie pakalpojumi.
Pakalpojumu sniedzēja adrese	50200000-7 - Remonta, tehniskās apkopes un saistītie pakalpojumi attiecībā uz lidaparātiem, dzelzceļu, autoceļiem un jūras transportu.
Valsts	50300000-8 - Remonta, tehniskās apkopes un saistītie pakalpojumi attiecībā uz personālajiem datoriem, biroja iekārtām, telekomunikāciju iekārtām.
Reģions/rajons	50600000-1 - Drošības un aizsardzības materiālu remonta un tehniskās apkopes pakalpojumi.
Pilsēta	51300000-5 - Sakaru iekārtu uzstādīšanas pakalpojumi.
	55000000-5 - Ēdināšanas pakalpojumi.
	60400000-2 - Gaisa transporta pakalpojumi.
	60500000-3 - Kosmosa transporta pakalpojumi.
	63000000-9 - Ar transportu saistītie pakalpojumi un palīgpakalpojumi; ceļojumu aģentūru pakalpojumi.

>> Dalībvalsts, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību

Šajā kategorijā jānorāda dalībvalsts, kurā saskaņā ar jūsu rīcību esošu informāciju pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību. Ja jūsu pieprasījumi ir saistīti ar pārrobežu pakalpojumu sniegšanu, jānorāda, vai:

- pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī; **VAI**
- pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību jūsu dalībvalstī.

Tas ir būtiski, jo dalībvalsts, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, un dalībvalsts, kurā tas sniedz pakalpojumus, daļa atbildību. To skaidri nosaka Pakalpojumu direktīva ⁽¹⁶⁾. IMI sistēmā atšķirības izpaužas šādi:

- dažādi iepriekš tulkotu pamatojuma prasību veidi atbilstoši attiecīgajam sadarbības modelim;
- dažādi jautājumu/problēmu veidi, kas parasti ir raksturīgi katram attiecīgajam modelim ⁽¹⁷⁾.

>> **Pamatojums**

Saskaņā ar Pakalpojumu direktīvu pieprasījumu var sūtīt tikai tad, ja tam ir atbilstīgs pamatojums. Jūs varat izmantot IMI, lai sazinātos ar citām iestādēm, tikai ar nosacījumu, ka attiecīgais gadījums attiecas uz Pakalpojumu direktīvas piemērošanas jomu un jums ir radušās pamatotas šaubas ⁽¹⁸⁾.

IMI sistēmā jums ir skaidri jānorāda pieprasījuma sūtīšanas iemesli, pirms turpināt veidot pieprasījumu. Šim nolūkam tiek piedāvātas iepriekš tulkotas standarta frāzes un brīvā tekstā aizpildāmi lauki. Atcerieties iespēju robežās izmantot valodu, ko pārzina iestāde, ar kuru nepieciešams sazināties.

Pamatojums — piemērs

Pakalpojumu sniedzējs no dalībvalsts B vēlas atvērt meitas uzņēmumu jūsu dalībvalstī. Pakalpojumu sniedzēja informācijā norādīta divas dažādas mātes uzņēmuma adreses. Jūs nosūtāt pieprasījumu dalībvalstij B, lai noskaidrotu šo jautājumu. Pamatojumā jūs paskaidrojat, ka šī informācija ir nepieciešama meitas uzņēmuma reģistrācijai jūsu dalībvalstī.

Izvairieties no sistemātiskas sistēmas izmantošanas



Nemiet vērā, ka pamatojuma prasība nozīmē arī to, ka administratīvo sadarbību nevajadzētu izmantot, lai sistemātiski veiktu pakalpojumu sniedzēju iepriekšējās darbības pārbaudes. Nevajadzētu sūtīt pieprasījumu, ja nepieciešamo informāciju jūs varat viegli iegūt attiecīgo dalībvalstu reģistros. IMI sistēmā būs pieejams galveno reģistru apkopojums.

4.2.6. 6. SOLIS. Jautājumu atlase

Nemot vērā iepriekšējos soļos atlasītās izvēles, sistēmā jums būs pieejami iepriekš tulkotu jautājumu kopumi par pakalpojumu sniedzēju. Attiecīgajā kopumā ietverti jautājumu veids ir atkarīgs no tā, vai attiecīgais gadījums attiecas uz uzņēmējdarbības veikšanu vai pārrobežu pakalpojumu sniegšanu. Nelielas atšķirības nosaka arī tas, vai pakalpojumu sniedzējs ir privātpersona vai uzņēmums/personālsabiedrība (skatīt 1. tabulu). Pagaidu pakalpojumiem ir noteikts papildu iedalījums, pamatojoties uz to, vai jūs esat iestāde dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, vai dalībvalstī, kurā tiek sniegti pakalpojumi.

Katrā jautājumu kopumā jautājumi ir attēloti atbilstoši jautājumu "kategorijām". Noklikšķinot uz kategorijas nosaukuma, tiek atvērti tajā iekļautie jautājumi.

Jautājumus var meklēt, izmantojot arī atslēgvārdus. Piemēram, ierakstot atslēgvārdu "apdrošināšana", tiek attēloti visi jautājumi, kuros lietots šis vārds, un ir iespējams atlasīt jautājumu(-us), kurus vēlaties uzdot. Ir iespējams atlasīt vairākus jautājumus.

⁽¹⁶⁾ Skatīt arī 2.2.1. nodaļu.

⁽¹⁷⁾ Skatīt 4.2.6. nodaļu.

⁽¹⁸⁾ Skatīt 2.1.3. nodaļu.

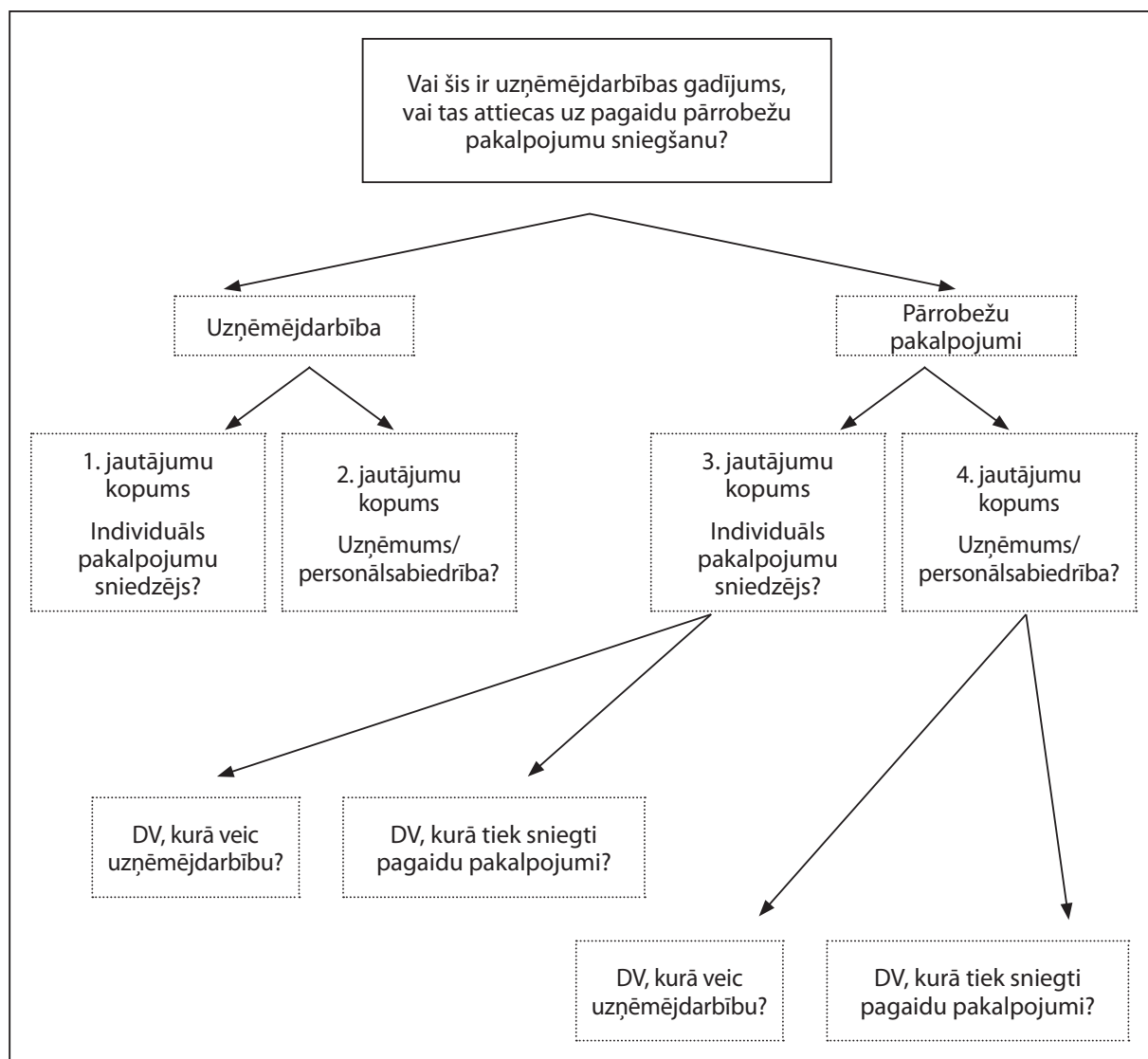
Līdztekus attēlotajiem iepriekš tulkotajiem jautājumiem jūs varat pievienot komentārus brīvā tekstā par jebkuru no izvēlētajiem jautājumiem. Tas dod jums iespēju precīzi norādīt, kāda informācija ir nepieciešama no atbildētājas iestādes. Ja iespējams, pārliecinieties, ka izmantojat valodu, ko pārzina attiecīgā iestāde (informācija par to tiek attēlota atbilstošajos logos). Ja komentārs tiek pievienots brīvā tekstā, jums ir arī jānorāda izmantotā valoda. Tas ir nepieciešams, lai IMI sistēmā izmantotu tiešsaistes režīma mašīntulkošanu.

Vienā pieprasījumā jūs varat atlasīt vairākus jautājumus. **Tomēr ņemiet vērā, ka būtu jāuzdod tikai tie jautājumi, kas ir nepieciešami konkrētā pakalpojumu sniedzēja atbilstīgai pārraudzībai.**



Jums ir jāatlasa jautājumi, atzīmējot atbilstošo rūtiņu. Pat tad, ja esat norādījis datus vienā no jautājumu laukiem, jautājums netiek saglabāts vai iekļauts pieprasījuma galīgajā versijā, ja nav atzīmēta atbilstošā rūtiņa!

1. tabula. Pārskats par jautājumu kopumiem saistībā ar Pakalpojumu direktīvu.



>> Jautājumi saistībā ar uzņēmējdarbības veikšanas gadījumiem

Jautājumi, kurus jūs varat atlasīt pastāvīgas uzņēmējdarbības gadījumā, ir sagatavoti, pamatojoties uz Pakalpojumu direktīvas tiesību normām. Jautājumi var nedaudz atšķirties atkarībā no tā, vai jūs strādājat ar individuālu pakalpojumu sniedzēju vai uzņēmumu/personālsabiedrību.



Tie ir sadalīti vairākās apakškategorijās:

- vispārīgi jautājumi par pakalpojumu sniedzēju — piem., dibināšana, juridiskā forma, uzņēmuma nosaukums u. c.;
- jautājumi par pakalpojumu sniedzēja pārstāvniecību, ja tas ir uzņēmums/personālsabiedrība (personas, kas ir pilnvarotas rīkoties pakalpojumu sniedzēja vārdā) — piem., pārstāvju vārdi un pilnvaras;
- jautājumi par pakalpojumu sniedzēja reputāciju — piem., administratīvas/disciplināras vai kriminālas sankcijas;
- jautājumi par pakalpojumu sniedzēja maksātspēju;
- jautājumi par pakalpojumu sniedzēja apdrošināšanu/finansiālajām garantijām;
- jautājumi par sertifikāciju;
- jautājumi par pakalpojumu sniedzēja izmantoto aprīkojumu;
- jautājumi par pakalpojumu sniedzēja iesniegtajiem atbalsta dokumentiem.

Jautājumi uzņēmējdarbības veikšanas gadījumos — piemērs

Uzņēmums, kas vēlas atvērt filiāli jūsu dalībvalstī, ir iesniedzis pretrunīgu informāciju par mātes uzņēmuma juridisko formu dalībvalstī B.

Jūs nolemjat sazināties ar kompetento iestādi dalībvalstī B, lai pārbaudītu, vai tajā ir nodibināts attiecīgais uzņēmums, vai iesniegtie dokumenti atbilst attiecīgās dalībvalsts kompetentajai iestādei pieejamajiem dokumentiem un kādā juridiskajā formā uzņēmums ir dibināts.

>> Jautājumi saistībā ar pārrobežu pakalpojumu sniegšanu

Jautājumi, kurus iestāde var atlasīt pārrobežu pakalpojumu sniegšanas gadījumā, izriet no Pakalpojumu direktīvas tiesību normām.

Jautājumi var nedaudz atšķirties atkarībā no tā, vai iestāde strādā ar individuālu pakalpojumu sniedzēju vai uzņēmumu/personālsabiedrību. Pakalpojumu sniegšanas gadījumā papildus tiek nodalīti pieprasījumi, ko sūta dalībvalsts, kurā tiek sniegti attiecīgie pakalpojumi, un pieprasījumi, ko sūta dalībvalsts, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība.

1. Pieprasījumi no dalībvalsts, kurā tiek sniegti attiecīgie pakalpojumi

Ja pakalpojumu sniedzējs, kurš uzņēmējdarbību veic citā dalībvalstī, sniedz pakalpojumus jūsu dalībvalstī, uz to nevar attiecināt jūsu dalībvalsts juridiskās prasības, ja nav spēkā specifiski apstākļi ⁽¹⁹⁾.

Tomēr jums var rasties nepieciešamība sazināties ar dalībvalsti, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, lai pārbaudītu, vai pakalpojumu sniedzējs tiešām atbilst tā dalībvalstī spēkā esošajiem noteikumiem. Lai to izdarītu, jums būs jāsaazinās ar attiecīgās dalībvalsts kompetento iestādi. Šajā situācijā IMI piedāvātie jautājumi ir sadalīti šādās galvenajās kategorijās:

- jautājumi, lai identificētu pakalpojumu sniedzēju un novērtētu, vai tas ir pārrobežu pakalpojumu sniegšanas gadījums — piem., vai pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī, vai uzņēmuma nosaukums ir pareizs;

⁽¹⁹⁾ Skatīt 2.2.1. nodaļu.

- jautājumi, lai pārliecinātos par pakalpojumu sniedzēja atbilstību tās dalībvalsts prasībām, kurā tas veic uzņēmējdarbību — piem., vai noteiktas darbības tiek īstenotas likumīgi, jautājumi par izmantoto tehnisko aprīkojumu;
- jautājumi, kas var būt nepieciešami, lai pārliecinātos par pakalpojumu sniedzēja atbilstību prasībām, kas tiek piemērotas dalībvalstī, kurā tiek sniegti pakalpojumi — piem., jautājumi par pakalpojumu sniedzēja pārstāvjiem, reputāciju un izmantoto aprīkojumu.

Jautājumi no dalībvalsts, kurā tiek sniegti attiecīgie pakalpojumi — piemēri

A) piemērs

Pakalpojumu sniedzējs, būdams nekustamā īpašuma aģents, nodrošina pārrobežu pakalpojumus jūsu dalībvalstī, bet pēc sūdzību saņemšanas no konkurentiem jums ir radušās šaubas par to, vai pakalpojumu sniedzējs tiešām ir tiesīgs nodrošināt šādus pakalpojumus. Lai to pārbaudītu, jums, iespējams, vajadzēs sazināties ar dalībvalsti, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību.

B) piemērs

Pakalpojumu sniedzējs nodrošina pārrobežu pakalpojumus jūsu dalībvalstī, bet pēc sūdzību saņemšanas no konkurentiem jums ir radušās šaubas par to, vai pakalpojumu sniedzējs tiešām veic uzņēmējdarbību citā dalībvalstī. Jūs varat vērsties pie attiecīgās dalībvalsts un jautāt, vai apgalvojums, ka pakalpojumu sniedzējs tajā veic uzņēmējdarbību, atbilst patiesībai.

2. Pieprasījumi no dalībvalsts, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība

Ir iespējamās arī situācijas, kad jums kā iestādei dalībvalstī, kurā pakalpojumu sniedzējs veic uzņēmējdarbību, ir nepieciešams sazināties ar iestādēm citās dalībvalstīs, kurās darbojas attiecīgais pakalpojumu sniedzējs. Parasti jums būtu jāpārbauda, vai pakalpojumu sniedzējs atbilst jūsu tiesiskajam regulējumam, sniedzot pakalpojumus ārvalstīs.

Tas nenozīmē, ka jums personīgi jāveic faktiska pārbaude citā dalībvalstī. Tā vietā jūs varēsiet pieprasīt nepieciešamo informāciju no kompetentās iestādes dalībvalstī, kurā tiek sniegti pakalpojumi.

Šādos gadījumos faktisko pārbaudi uz vietas bieži vajadzēs veikt attiecīgajai atbildētājai iestādei, lai tā spētu nodrošināt pieprasīto informāciju. Šajā situācijā IMI piedāvā šādus jautājumus:

- jautājumi par to, vai pakalpojumu sniedzējs citā dalībvalstī nodrošina konkrētus pakalpojumus;
- jautājumi par to, vai pakalpojumu sniedzējs veic darbības vairākās jomās;
- jautājumi par to, vai pakalpojumu sniedzējs, nodrošinot pakalpojumus citā dalībvalstī, izmanto noteiktu aprīkojumu/iekārtas.

Jautājumi no dalībvalsts, kurā tiek veikta uzņēmējdarbība — piemērs

Pakalpojuma saņēmējs vai konkurents no dalībvalsts B ir iesniedzis sūdzību, apgalvojot, ka pakalpojumu sniedzējs, kurš veic uzņēmējdarbību jūsu dalībvalstī, sniedz pārrobežu pakalpojumus dalībvalstī B, pārkāpjot konkrētus profesionālās darbības noteikumus, piemēram, ierobežojumus attiecībā uz darbību vairākās jomās. Lai pārliecinātos par pretenzijas patiesumu, jūs nolemjat sazināties ar attiecīgo kompetento iestādi dalībvalstī B.

4.2.7. 7. SOLIS. Pieprasījuma pārskats

Šajā posmā jūsu pieprasījums tiek automātiski saglabāts sistēmā kā pieprasījuma projekts. Tiek piešķirts pieprasījuma numurs — tas atvieglo pieprasījuma identifikāciju turpmākajā darbā. Jūs varēsiet arī redzēt pārskatu par visu informāciju, ko jau būsiat norādījis saistībā ar šo pieprasījumu.

Pirms pieprasījuma nosūtīšanas jūs varat veikt dažas papilddarbības.

>> Iespēja pievienot datnes un uzdot jautājumus par šīm datnēm

Pieprasījumam var pievienot dažādas datnes, piemēram, skenētu apliecības kopiju. Tas var būt nepieciešams, lai sniegtu atbildētājam iestādei informāciju, kas nepieciešama atbilstīgas atbildes sagatavošanai.

Atlasot iespēju **“pievienot piesaistni”**, ir iespējams izvēlēties strukturētus jautājumus vai atsevišķā logā pievienot brīvā tekstā komentārus par piesaistnēm. Pieejamie jautājumi var atšķirties atkarībā no atlasītā jautājumu kopuma.

Pieejamie jautājumi par piesaistnēm — piemēri

- Vai pievienotais dokuments atbilst dokumentam, ko izsniegusi tās dalībvalsts iestāde, kurai pieprasījums tiek nosūtīts?
- Vai pievienotā dokumenta saturs ir pareizs?
- Vai pievienotais dokuments norādītajā datumā ir derīgs?

>> Vispārīgu komentāru pievienošana, ziņojuma izveide un tulkojumu pārvaldība

Līdztekus brīvā tekstā rakstītiem komentāriem, kurus varat pievienot katram atlasītajam jautājumam, jūs varat arī izvēlētajā valodā pievienot komentārus visam pieprasījumam. Arī šajā gadījumā sistēma jūs aicinās norādīt izmantoto valodu. Sistēma piedāvā vēl divas funkcijas:

- pieprasījumā iekļautā brīvā teksta tulkojumu pārvaldība (un saglabāšana);

Tulkojumu pārvaldība IMI sistēmā

IMI sistēmā ir iespējams saglabāt gan brīvā tekstā rakstītus komentārus, gan piesaistītu tulkojumus. Jūs varat izmantot tiešsaistes režīma mašīntulkojumu pieejamajā valodā (tulkojumu ir iespējams rediģēt) vai izvēlēties ievietot savu tulkojumu (piemēram, ja komentāri rakstīti mašīntulkošanas neatbalstītā valodā). Tulkojumi tiek saglabāti, un tie kļūst par daļu no pieprasījuma; tos var apskatīt citi lietotāji jūsu iestādē, ja viņiem ir pieeja šim pieprasījumam.

Piemēram, ir iespējama situācija, kad IMI sistēmā tiek saņemts citas dalībvalsts pieprasījums, kurā ir iekļauti arī brīvā tekstā rakstīti komentāri, un viens no jūsu kolēģiem zina attiecīgās dalībvalsts valodu. Šis darbinieks var pievienot komentāru tulkojumu un saglabāt to IMI sistēmā.

- dažādu pieprasījumu ziņojumu sagatavošana un izdrukāšana.

Ziņojumu sagatavošana IMI sistēmā

IMI piedāvā iespēju sagatavot un izdrukāt dažādus ziņojumus, kas var būt nepieciešami jūsu lietvedībā. Ir pieejami šādi ziņojumi:

- pilns ziņojums ar visiem pieprasījumā iekļautajiem datiem (tostarp iekļaujot pakalpojumu sniedzēja personas datus);
- pilns ziņojums bez pakalpojumu sniedzēja personas datiem;
- ziņojums pakalpojumu sniedzējam, ja tas vēlas iepazīties ar apmaiņā sniegto informāciju par šo pakalpojumu sniedzēju;
- piekrišanas veidlapa pakalpojumu sniedzējam.

>> Pieprasījuma nosūtīšana, atgriešanās rediģēšanas režīmā vai pieprasījuma dzēšana

Šajā posmā jums vēl joprojām ir iespēja **rediģēt** pieprasījuma informāciju, atgriežoties iepriekšējās veidlapās un mainot tajās ierakstīto informāciju. Ja jums vairs nav nepieciešams nosūtīt pieprasījumu, varat to **izdzēst**.

Kad esat pārliecinājies, ka ir norādīta visa būtiskā informācija un ir uzdoti nepieciešamie jautājumi, varat **nosūtīt pieprasījumu** attiecīgajai izvēlētajai dalībvalsts iestādei.

Pēc pieprasījuma nosūtīšanas jūs varat sekot tā virzībai IMI sistēmā.

4.3. Atbildes sniegšana uz jūsu iestādes saņemto informācijas pieprasījumu

4.3.1. 1. SOLIS. Informācija par jaunu pieprasījumu saņemšanu

Ja jūsu iestādei ir nosūtīts pieprasījums, tā par šo faktu jūs informēs ar **automātisku e-pasta ziņu**. Noklikšķinot uz e-pasta ziņā esošo saiti, jūs automātiski pāradresēs uz IMI sistēmu. Pēc ierakstīšanās sistēmā jūs varēsiet iepazīties ar pieprasījuma pārskatu.

Papildus e-pasta ziņai, kas jums tiek nosūtīta par katru saņemto pieprasījumu ⁽²⁰⁾, IMI piedāvā vairākus pieprasījumu sarakstus, lai izsekotu tos pieprasījumus sistēmā, ar kuriem jūsu iestāde ir saistīta.

Vissvarīgākais ir **apstrādājamo pieprasījumu saraksts**. Tajā tiek norādīti visi pieprasījumi, ar kuriem attiecīgajam lietotājam ir jāveic noteiktas darbības. Kad jūsu iestāde saņem jaunu pieprasījumu, tas ir redzams apstrādājamo pieprasījumu sarakstā.

Sarakstā jūs varat redzēt pieprasījuma pārskatu, tostarp:

- pieprasītājas iestādes nosaukumu;
- tiesiskā regulējuma jomu, uz kuru pieprasījums attiecas ("pakalpojumi");
- izmantoto jautājumu kopumu (piemēram, "uzņēmējdarbības veikšanas gadījumi");

⁽²⁰⁾ Automātiskā e-pasta ziņa tiek nosūtīta visiem darbiniekiem jūsu iestādē, kas strādā ar pieprasījumiem, kā arī uz iestādes kopīgo e-pasta adresi. Ja jūsu iestāde izmanto t. s. sadales procedūru, e-pasta ziņa tiek nosūtīta sadales funkcijas veicējam, nosūtot ziņas kopiju arī uz iestādes kopīgo e-pasta adresi.

- pieprasījuma statusu (piemēram, “nosūtīts pieprasījums gaida akceptu”);
- pieprasījuma nosūtīšanas datumu.

4.3.2. 2. SOLIS. Jauna pieprasījuma akceptēšana

Pēc jauna pieprasījuma atvēšanas jūs varēsiet redzēt nepieciešamo informāciju, lai izlemtu, vai šis pieprasījums ir jūsu iestādes kompetencē. Šāda informācija ir, piemēram, dati par pakalpojuma sniedzēju, kā arī pieprasījumā iekļautie jautājumi. Pamatojoties uz pieejamo informāciju jūs varat:

- “akceptēt” pieprasījumu, ja pieprasījumā skartie problēmjautājumi vai pakalpojumu joma ir jūsu kompetencē;
- “pārsūtīt” pieprasījumu attiecīgajai kompetentajai iestādei jūsu dalībvalstī, ja jūs nenodarbojaties ar pieprasījumā skartajiem problēmjautājumiem;
- “pārsūtīt pieprasījumu attiecīgajam IMI koordinatoram”, ja neesat pārliecināts par to, kura kompetentā iestāde jūsu dalībvalstī ir vispiemērotākā pieprasījuma izskatīšanai.

>> **Personas datu neizpaušana pirms pieprasījuma akceptēšanas**

Pirms uzņemties atbildību par pieprasījumu, jūs nevarat redzēt datus, kas dod iespēju identificēt pakalpojumu sniedzēju. Tā kā personas dati var būt iekļauti piesaistnēs, jūs arī nevarēsiet atvērt pievienotās datnes. Jūs tomēr redzēsiet pieprasījumā iekļautos jautājumus un komentārus.

>> **Norādošais atbildes datums**

Pieprasītāja iestāde pieprasījumā iekļauj norādošu datumu, līdz kuram tā vēlas saņemt atbildi. Jūs varat var akceptēt šo termiņu vai norādīt citu datumu, līdz kuram plānojat iegūt pieprasīto informāciju.



Lūdzu, ņemiet vērā, ka Pakalpojumu direktīvā ir noteikts pienākums darīt visu iespējamo, lai sniegtu atbildi pēc iespējas ātrāk.

>> **Brīvā tekstā rakstīto komentāru tulkošana**

Iespējams, ka pieprasītāja iestāde ir iekļāvusi pieprasījumā brīvā tekstā rakstītus komentārus, kas ir jums nesaprotamā valodā. Atkarībā no izmantotās valodas jūs varēsiet sagatavot komentāru mašīntulkumu pat pirms pieprasījuma akceptēšanas.

Tomēr ņemiet vērā, ka šie tulkojumi ekrānā ir redzami tikai uz laiku. Pēc pieprasījuma akceptēšanas jūs varat izmantot IMI mašīntulkošanas rīku, lai sagatavotu mašīntulkumu, pievienotu savus tulkojumus vai saglabātu gan mašīntulkumu, gan savus tulkojumus kā neatņemamu pieprasījuma sastāvdaļu.

>> **Pieprasījuma pārsūtīšana**

Ja jūsu iestāde nav kompetenta atbildēt uz pieprasījumu, jūs varat pārsūtīt pieprasījumu attiecīgajai dalībvalsts iestādei, izmantojot IMI sistēmas meklēšanas kritērijus. Ja neesat pārliecināts par to, kam pārsūtīt pieprasījumu, jūs varat to pārsūtīt **IMI koordinatoram**. Pieprasījumu ir iespējams pārsūtīt tikai pirms tā akceptēšanas.

Pārsūtot pieprasījumu, jūs aicinās norādīt pamatojumu. Pēc pārsūtīšanas automātiska e-pasta ziņa tiek nosūtīta pieprasītājam iestādei un iestādei, kurai pieprasījums pārsūtīts.

>> **Pieprasījuma akceptēšana**

Līdzko jūs izlemsiet **akceptēt** pieprasījumu, pieprasītāja iestāde par to tiks informēta, nosūtot tai automātisku e-pasta ziņu. E-pasta ziņā tiks iekļauta informācija arī par to, vai esat piekritis norādošajam atbildes datumam.

4.3.3. 3. SOLIS. Pieprasītās informācijas vākšana

Daļa pieprasītās informācijas jau uzreiz var būt jūsu saņēmējas iestādes rīcībā. Tomēr citos gadījumos atbildes sniegšana uz jautājumiem var būt sarežģītāka.

Piemēram, iespējams, vajadzēs meklēt informāciju jums pieejamās datubāzēs. Citās situācijās jums būs jāsasazinās tieši ar pakalpojumu sniedzēju. Iespējams, ka būs nepieciešami apmeklējumi vai pārbaudes klātienē.

Līdztekus ir iespējams, ka jums būs jākonsultējas ar citām iestādēm jūsu dalībvalstī.



Jūsu galvenajam principam vajadzētu būt pienākumam sniegt palīdzību citas dalībvalsts iestādei — jums ir daudz vieglāk noteikt visas kompetentās iestādes jūsu dalībvalstī, uz kurām attiecas saņemtais pieprasījums, nekā ārvalsts iestādei!

4.3.4. 4. SOLIS. Atbilžu sniegšana uz jautājumiem

Sistēma piedāvā vairākas iepriekš sagatavotas atbildes, no kurām jūs varat izvēlēties, lai IMI sistēmā atbildētu uz kādu no jautājumiem. Turklāt jūs varat sniegt papildinformāciju, izmantojot brīvā tekstā rakstītus komentārus.

Izmantojot brīvu tekstu, atcerieties iespēju robežās izmantot valodu, ko pārzina pieprasītāja iestāde.

Atbilžu sniegšana uz jautājumiem — piemērs

Jūs esat saņēmis pieprasījumu ar jautājumu: “Lūdzu, apstipriniet, vai pakalpojumu sniedzējs [nosaukums] jūsu dalībvalstī sniedz [nolaižamais saraksts/darbības] pakalpojumus, un sniedziet visu būtisko informāciju, lai mēs attiecīgā gadījumā varētu veikt nepieciešamās darbības/pasākumus?”

Jūs varat izvēlēties atbildi: “Jā, pakalpojumu sniedzējs pašlaik sniedz šos pakalpojumus mūsu dalībvalstī” un pēc tam sniegt papildu datus, piemēram, par darbības veidu atbilstoši pieprasītājas iestādes dalībvalsts normatīvajiem aktiem vai par atļaujām, kas izsniegtas konkrēto pakalpojumu sniegšanai.

Dažos gadījumos jūs aicinās sniegt specifisku informāciju vai iepriekš sniegtās atbildes pamatojumu. Piemēram, ja, atbildot uz jautājumu par maksātspēju, tiek norādīts, ka pret pakalpojumu sniedzēju ir uzsākta maksātnespējas procedūra, jums ir jānorāda valsts tiesību akti, ar kuriem pamatota maksātnespējas pasludināšana.



Valsts tiesību aktu norādīšana

Norādot tiesību aktus, kas pamato atbildi, lūdzu, norādiet, ne tikai likuma numuru un pantu, bet arī vismaz būtiskāko informāciju par attiecīgo juridisko tekstu, lai pieprasītāja kompetentā iestāde varētu izprast jūsu atbildi.

4.3.5. 5. SOLIS. Atbildes nosūtīšana

>> **Daļējas atbildes nosūtīšana**

Ja esat atradis atbildes uz dažiem no jautājumiem, bet ne uz visiem, ir iespējams nosūtīt daļēju atbildi. Jums vajadzētu norādīt, kāpēc nav sniegtas atbildes uz pārējiem jautājumiem, un lodziņā **“Komentāri”** informēt pieprasītāju iestādi par to, kad varēsiet atbildēt uz atlikušajiem jautājumiem.

>> **Pilnas atbildes nosūtīšana**

Sistēma neļaus jums sūtīt pilnu atbildi, ja nebūs sniegtas atbildes uz visiem pieprasījumā iekļautajiem jautājumiem. Pārliecinieties, vai ir sniegtas atbildes arī attiecībā uz visām piesaistnēm.

Pēc pilnas atbildes nosūtīšanas jūs vairs nevarat to mainīt.

>> **Piesaistnes**

Tāpat kā nosūtot pieprasījumu, arī nosūtot atbildi uz saņemto pieprasījumu, ir iespējams pievienot vienu vai vairākas datnes. Tas var būt nepieciešams, lai apmierinoši atbildētu uz pieprasījumu.

>> **Vispārīgu komentāru pievienošana, ziņojuma izveide un tulkojumu pārvaldība**

Līdztekus brīvā tekstā rakstītiem komentāriem, kurus jūs varat pievienot katrai iepriekš sagatavotajai atbildei, jūs varat arī izvēlētajā valodā pievienot komentārus par visu pieprasījumu. Arī šajā gadījumā sistēma jūs aicinās norādīt izmantoto valodu.

Sistēma piedāvā vēl divas funkcijas:

- pieprasījumā iekļautā brīvā teksta tulkojumu pārvaldība (un saglabāšana);
- dažādu pieprasījuma ziņojumu sagatavošana un izdrukāšana.

Eiropas Komisija

Lietotāja rokasgrāmata — lekšējā tirgus informācijas sistēma (IMI) un Pakalpojumu direktīva

Luksemburga: Eiropas Savienības Publikāciju birojs

2009 — 33 lpp. — 21 x 29,7 cm

ISBN 978-92-79-10459-6

doi:10.2780/38527

Kā saņemt ES izdevumus

Maksas izdevumi:

- iepērkoties *EU Bookshop* (<http://bookshop.europa.eu>);
- grāmatnīcās, norādot nosaukumu, izdevēju un/vai ISBN numuru;
- tieši sazinoties ar vienu no mūsu pārdošanas punktiem. Informāciju saziņai varat iegūt šādā interneta adresē: <http://bookshop.europa.eu> vai sūtot faksu uz +352 2929-42758.

Bezmaksas izdevumi:

- izmantojot *EU Bookshop* (<http://bookshop.europa.eu>);
- Eiropas Komisijas pārstāvniecībās un delegācijās. Informāciju saziņai varat iegūt šādā interneta adresē: <http://ec.europa.eu> vai sūtot faksu uz +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

