

Przewodnik użytkownika



**System wymiany informacji rynku
wewnętrznego (IMI) i dyrektywa o usługach**

**Europe Direct to serwis, który pomoże Państwu
znaleźć odpowiedzi na pytania dotyczące Unii Europejskiej.**

**Numer bezpłatnej infolinii *:
00 800 6 7 8 9 10 11**

* Niektórzy operatorzy telefonii komórkowej nie udostępniają połączeń z numerami 00 800 lub pobierają za nie opłaty.

Wiele informacji o Unii Europejskiej można znaleźć w portalu Europa (<http://europa.eu>).

Dane katalogowe znajdują się na końcu niniejszej publikacji.

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2009

ISBN 978-92-79-10464-0
doi:10.2780/4044

© Wspólnoty Europejskie, 2009
Powielanie materiałów dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Printed in Belgium

WYDRUKOWANO NA PAPIERZE BIAŁYM BEZCHLOROWYM

Przewodnik użytkownika

**System wymiany informacji rynku
wewnętrznego (IMI) i dyrektywa o usługach**

Nota prawna

Niniejszy przewodnik użytkownika nie ma mocy wiążącej dla Komisji Europejskiej jako instytucji. Jego zadaniem jest zapewnienie właściwym organom we wszystkich państwach członkowskich praktycznych wytycznych dotyczących stosowania systemu IMI do celów współpracy administracyjnej w ramach dyrektywy o usługach. Niniejszy przewodnik użytkownika nie stanowi kompletnego opisu przepisów dyrektywy o usługach i nie obejmuje szczegółów technicznych systemu IMI. Bardziej szczegółowe informacje na temat dyrektywy o usługach oraz systemu IMI znajdują się w dodatkowych materiałach przywoływanych w przewodniku, w szczególności w „Podręczniku wdrażania dyrektywy o usługach”¹ i ogólnym „Podręczniku użytkownika” IMI².

¹ Dostępny we wszystkich językach (http://ec.europa.eu/internal_market/services/services-dir/proposal_en.htm).

² Dostępny we wszystkich językach (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/important_documents_pl.html).

WPROWADZENIE	4
1. DYREKTYWA O USŁUGACH: KRÓTKI PRZEGLĄD GŁÓWNYCH PRZEPISÓW ISTOTNYCH Z PUNKTU WIDZENIA WSPÓŁPRACY ADMINISTRACYJNEJ	6
1.1. Swobodny przepływ usług i dyrektywa o usługach: kontekst ogólny	6
1.2. Jaki jest zakres stosowania dyrektywy o usługach?	6
1.3. W jaki sposób dyrektywa o usługach upraszcza procedury administracyjne?	8
1.4. W jaki sposób dyrektywa o usługach ułatwia transgraniczne świadczenie usług?	8
1.5. W jaki sposób dyrektywa o usługach ułatwia prowadzenie przedsiębiorstwa?	9
2. WSPÓŁPRACA ADMINISTRACYJNA W RAMACH DYREKTYWY O USŁUGACH	10
2.1. Zasady ogólne	10
2.2. Główne scenariusze współpracy administracyjnej	12
3. SYSTEM WYMIANY INFORMACJI RYNKU WEWNĘTRZNEGO (IMI) – UŁATWIANIE WSPÓŁPRACY ADMINISTRACYJNEJ	18
3.1. Czym jest system IMI	18
3.2. Jak działa IMI	18
3.3. Kto uczestniczy w wymianie informacji za pośrednictwem systemu IMI?	19
3.4. Jak uzyskać dostęp do systemu IMI?	20
4. PRZEWODNIK KROK PO KROKU: JAK KORZYSTAĆ Z SYSTEMU IMI NA POTRZEBY DYREKTYWY O USŁUGACH	21
4.1. Rozpoczęcie	21
4.2. W jaki sposób wysyła się wniosek o informacje do organu innego państwa członkowskiego?	21
4.3. Udzielanie odpowiedzi na wniosek o informacje otrzymany przez Twój organ	32

WPROWADZENIE

Celem niniejszego przewodnika użytkownika jest udzielenie praktycznej pomocy właściwym organom w państwach członkowskich stosującym „system wymiany informacji rynku wewnętrznego” (IMI) do wymiany informacji o usługodawcach i ich działalności³. Zobowiązanie do tej współpracy administracyjnej między właściwymi organami wynika z przepisów dyrektywy o usługach⁴.

Dyrektywa o usługach ułatwia swobodny przepływ usług w całej UE, usuwając administracyjne i prawne bariery w zakresie działalności usługowej. Zapewnia ona jednocześnie odpowiedni nadzór nad usługodawcami dzięki współpracy administracyjnej między państwami członkowskimi. W tym celu państwa członkowskie są zobowiązane do wzajemnej pomocy, a także do wymiany informacji drogą elektroniczną, jeśli zajdzie taka potrzeba.

W celu elektronicznej wymiany informacji będzie stosowany system wymiany informacji rynku wewnętrznego (IMI). Specjalny moduł systemu IMI przeznaczony na potrzeby dyrektywy o usługach został opracowany przez Komisję w bliskiej współpracy z państwami członkowskimi UE. Pomaga on użytkownikom w łatwej identyfikacji właściwych organów w innych państwach członkowskich i ułatwia komunikację z tymi organami, w szczególności za pomocą gotowych przetłumaczonych pytań i odpowiedzi.

Zasadniczo współpraca między różnymi państwami członkowskimi przebiega bezpośrednio między właściwymi organami. Mogą to być organy szczebla krajowego, regionalnego lub lokalnego, pełniące w państwach członkowskich funkcję nadzorczą lub regulacyjną w odniesieniu do działalności usługowej. Oznacza to, że są one odpowiedzialne za regulację, zatwierdzanie, kontrolowanie lub nadzorowanie przedsiębiorstw (spółek lub osób fizycznych) prowadzących działalność w sektorze usług, włącznie z nadzorem nad stosowaniem ogólnych przepisów, takich jak normy ochrony środowiska lub bezpieczeństwa.

Jeżeli jesteś pracownikiem takiego organu administracyjnego, być może będziesz musiał(-a) stosować system IMI – na przykład w sytuacji, gdy usługodawca z innego państwa członkowskiego zechce rozpocząć stałą działalność gospodarczą (tzn. założyć przedsiębiorstwo) lub świadczyć usługi na Twoim obszarze (w zależności od przypadku będziesz musiał(-a) rozpatrzyć dokumenty wydane w innym państwie członkowskim lub nadzorować usługodawcę, który nie prowadzi przedsiębiorstwa w Twoim kraju). W takich przypadkach będziesz mógł (mogła) zwrócić się z wnioskiem o informacje do właściwych organów w innym państwie członkowskim, a organy te powinny udzielić odpowiedzi tak szybko, jak to możliwe. W innych przypadkach to właściwe organy innych państw członkowskich mogą potrzebować informacji dotyczących usługodawców prowadzących przedsiębiorstwo na Twoim obszarze i wtedy to Ty będziesz osobą, do której skierowany będzie wniosek o informacje i to Ty będziesz musiał(-a) na niego odpowiedzieć.

Niniejszy przewodnik użytkownika opisuje odpowiednie sposoby współpracy z właściwymi organami innych państw członkowskich i zwraca uwagę na kwestie kluczowe dla praktycznego funkcjonowania wzajemnej pomocy w ramach dyrektywy o usługach. Celem przewodnika jest ułatwienie Ci codziennego stosowania modułu systemu IMI na potrzeby dyrektywy o usługach. Dotyczy on w szczególności „zwykłej”, codziennej wymiany informacji między właściwymi organami i stanowi próbę wyjaśnienia różnych obowiązków, scenariuszy i funkcji współpracy administracyjnej. Układ przewodnika jest następujący:

³ W niniejszym przewodniku użytkownika określenie „państwa członkowskie” odnosi się do 27 państw członkowskich UE i trzech krajów EFTA uczestniczących w Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG), tj. Norwegii, Islandii i Liechtensteinu.

⁴ Dyrektywa 2006/123/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 12 grudnia 2006 r. dotycząca usług na rynku wewnętrznym, Dz.U. L 376 z 27.12.2006, s. 36. Wszystkie państwa członkowskie UE muszą wdrożyć dyrektywę o usługach do dnia 28 grudnia 2009 r.

- Część 1 opisuje główne cele dyrektywy o usługach i najważniejsze przepisy, o których powinieneś (powinnaś) pamiętać, współpracując z właściwymi organami innych państw członkowskich. Przedstawia ona krótki przegląd głównych przepisów i wyjaśnia ich wpływ na Twoją codzienną pracę.
- Część 2 poświęcona jest głównym scenariuszom, w których potrzebna może być współpraca administracyjna, i przedstawia przegląd sytuacji, w których korzystanie z niej jest najbardziej prawdopodobne.
- Część 3 stanowi krótkie wprowadzenie do systemu IMI.
- Część 4 przedstawia prosty przewodnik krok po kroku dotyczący praktycznego stosowania modułu systemu IMI dla potrzeb dyrektywy o usługach. Jej celem jest powiązanie pojęć i obowiązków prawnych zawartych w dyrektywie z praktycznym codziennym stosowaniem systemu.

1. DYREKTYWA O USŁUGACH: KRÓTKI PRZEGLĄD GŁÓWNYCH PRZEPISÓW ISTOTNYCH Z PUNKTU WIDZENIA WSPÓŁPRACY ADMINISTRACYJNEJ

1.1. Swobodny przepływ usług i dyrektywa o usługach: kontekst ogólny

Usługi to zdecydowanie największy sektor gospodarki europejskiej. Są one źródłem około 70% PKB i całkowitego zatrudnienia w państwach członkowskich UE. Co więcej, w ostatnich latach nowe miejsca pracy powstawały prawie wyłącznie w sektorze usług. Jednak z powodu licznych barier prawnych i administracyjnych, które często prowadzą do powielania kontroli i nieuzasadnionego skomplikowania, wewnętrzny rynek usług nie funkcjonował do tej pory prawidłowo.

Celem dyrektywy o usługach jest uwolnienie niewykorzystanego potencjału usług jako siły napędowej wzrostu gospodarczego i tworzenia miejsc pracy. Wprowadza ona ambitny program uproszczenia procedur administracyjnych i regulacyjnych, którego celem jest zapewnienie zarówno usługodawcom, jak i usługobiorcom łatwiejszego korzystania z dwóch podstawowych swobód zagwarantowanych w Traktacie ustanawiającym Wspólnotę Europejską – swobody świadczenia usług i swobody przedsiębiorczości:

- **swoboda świadczenia usług** transgranicznych daje usługodawcom (osobom fizycznym lub spółkom) prowadzącym przedsiębiorstwo w jednym państwie członkowskim prawo do prowadzenia działalności gospodarczej transgranicznie w innym państwie członkowskim bez prowadzenia w tym państwie stałej działalności gospodarczej (zakładania przedsiębiorstwa). W podobny sposób daje usługobiorcom, którymi mogą być przedsiębiorcy lub konsumenci, prawo do swobodnego korzystania z usług świadczonych przez usługodawców prowadzących przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim;
- **swoboda przedsiębiorczości** umożliwia, między innymi, usługodawcom (osobom fizycznym lub spółkom) prowadzenie działalności gospodarczej w sposób stały i ciągły w jednym lub większej ilości państw członkowskich (tj. założenie w nich przedsiębiorstwa).

Przewidziane w dyrektywie środki w zakresie uproszczenia procedur powinny znacznie ułatwić życie przedsiębiorcom, konsumentom i organom administracji. W szczególności dotyczy to ułatwień w świadczeniu usług przez małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) na całym wewnętrznym rynku europejskim. Konsumenci skorzystają z możliwości szerszego wyboru i większej przejrzystości, podczas gdy administracja publiczna zyska na stosowaniu prostszych procedur i możliwości korzystania z nowoczesnych narzędzi komunikacyjnych.

1.2. Jaki jest zakres stosowania dyrektywy o usługach?

Dyrektywa o usługach obejmuje szeroki zakres działalności gospodarczej w sektorze usług. Nie obejmuje jednak tych rodzajów działalności gospodarczej, które nie są usługami, na przykład działalności wytwórczej.

W obszarze usług istnieje wiele zróżnicowanych rodzajów działalności. Dyrektywa ma zastosowanie do wszystkich usług, o ile nie są one wyraźnie z zakresu jej zastosowania wyłączone. W praktyce oznacza to, że w zależności od Twoich obowiązków, działając jako organ administracji, możesz mieć do czynienia tylko z jednym sektorem usług objętych dyrektywą (na przykład jeżeli pracujesz dla organu nadzorującego usługi budowlane) lub z wieloma sektorami (na przykład jeżeli działasz jako organ odpowiedzialny za ogólny rejestr przedsiębiorców).



Z zastrzeżeniem, że nie jest to wyczerpujące wyliczenie, można wymienić następujące **przykłady usług** objętych dyrektywą o usługach:

- działalność handlowa (w tym detaliczny i hurtowy obrót towarami i usługami, od dużych sprzedawców detalicznych jak supermarkety po małe sklepy);
- usługi świadczone przez przedstawicieli zawodów regulowanych (np. adwokatów, radców prawnych i doradców podatkowych, architektów, inżynierów, księgowych, geodetów);
- usługi budowlane i rzemieślnicze (np. usługi budowlane lub rozbiórkowe, a także usługi hydraulików, malarzy, elektryków, dekarzy, stolarzy);
- usługi dla przedsiębiorstw (zarządzanie budynkami biurowymi, doradztwo w zakresie zarządzania, organizacja imprez, windykacja należności, usługi reklamowe i rekrutacyjne);
- usługi turystyczne (np. usługi biur podróży i pilotów wycieczek);
- usługi rekreacyjne (np. usługi świadczone przez ośrodki sportowe i parki rozrywki);
- usługi w dziedzinie instalacji i konserwacji sprzętu;
- usługi informacyjne (np. portale internetowe, działalność agencji informacyjnych, usługi wydawnicze, programowanie komputerowe);
- usługi hotelarskie i gastronomiczne (hotele, restauracje, bary, catering);
- usługi szkoleniowe i edukacyjne (szkoły językowe lub nauka jazdy);
- usługi związane z nieruchomościami;
- usługi pomocy domowej (usługi sprzątania, prywatna opieka nad dziećmi lub usługi ogrodnicze).

Dyrektywa **nie ma zastosowania do usług, które są wyraźnie wyłączone** z zakresu jej stosowania. Dotyczy to niektórych dużych sektorów usług, a mianowicie: wszystkich usług finansowych (takich jak usługi w zakresie bankowości, w tym pożyczki, usługi instytucji kredytowych, ubezpieczenia, papiery wartościowe i fundusze inwestycyjne), usług telekomunikacyjnych (usługi telefoniczne i usługi połączeń internetowych), usług transportowych, usług zdrowotnych (zdefiniowanych jako usługi medyczne i farmaceutyczne związane ze zdrowiem ludzi, których wykonywanie jest zastrzeżone dla przedstawicieli regulowanych zawodów medycznych, ale nie innych usług, takich jak weterynaryjne lub niezastrzeżone dla przedstawicieli zawodów regulowanych) oraz działalności hazardowej (takiej jak loterie, kasyna, zakłady sportowe).

Z zakresu stosowania dyrektywy wyłączone są też pewne **szczególne rodzaje działalności usługowej**: usługi agencji pracy tymczasowej, usługi ochrony prywatnej (tj. osobowy dozór mienia i ochrona osób na terenie posesji) oraz usługi telewizyjne i radiowe.

Jeśli zajmujesz się dziedziną **usług socjalnych** (od mieszkalnictwa socjalnego po różne usługi pomocy osobom potrzebującym), musisz wiedzieć, że obowiązki określone w dyrektywie (włącznie z obowiązkiem współpracy administracyjnej) nie mają zastosowania, jeżeli takie usługi są świadczone bezpośrednio przez państwo (na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym) lub przez prywatnego usługodawcę, który został do tego specjalnie upoważniony przez państwo. Dyrektywa nie ma również zastosowania, jeżeli takie usługi są świadczone przez organizacje charytatywne. We wszystkich innych przypadkach, w których usługi są świadczone przez podmioty prywatne, wchodzi one również w zakres dyrektywy (np. prywatne przedszkola lub prywatne domy opieki nad osobami starszymi).

Ponadto z zakresu stosowania dyrektywy o usługach są wyłączone także usługi świadczone przez notariuszy i komorników (powoływanych na mocy aktu urzędowego)⁵.

1.3. W jaki sposób dyrektywa o usługach upraszcza procedury administracyjne?

Dyrektywa o usługach wymaga od państw członkowskich **uproszczenia procedur administracyjnych i formalności** dla przedsiębiorców. W szczególności państwa członkowskie **muszą zmniejszyć obciążenia** nakładane na usługodawców w zakresie **rodzaju i liczby dokumentów i innych informacji**, których się od nich wymaga. Na przykład wymogi, zgodnie z którymi usługodawca jest zobowiązany do przedstawienia pełnej dokumentacji, powinny być uproszczone, jeżeli pewne informacje lub dokumenty są już w posiadaniu administracji. Ta sama zasada ma zastosowanie do wymogów dotyczących **formy dokumentu**. Z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji nie należy już wymagać uwierzytelnionych kopii lub tłumaczeń. Akceptowane powinny być również **dokumenty z innych państw członkowskich**, jeżeli służą podobnym celom lub z ich treści wynika wyraźnie, że dany wymóg został spełniony. W praktyce oznacza to, że jeżeli jesteś jako organ upoważniony do żądania od usługodawcy spełnienia pewnych wymogów krajowych, musisz uwzględnić dokumenty wydane przez inne państwo członkowskie, potwierdzające, że w kraju pochodzenia został już spełniony równoważny wymóg.

W celu zapewnienia, że procedury administracyjne są wystarczająco uproszczone, konieczna jest dokładna ocena i w razie potrzeby zmiana istniejących przepisów, procedur i wymogów formalnych. Działając jako organ właściwy, w każdym indywidualnym przypadku, będziesz musiał stosować zasadę uproszczenia procedur w codziennych kontaktach z usługodawcami. Musisz na przykład uwzględnić w stosownych przypadkach dokumenty wydane w innych państwach członkowskich i dopilnować, żeby nie dochodziło do powielania wymogów.

Przyjmowanie równoważnych dokumentów – przykład

Jeśli w zakresie Twoich obowiązków leży kontrola okresowego badania maszyn, jako potwierdzenie takiego badania musisz przyjąć certyfikaty lub zaświadczenia zawierające wyniki takich badań przeprowadzonych w innym państwie członkowskim.

Podobnie nie powinieneś (powinnaś) wymagać przedłożenia zaświadczenia o obywatelstwie lub miejscu stałego zamieszkania, jeżeli dane te znajdują potwierdzenie w innych urzędowych dokumentach tożsamości (np. paszport lub dowód tożsamości), które zostały Ci przedstawione.

1.4. W jaki sposób dyrektywa o usługach ułatwia transgraniczne świadczenie usług?

Dyrektywa o usługach ułatwia działalność usługodawcom, którzy chcą świadczyć usługi transgraniczne w innych państwach członkowskich tzn. bez konieczności zakładania w tych państwach stałej działalności (przedsiębiorstwa) (np. świadczenie usług w innym państwie członkowskim w związku z określonym zamówieniem, projektem lub klientem). Przykładem takich usług są usługi świadczone przez architekta prowadzącego przedsiębiorstwo we Francji, który przekracza granicę w celu zaprojektowania domu w Niemczech, lub organizatora imprez z Finlandii, który organizuje festiwal plenerowy w Estonii.

W tym względzie dyrektywa o usługach wprowadza zasadę „**swobody świadczenia usług**”, która oznacza, że państwa członkowskie zasadniczo nie powinny narzucać swoich krajowych wymogów usługodawcom przybywającym w celu świadczenia usług transgranicznych, którzy prowadzą działalność gospodarczą w innym państwie członkowskim zgodnie z zasadami tam obowiązującymi i z tego względu podlegają już przepisom stosowanym w tym innym państwie⁶.

⁵ Więcej szczegółowych informacji dotyczących zakresu stosowania znajduje się w rozdziale 2 „Podręcznika wdrażania dyrektywy o usługach”.

⁶ Więcej szczegółowych informacji znajduje się w rozdziale 7 „Podręcznika wdrażania dyrektywy o usługach”.

Krajowe wymogi mogą być nadal nakładane w pewnych wąsko określonych w dyrektywie okolicznościach, jeżeli spełnione są następujące trzy warunki:

- wymogi są niedyskryminacyjne (tj. nie powodują, bezpośrednio lub pośrednio, innego traktowania usługodawców krajowych i usługodawców z innych państw członkowskich);
- wymogi są uzasadnione względami porządku publicznego, bezpieczeństwa publicznego, zdrowia publicznego lub ochrony środowiska;
- wymogi są konieczne i proporcjonalne (tj. dany wymóg jest odpowiedni do zapewnienia osiągnięcia wyznaczonego celu i nie istnieją mniej restrykcyjne środki umożliwiające osiągnięcie tego samego celu).

Ponadto powinieneś (powinnaś) też wiedzieć, że dyrektywa o usługach przewiduje dodatkowe odstępstwa od zasady „swobody świadczenia usług”.

W praktyce w kontaktach z usługodawcą prowadzącym przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim będziesz musiał ustalić, czy można nałożyć na niego krajowe wymogi, czy nie. W niektórych państwach członkowskich sytuacja ta jest w sposób jednoznaczny uregulowana w przepisach prawa, które są zwykle stosowane w tym zakresie. Inne państwa członkowskie zdecydowały się na uregulowanie tej sytuacji w sposób ogólny w przepisach horyzontalnych. W tym wypadku będziesz musiał samodzielnie przeprowadzić ocenę pod kątem każdego wymagania i stwierdzić – w zależności od konkretnego przypadku – czy można je zastosować, czy nie. Niezależnie od tego, która z tych sytuacji będzie mieć miejsce, w celu zapewnienia nadzoru może być Ci potrzebna pomoc właściwego organu, sprawującego nadzór nad usługodawcą w państwie członkowskim, w którym prowadzi on przedsiębiorstwo, na przykład aby potwierdzić, że usługodawca prowadzi działalność gospodarczą w innym państwie członkowskim i że świadczy usługi zgodnie z prawem ⁷.

1.5. W jaki sposób dyrektywa o usługach ułatwia prowadzenie przedsiębiorstwa?

Dyrektywa o usługach znacznie ułatwia rozpoczęcie i prowadzenie stałej działalności gospodarczej (tzn. prowadzenie przedsiębiorstwa) w państwie członkowskim. Dotyczy to przypadków, w których osoba fizyczna lub spółka zamierza rozpocząć stałą działalność (założyć przedsiębiorstwo) w innym kraju (całkowicie nowy podmiot, spółkę zależną lub oddział istniejącej już w innym państwie członkowskim osoby prawnej). Dyrektywa przynosi również korzyści usługodawcom, którzy chcą założyć przedsiębiorstwo we własnym państwie członkowskim, gdyż oni także zyskują na uproszczonych przepisach i procedurach. Państwa członkowskie w szczególności będą musiały znieść nieuzasadnione zezwolenia, upraszczając jednocześnie pozostałe procedury. Ponadto będą musiały znieść lub zmienić szereg wymogów prawnych. Obowiązki te należy wykonać poprzez wprowadzenie odpowiednich zmian w przepisach każdego z państw członkowskich przed upływem ostatecznego terminu wdrożenia dyrektywy (tj. do końca 2009 r.), czyli co do zasady zmiany te zostaną wprowadzone do ustaw i innych aktów prawnych, które jesteś zobowiązany stosować w swojej pracy.

W tym kontekście konieczna może okazać się współpraca administracyjna, na przykład gdy usługodawca z innego państwa członkowskiego przybywa w celu prowadzenia przedsiębiorstwa w Twoim państwie członkowskim (np. obywatel Grecji, który chce otworzyć agencję reklamową w Belgii, lub niemieckie przedsiębiorstwo handlu detalicznego, które chce założyć przedsiębiorstwo na Łotwie). W takim wypadku może Ci być potrzebna na przykład pomoc właściwego organu państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa (tzn. państwa, w którym usługodawca prowadzi przedsiębiorstwo) w związku z dokumentami wydanymi w tym państwie ⁸.

⁷ Więcej szczegółowych informacji znajduje się w rozdziale 2.2.1 poniżej.

⁸ Więcej szczegółowych informacji znajduje się w rozdziale 2.2.2 poniżej.

2. WSPÓŁPRACA ADMINISTRACYJNA W RAMACH DYREKTYWY O USŁUGACH

2.1. Zasady ogólne

Współpraca administracyjna między państwami członkowskimi ma zasadnicze znaczenie dla właściwego funkcjonowania rynku wewnętrznego w sektorze usług. Obecny brak regularnej komunikacji między organami administracji państw członkowskich doprowadził do namnożenia liczby przepisów mających zastosowanie do usługodawców i powielania środków kontroli dotyczących działalności transgranicznej. Brak komunikacji może zostać również wykorzystany przez nieuczciwych przedsiębiorców do unikania nadzoru lub obchodzenia przepisów stosowanych w sektorze usług. Jest to jeden z głównych powodów dotychczasowego nieprawidłowego funkcjonowania swobodnego przepływu usług.

Przy braku współpracy między organami administracji praktycznie niemożliwe jest uzyskanie przez właściwe organy bezpośrednio informacji, które mogą mieć zasadnicze znaczenie dla zapewnienia właściwego nadzoru działalności usługowej, na przykład informacji pozwalających na stwierdzenie:

- czy usługodawca prowadzi w innym państwie członkowskim przedsiębiorstwo zgodnie z prawem (np. czy spółka została tam założona zgodnie z prawem),
- czy usługodawca jest uprawniony lub upoważniony do wykonywania danej działalności gospodarczej (np. czy posiada ważne zezwolenie lub jest zarejestrowany w państwie członkowskim prowadzenia przedsiębiorstwa),
- czy dany dokument został rzeczywiście wydany przez właściwy organ innego państwa członkowskiego (np. certyfikat potrzebny do użytkowania maszyn),
- czy przedłożony dokument jest nadal ważny.

Współpraca administracyjna umożliwi właściwym organom uzyskanie dokładnych informacji poprzez komunikowanie się bezpośrednio z ich odpowiednikami w innych państwach członkowskich. Pomaga ona jednocześnie w dopilnowaniu, aby nadzór nie prowadził do powielania środków kontroli lub dodatkowych, nieuzasadnionych przeszkód dla usługodawców. Na dłuższą metę codzienna współpraca przyczyni się do zwiększenia zaufania do prawnych i administracyjnych systemów innych państw członkowskich i stanie się zwykłą praktyką.

Dodatkowe przeszkody dla usługodawców – przykład

Usługodawca mógł już być poddany audytowi środowiskowemu w państwie członkowskim prowadzenia przedsiębiorstwa w odniesieniu do zgodności jego działalności i metod pracy z wymogami ochrony środowiska. Wyniki tego audytu muszą być uwzględnione w przypadku transgranicznego świadczenia usług w celu zapewnienia niepowielania wymogów w przyjmującym państwie członkowskim.

2.1.1. Ogólny obowiązek współpracy

W celu zapewnienia skutecznej współpracy administracyjnej dyrektywa o usługach ustanawia prawny obowiązek państw członkowskich udzielania wzajemnej pomocy w szybki i efektywny sposób. Oznacza to, że dany organ może zwrócić się z wnioskiem o informacje do właściwych organów w innych państwach członkowskich i powinien mieć pewność uzyskania odpowiedzi w krótkim czasie. Z drugiej strony będzie on musiał udzielić informacji właściwym organom innych państw członkowskich, które potrzebują szczegółowych

informacji na temat usługodawców działających na obszarze podlegającym jego kompetencji. Wymiana informacji będzie odbywać się za pomocą IMI ⁹.

2.1.2. *Obowiązek podjęcia wszelkich niezbędnych działań*

Obowiązek współpracy jest szerokim pojęciem i obejmuje **zobowiązanie do podjęcia wszelkich możliwych działań niezbędnych dla efektywnej współpracy**.

Dyrektywa o usługach nie określa szczegółowo metod lub środków, które mają być stosowane dla osiągnięcia tego celu. **W każdym poszczególnym przypadku to właściwy organ państwa członkowskiego, które otrzymało wniosek, decyduje o wyborze najbardziej odpowiedniego sposobu zebrania wnioskowanych informacji**. Czyniąc to, właściwe organy działają w zakresie uprawnień przyznanych im w ich państwach członkowskich.

W praktyce, kiedy otrzymujesz od właściwego organu innego państwa członkowskiego wniosek o informacje dotyczące usługodawcy, masz obowiązek udzielenia pomocy, nawet jeżeli informacje, których dotyczy wniosek, nie są dla Ciebie łatwo dostępne. To Ty musisz zdecydować jak najlepiej zdobyć informacje w ramach Twoich kompetencji. Być może będziesz musiał(a) sprawdzić rejestry lub bazy danych organu, dla którego pracujesz, skontaktować się z innymi organami w Twoim państwie członkowskim lub przeprowadzić kontrolę stanu faktycznego (na przykład poprzez kontakt z usługodawcą, przeprowadzenie kontroli na miejscu w pomieszczeniach usługodawcy lub przy użyciu innych środków).

Wypełnienie obowiązku wzajemnej pomocy – przykład

Właściwy organ otrzymuje wniosek o informacje dotyczące osób upoważnionych do działania w imieniu usługodawcy. Jeżeli organ ten nie posiada jeszcze tych informacji, będzie musiał je zdobyć, na przykład przez sprawdzenie w rejestrze lub zwrócenie się z zapytaniem do usługodawcy.

Co zrobić, jeżeli... nie możesz zidentyfikować danego usługodawcy lub odnaleźć stosownych informacji?

Zasadniczo nie powinno być żadnych trudności w zidentyfikowaniu usługodawcy, którego dotyczy wniosek. Wynika to z faktu, że pewne kluczowe dane, zasadniczo wystarczające do identyfikacji usługodawcy, takie jak jego nazwa i adres, muszą być wprowadzone do systemu IMI przed wysłaniem wniosku.

Ponadto w większości przypadków, jeżeli działasz jako organ właściwy w odniesieniu do określonego usługodawcy lub konkretnego obszaru, którego dotyczy wniosek, będziesz w stanie odszukać informacje, których dotyczy wniosek w ramach własnego zakresu kompetencji. Jeżeli nie działasz jako organ właściwy do udzielenia odpowiedzi na wniosek, możesz przekazać ten wniosek do organu, który zajmuje się danymi sprawami, lub do koordynatora systemu IMI.

W razie wystąpienia trudności, na przykład niemożności identyfikacji usługodawcy lub szybkiego zdobycia informacji, na przykład z powodu braku bezpośredniego dostępu do informacji i konieczności nawiązania kontaktu z innymi właściwymi organami, powinieneś (powinnaś) niezwłocznie poinformować organ wysyłający wniosek i podjąć próbę znalezienia rozwiązania zadowolającego obydwie strony. W razie braku porozumienia powinieneś (powinnaś) nawiązać kontakt z koordynatorem systemu IMI.

Również w przypadku gdy nie otrzymasz odpowiedzi na wniosek wysłany do właściwego organu w innym państwie członkowskim, powinieneś (powinnaś) nawiązać kontakt z koordynatorem systemu IMI.

⁹ Więcej szczegółowych informacji znajduje się w rozdziale 3 poniżej.

2.1.3. Wszystkie wnioski muszą być szczegółowe i należyce uzasadnione

Wnioski o pomoc muszą być szczegółowe, na przykład muszą wyraźnie określać rodzaj informacji, których dotyczą. W wielu przypadkach wnioski wysyłane w systemie IMI będą szczegółowe, ponieważ w celu usunięcia barier językowych zasadniczo będą się opierały na gotowych pytaniach. Istnieje jednak możliwość formułowania wniosków również za pomocą własnego tekstu – w takim przypadku należy zwrócić baczniejszą uwagę na szczegółowy charakter wniosku. W przeciwnym razie może okazać się, że właściwy organ otrzymujący wniosek dostarczy więcej informacji niż potrzeba (jeżeli pytanie jest zbyt ogólne lub szerokie), co powoduje zbędną pracę i może nie spełniać wymogów dotyczących ochrony danych. Jeżeli pytanie jest niejasne, może okazać się, że właściwy organ nie będzie w stanie dostarczyć informacji.

Wnioski o pomoc muszą być także odpowiednio uzasadnione przez państwo członkowskie, które je sporządza. Oznacza to konieczność podania powodów, dla których informacje, których dotyczy wniosek, są niezbędne do zapewnienia właściwego nadzoru danego usługodawcy. Uzasadnienie musi być związane z określonym usługodawcą i nie może po prostu odnosić się do kwestii ogólnych. Przy każdym wysłaniu wniosku o pomoc w systemie IMI będzie wymagane podanie szczegółowego uzasadnienia wniosku. Ułatwi to organowi otrzymującemu wniosek zrozumienie, z jakich powodów skierowałeś do niego wniosek o pomoc i jakich informacji od niego potrzebujesz.

Z wymogu uzasadnienia wynika również, że nie należy wykorzystywać systematycznie współpracy administracyjnej do przeprowadzania kontroli usługodawców, tj. nie powinieneś (powinnaś) wysyłać wniosku za każdym razem, gdy masz do czynienia z usługodawcą z innego państwa członkowskiego. Wniosek powinieneś (powinnaś) wysłać tylko wtedy, gdy rzeczywiście masz uzasadnione wątpliwości, na przykład jeżeli posiadasz informacje wskazujące, że usługodawca nie jest uprawniony lub upoważniony do prowadzenia działalności handlowej lub jeżeli jest to konieczne dla przeprowadzenia oceny możliwości zastosowania wymogów krajowych.

Uzasadnienie wniosku dotyczącego dokumentów

Nie należy wysyłać wniosku, aby sprawdzić autentyczność dokumentów wydanych w innym państwie członkowskim, jeżeli nie ma podstaw do podejrzenia, że są one niekompletne lub fałszywe. Wnioski takie należy wysyłać, jeżeli istnieją uzasadnione wątpliwości dotyczące na przykład:

- dokładności informacji dostarczonych przez usługodawcę,
- autentyczności i ważności dokumentów przedłożonych przez usługodawcę.

Uzasadnienie wniosku dotyczącego legalności prowadzenia przedsiębiorstwa

W przypadku świadczenia usług transgranicznych, tj. jeżeli usługodawcy prowadzący przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim przybywają do Twojego kraju w celu świadczenia usług, nie powinieneś (powinnaś) systematycznie wysyłać wniosków o informacje do odpowiedniego państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa z pytaniem, czy usługodawcy rzeczywiście prowadzą tam działalność zgodnie z prawem.

Jak już wspomniano, powinieneś (powinnaś) wysłać taki wniosek, jeżeli masz uzasadnione wątpliwości dotyczące tego, czy określony usługodawca rzeczywiście prowadzi przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim – na przykład z powodu skarg usługobiorców lub sprzecznych informacji wynikających z treści dokumentów, którymi posługuje się usługodawca, takich jak sprzeczne informacje dotyczące formy prawnej, w jakiej działa usługodawca w domniemanym państwie członkowskim prowadzenia przedsiębiorstwa, lub osób upoważnionych do reprezentowania usługodawcy.

2.2. Główne scenariusze współpracy administracyjnej

Obowiązek współpracy z organami innych państw członkowskich wynika z materialnych przepisów dyrektywy o usługach oraz obejmuje dwie główne sytuacje:



- **przypadki świadczenia usług**, w których usługodawca prowadzący legalnie (zgodnie z obowiązującym prawem) stałą działalność (przedsiębiorstwo) w państwie członkowskim A świadczy usługi w państwie członkowskim B, bez zakładania przedsiębiorstwa w państwie członkowskim B (na przykład przedsiębiorstwo prowadzone w państwie członkowskim A, które świadczy usługi doradcze dotyczące projektów budowlanych swojego klienta w państwie członkowskim B);
- **przypadki prowadzenia przedsiębiorstwa (stałej działalności)**, w których usługodawca zamierza założyć przedsiębiorstwo (rozpocząć stałą działalność) w danym państwie członkowskim w celu prowadzenia na jego terenie działalności gospodarczej lub prowadzi już zgodnie z obowiązującym prawem przedsiębiorstwo w jednym państwie członkowskim i zamierza otworzyć drugie przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim (na przykład lekarz weterynarii z państwa członkowskiego A, który podejmuje decyzję o otwarciu drugiej praktyki w państwie członkowskim B, lub przedsiębiorstwo, które otwiera spółkę zależną w innym państwie członkowskim).

Przedstawione powyżej rozróżnienie jest istotne, ponieważ może ono wpływać na to, czy możesz zastosować wymogi krajowe, oraz na rodzaj informacji, których będziesz potrzebował od właściwych organów innego państwa członkowskiego.



Musisz pamiętać, że nie wszystkie spółki lub osoby fizyczne świadczące usługi na Twoim terytorium prowadzą na tym terytorium stałą działalność (przedsiębiorstwo). Należy to ustalić w każdym indywidualnym przypadku.

Zwykle nie powinno być wątpliwości, czy spółka lub osoba fizyczna prowadzi przedsiębiorstwo w Twoim państwie członkowskim, na przykład jeżeli osoba fizyczna jest prawnie zarejestrowana lub prowadzi przedsiębiorstwo zgodnie z wymogami dotyczącymi prowadzenia przedsiębiorstwa w Twoim państwie. Podobnie, jeżeli usługodawca z innego państwa członkowskiego jedynie sporadycznie świadczy usługi na Twoim terytorium, zwykle należy uznać, że usługodawca działa w oparciu o swobodę świadczenia usług. W przypadku wątpliwości należy dokonać dokładnej oceny sytuacji na podstawie kryteriów opracowanych przez Trybunał Sprawiedliwości Wspólnot Europejskich, szczególnie na podstawie kryteriów **czasu trwania, okresowości, regularności i ciągłości**.

Czas trwania usługi może stanowić wskazówkę, ale nie możesz automatycznie przyjmować, że jeżeli usługa jest świadczona w Twoim kraju przez dłuższy okres, oznacza to, że usługodawca prowadzi przedsiębiorstwo na terytorium Twojego kraju. Z praktycznego punktu widzenia niektóre usługi mogą być świadczone przez długi czas i nadal mieć charakter tymczasowy. Z tego względu w niektórych przypadkach czas trwania nie może być jedyną wskazówką. Musisz także wiedzieć, że nie można ustalać ogólnych terminów, po których upływie automatycznie uznaje się, że usługodawca prowadzi przedsiębiorstwo (stałą działalność).

Rozróżnienie: swobodne świadczenie usług/prowadzenie przedsiębiorstwa – czas trwania – przykłady

Architekt A z innego państwa członkowskiego wygrywa międzynarodowy konkurs architektoniczny na projekt nowej siedziby opery w stolicy Twojego kraju. Architekt wykonuje swoje prawo do swobodnego świadczenia usług.

Architekt B podejmuje decyzję o otwarciu dodatkowego biura w Twoim kraju z zamiarem zatrudnienia miejscowego personelu oraz świadczenia przez to biuro usług miejscowym klientom. Architekt wykonuje swoje prawo swobody przedsiębiorczości (tj. prawo do rozpoczęcia stałej działalności gospodarczej).

Czas trwania nie byłby wystarczającą wskazówką do stwierdzenia faktu prowadzenia przedsiębiorstwa, ponieważ realizacja projektu architekta A może trwać kilka lat i w tym celu może on(a) przebywać przez dłuższy czas na Twoim terytorium. Ponieważ jednak działalność ta ma charakter tymczasowy (nie będzie prowadzić działalności po zakończeniu projektu), pozostaje ona transgranicznym świadczeniem usług. Natomiast biuro architekta B może ogłosić upadłość i zostać zamknięte już kilka miesięcy po jego otwarciu, lecz mimo ograniczonego czasu trwania działalności gospodarczej – bez wątpienia jest to przypadek prowadzenia przedsiębiorstwa (stałej działalności).

Inne czynniki, które należy uwzględnić, to **regularność, okresowość i ciągłość** świadczenia usług. Będziesz musiał przeprowadzić ocenę na podstawie rodzaju usługi świadczonej przez spółkę lub osobę fizyczną oraz szczególne okoliczności dotyczące danego przypadku. Jak już wspomniano, nie możesz automatycznie zakładać, że – przykładowo – jeżeli usługodawca przebywa regularnie w Twoim kraju, oznacza to, że prowadzi tam przedsiębiorstwo (np. nie możesz automatycznie uznawać, że doradca prowadzący przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim, ale raz w miesiącu świadczący usługi na rzecz jednego klienta w Twoim państwie członkowskim, prowadzi przedsiębiorstwo na terytorium Twojego państwa członkowskiego, jedynie ze względu na fakt, że przebywa tam regularnie przez pewien okres).

Korzystanie z **infrastruktury także może być wskazówką, ale – podobnie jak w przypadkach opisanych powyżej – niewystarczającą do stwierdzenia faktu prowadzenia przedsiębiorstwa (stałej działalności)**. Usługodawca ma prawo do korzystania z infrastruktury w przyjmującym państwie członkowskim w zakresie transgranicznego świadczenia usług. Dlatego ten element sam w sobie nie jest decydującą podstawą do stwierdzenia, czy ma miejsce prowadzenie przedsiębiorstwa (na przykład nie można uznać, że cyrk z państwa członkowskiego A prowadzi przedsiębiorstwo, jeżeli w miesiącach letnich uczestniczy w imprezach w państwie członkowskim B, korzystając z własnej infrastruktury; podobnie jest w przypadku przedsiębiorstwa budowlanego z państwa członkowskiego A korzystającego z biura w państwie członkowskim B podczas realizacji dużego projektu) ⁽¹⁰⁾.

2.2.1. Współpraca administracyjna w przypadkach transgranicznego świadczenia usług

Współpraca administracyjna jest szczególnie ważna w przypadkach transgranicznego świadczenia usług, tj. w sytuacji, w której usługodawca prowadzący stałą działalność (przedsiębiorstwo) w państwie członkowskim A świadczy usługi transgraniczne w państwie członkowskim B bez prowadzenia w państwie B przedsiębiorstwa (stałej działalności).

Transgraniczne świadczenie usług – przykłady

- a) lekarz weterynarii, który prowadzi przedsiębiorstwo w państwie członkowskim A, przekracza granicę państwa członkowskiego B w celu konsultacji domowej;
- b) architekt, który prowadzi przedsiębiorstwo w państwie członkowskim A, projektuje dom letniskowy w państwie członkowskim B;
- c) przewodnik turystyczny, który prowadzi przedsiębiorstwo w państwie członkowskim A, towarzyszy grupie turystów zwiedzających państwo członkowskie B.

Na podstawie przepisów dyrektywy o usługach dotyczących swobody świadczenia usług państwo członkowskie, w którym świadczone są usługi transgraniczne, może stosować własne wymogi wobec usługodawcy prowadzącego stałą działalność (przedsiębiorstwo) w innym państwie członkowskim, **wyłącznie** jeżeli dany wymóg:

■ **spełnia warunki określone w art. 16 dyrektywy o usługach:**

- wymóg jest niedyskryminacyjny → wymóg nie powoduje, bezpośrednio lub pośrednio, odmiennego traktowania usługodawców krajowych i usługodawców z innych państw członkowskich (na przykład wprowadzenie systemu zezwoleń wyłącznie w przypadku usługodawców z innych państw członkowskich byłoby dyskryminacyjne);
- wymóg jest uzasadniony względami porządku publicznego, bezpieczeństwa publicznego, zdrowia publicznego lub ochrony środowiska naturalnego **ORAZ**
- wymóg jest konieczny i proporcjonalny → jest odpowiedni do zapewnienia osiągnięcia wyznaczonego celu i nie istnieją mniej restrykcyjne środki umożliwiające osiągnięcie tego samego celu (na przykład jeżeli leżący w interesie publicznym cel związany z ochroną

⁽¹⁰⁾ Więcej informacji na temat rozróżnienia między prowadzeniem przedsiębiorstwa a transgranicznym świadczeniem usług można znaleźć w rozdziale 7.1.1 „Podręcznika wdrażania dyrektywy o usługach”.

środowiska wymaga, aby w niektórych sektorach usług usługodawcy przechodzili szkolenia, należy rozważyć, czy cel nie został już osiągnięty poprzez podobne szkolenia, których odbycie przez usługodawcę jest wymagane w państwie członkowskim, w którym prowadzi on stałą działalność);

- **lub jest przedmiotem dodatkowego odstępstwa od zasady „swobody świadczenia usług”, zgodnie z wykazem znajdującym się w art. 17 dyrektywy o usługach.**

Najważniejsze odstępstwa, o których powinieneś (powinnaś) pamiętać, dotyczą wymogów związanych z krajowym systemem zabezpieczenia społecznego (takich jak emerytura, zasiłki dla bezrobotnych lub świadczenia z tytułu macierzyństwa), uznawaniem kwalifikacji zawodowych (tj. uznawaniem certyfikatów, dyplomów lub doświadczenia zawodowego uzyskanego w innym państwie członkowskim) ¹¹ oraz wymogów, które zastrzegają daną działalność dla przedstawicieli określonych zawodów regulowanych. W zakresie opisanych odstępstw państwo członkowskie, w którym świadczona jest usługa, może nakładać własne wymogi krajowe na usługodawców z innych państw członkowskich (jeżeli jest to zgodne z traktatem WE).

2.2.1.1. *Sytuacja A – Wniosek o pomoc dotyczący usługodawcy prowadzącego przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim*

Kiedy usługodawca z innego państwa członkowskiego rozpoczyna działalność transgraniczną w Twoim kraju, mogą Ci być potrzebne różne rodzaje informacji w zależności od danej sytuacji.

1. W przypadku wątpliwości mogą być Ci potrzebne **informacje potwierdzające, że usługodawca rzeczywiście świadczy usługi transgraniczne** (czyli, w znaczeniu prawnym, w celu zapewnienia, że usługodawca prowadzi przedsiębiorstwo (stałą działalność) w innym kraju członkowskim i że może korzystać z klauzuli swobody świadczenia usług zawartej w dyrektywie o usługach). Możesz na przykład złożyć wniosek o potwierdzenie czy usługodawca prowadzi legalnie stałą działalność gospodarczą (przedsiębiorstwo) w innym państwie członkowskim i czy prowadzi działalność w ramach tego przedsiębiorstwa.

Wniosek dotyczący legalności prowadzenia stałej działalności gospodarczej (przedsiębiorstwa) w innym państwie członkowskim – przykład

Jako organ w państwie członkowskim A dowiadujesz się o działalności organizatora imprez, który utrzymuje, że prowadzi przedsiębiorstwo w państwie członkowskim B. Jednak nie udaje Ci się znaleźć żadnej informacji o adresie tego organizatora imprez w państwie członkowskim B. W celu sprawdzenia, czy jest to przypadek transgranicznego świadczenia usług, podejmujesz decyzję o nawiązaniu kontaktu z organami kraju członkowskiego B, aby ustalić, czy rzeczywiście organizator imprez posiada przedsiębiorstwo i prowadzi działalność w państwie członkowskim B.

2. **Rodzaj informacji**, które mogą okazać się Ci potrzebne w sytuacjach transgranicznych, **zależy od tego, czy w danym przypadku możesz zastosować własne wymogi**. Należy rozróżnić dwie sytuacje.

a) W sytuacjach, w których nie możesz nałożyć własnych wymogów na usługodawców prowadzących przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim (tj. jeżeli wymóg nie spełnia kryteriów określonych w art. 16 i nie obejmują go odstępstwa przewidziane w art. 17), możesz wnioskować o uzyskanie informacji od właściwych organów państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa usługodawcy, jeżeli istnieje uzasadniona wątpliwość, czy usługodawca świadczy usługi transgraniczne zgodnie z prawem ze swojego miejsca prowadzenia przedsiębiorstwa w innym państwie członkowskim. Na przykład możesz potrzebować informacji, czy usługodawca jest rzeczywiście uprawniony do świadczenia określonego rodzaju usług w państwie członkowskim prowadzenia przedsiębiorstwa i czy świadczy je zgodnie z prawem.

¹¹ W zakresie uznawania kwalifikacji zawodowych IMI oferuje oddzielny moduł dotyczący współpracy administracyjnej, oparty na przepisach zmienionej dyrektywy o kwalifikacjach zawodowych (2005/36/WE, Dz.U. L 255 z 30.9.2005). Więcej szczegółowych informacji znajduje się w rozdziale 3 poniżej.

Świadczenie usług transgranicznych, pytania do państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa – przykład

Architekt z państwa członkowskiego A świadczy tymczasowe usługi na rzecz klienta w państwie członkowskim B. Jako organ w państwie członkowskim B dowiadujesz się, że architekt wykonuje swój zawód w spółce świadczącej zarówno usługi architektoniczne, jak i budowlane. W państwie członkowskim B wspólne wykonywanie tych rodzajów działalności uznaje się za sprzeczne oraz istnieją wątpliwości, czy jest to dozwolone w państwie członkowskim A, a jeżeli tak – jak rozwiązuje się tam problem potencjalnych konfliktów interesów.

W takim przypadku możesz nawiązać kontakt z właściwym organem w państwie członkowskim A w celu uzyskania informacji, czy dany usługodawca prowadzi swoją działalność zgodnie z prawem i w jaki sposób właściwy organ w tym państwie członkowskim może zapobiegać możliwym konfliktom interesów lub sprzecznościom w oparciu o własne prawodawstwo.

b) W sytuacjach, w których możesz nałożyć własne wymogi na przybywających usługodawców, zgodnie z art. 16 i art. 17 dyrektywy o usługach i traktatem WE, możesz wymagać od usługodawcy dostarczenia informacji oraz, w razie potrzeby, przedstawienia dokumentów. Tak jak w przypadku prowadzenia przedsiębiorstwa (stałej działalności) (zob. poniżej), wnioski skierowane do państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa będą często dotyczyły dokumentów.

Świadczenie usług transgranicznych, pytania do państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa – przykład

Spółka prowadząca przedsiębiorstwo w państwie członkowskim A świadczy usługi podczas dużych imprez publicznych odbywających się w państwie członkowskim B. Wykorzystuje do tego celu własny określony sprzęt nagłośnieniowy. Jako właściwy organ w państwie członkowskim B masz uzasadnione wątpliwości dotyczące stanu technicznego używanego sprzętu i poziomu hałasu, który powoduje. Kontaktujesz się z właściwym organem w państwie członkowskim A w celu sprawdzenia, czy dokumenty certyfikacyjne dotyczące tego sprzętu przedstawione przez usługodawcę są ważne.

2.2.1.2. *Sytuacja B* – Wniosek o pomoc dotyczący usługodawcy prowadzącego przedsiębiorstwo w Twoim państwie członkowskim, który świadczy usługi również w innych państwach członkowskich

Jako właściwy organ państwa członkowskiego, w którym usługodawca prowadzi przedsiębiorstwo, zwykle przechowujesz informacje lub posiadasz dostęp do informacji o przedmiocie jego działalności, formie prawnej, przedstawicielach prawnych itp. W celu umożliwienia sprawowania nadzoru mogą Ci być jednak również potrzebne informacje dotyczące działalności usługodawcy w innym państwie członkowskim. Taka sytuacja mogłaby powstać na przykład po wniesieniu skargi na usługodawcę przez usługobiorcę lub konkurenta z innego państwa członkowskiego lub jeżeli organ innego państwa członkowskiego zwrócił się do Twojego organu o zapewnienie zgodności z obowiązującymi w Twoim państwie przepisami.

Świadczenie usług transgranicznych, pytania do państwa członkowskiego, w którym świadczona jest usługa – przykład

Jako właściwy organ państwa członkowskiego A, ze względów bezpieczeństwa, masz obowiązek sprawdzenia, czy przeprowadzono okresowe kontrole techniczne określonego sprzętu. Otrzymujesz informację, że spółka prowadząca przedsiębiorstwo w Twoim kraju świadczy usługi w państwie członkowskim B, używając sprzętu, który według Twoich informacji nie został poddany okresowej kontroli technicznej. Nawiązujesz kontakt z właściwym organem państwa członkowskiego B, aby uzyskać informacje dotyczące zaistniałej sytuacji.

Należy wyjaśnić, że w takich okolicznościach właściwy organ w Twoim kraju nie przeprowadza kontroli na terytorium innego państwa członkowskiego, lecz zwraca się z wnioskiem o niezbędne informacje do właściwego organu państwa członkowskiego, w którym świadczona jest usługa.

2.2.2. Współpraca administracyjna w przypadkach prowadzenia przedsiębiorstwa

Usługodawca z państwa członkowskiego (obywatel tego państwa lub spółka utworzona w tym państwie) chce prowadzić przedsiębiorstwo w innym państwie członkowskim. Można rozróżnić dwie sytuacje, które uznaje się za prowadzenie przedsiębiorstwa – przedsiębiorstwo główne i dodatkowe. Na przykład:

- absolwent weterynarii z państwa członkowskiego A otwiera praktykę w państwie członkowskim B, jest to jego (jej) przedsiębiorstwo główne;
- firma doradcza z państwa członkowskiego A podejmuje decyzję o otwarciu oddziału w państwie członkowskim B; jest to przedsiębiorstwo dodatkowe.

Jako właściwy organ państwa członkowskiego prowadzenia przedsiębiorstwa zapewniasz zgodność ze swoim prawodawstwem (na przykład z wymogami wpisu do rejestru handlowego lub rejestracji w zrzeczeniu zawodowym, z obowiązkami uzyskania zezwolenia w uzasadnionych przypadkach itp.). W celu dokonania oceny, czy usługodawca spełnia te wymogi, możesz od niego zażądać dostarczenia informacji oraz, zależnie od przypadku, przedstawienia pewnych dokumentów (na przykład złożenia wniosku, dostarczenia dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnego ubezpieczenia od odpowiedzialności zawodowej itp.).

W pewnych przypadkach możesz także zwrócić się o pomoc do właściwego organu państwa członkowskiego, z którego pochodzi usługodawca, na przykład w celu potwierdzenia (w przypadku wątpliwości), czy dokument jest autentyczny lub nadal ważny. Należy zwrócić szczególną uwagę na fakt, że konieczne jest zagwarantowanie, aby procedury i formalności były w miarę możliwości jak najprostsze dla usługodawców.

Przykład

Jako właściwy organ państwa członkowskiego, w którym usługodawca chce otworzyć spółkę zależną, możesz potrzebować informacji od właściwego organu państwa członkowskiego prowadzenia głównego przedsiębiorstwa w celu oceny prawdziwości dostarczonych informacji dotyczących osób upoważnionych do reprezentowania usługodawcy w zakresie utworzenia spółki zależnej.

3. SYSTEM WYMIANY INFORMACJI RYNKU WEWNĘTRZNEGO (IMI) – UŁATWIENIE WSPÓŁPRACY ADMINISTRACYJNEJ

3.1. Czym jest system IMI

System wymiany informacji rynku wewnętrznego (IMI) to narzędzie elektroniczne zaprojektowane w celu wspierania codziennej współpracy administracyjnej między organami administracji publicznej w ramach rynku wewnętrznego.

System IMI jest jednolitym systemem zaprojektowanym w celu umożliwienia wspierania współpracy administracyjnej związanej z wieloma różnymi aktami prawodawstwa dotyczącego rynku wewnętrznego. Obecnie system IMI jest stosowany do współpracy administracyjnej w następujących obszarach:

- operacyjnie w zakresie współpracy dotyczącej wzajemnego uznawania kwalifikacji zawodowych w przypadku 11 zawodów zgodnie z dyrektywą o kwalifikacjach zawodowych;
- pilotażowo w zakresie współpracy przewidzianej w ustawie o usługach; projekt pilotażowy będzie trwał do końca 2009 r. i do tego czasu współpraca administracyjna w ramach dyrektywy o usługach musi funkcjonować również operacyjnie.

Zaletą posiadania jednolitego systemu jest to, że dany organ ma do czynienia z tylko jednym systemem i rejestruje się tylko jeden raz. W zależności od zakresu kompetencji może uzyskać dostęp do jednego lub kilku obszarów prawodawstwa obsługiwanych przez IMI.

3.2. Jak działa IMI

System IMI umożliwia elektroniczną wymianę informacji między właściwymi organami, pozwalając im na łatwe znalezienie odpowiedniego rozmówcy w innych państwach członkowskich oraz wzajemne komunikowanie się w szybki i efektywny sposób.

Pozwala użytkownikom we właściwych organach na pokonanie istotnych praktycznych barier w komunikacji, wśród których najważniejszymi są różnice kultury administracyjnej i kultury pracy, różne języki i brak wyraźnie określonych partnerów w innych państwach członkowskich.

System IMI obejmuje kilka funkcji, które znacznie zmniejszą obciążenie pracą użytkowników we właściwych organach i ułatwią komunikację, takich jak:

- wykaz danych kontaktowych i kryteria wyszukiwania (w tym dane kontaktowe i informacje na temat zakresu kompetencji) dotyczące odpowiednich właściwych organów w całej UE;
- wielojęzyczna funkcja wyszukiwania właściwych organów;
- wykaz gotowych pytań i odpowiedzi (dotyczących każdego poszczególnego aktu prawodawstwa) dostępny we wszystkich językach urzędowych UE, który ma stanowić pomoc dla organów we wzajemnej komunikacji;
- dodatkowe wsparcie językowe, w tym dostęp do systemu tłumaczenia maszynowego on-line Komisji Europejskiej;
- przejrzysty zbiór procedur dotyczących sposobu zarządzania wnioskami uzgodniony przez wszystkie państwa członkowskie;



- możliwość wymiany elektronicznych dokumentów i certyfikatów;
- system zarządzania wnioskami służący do monitorowania przebiegu postępowania oraz identyfikowania potencjalnych problemów za pomocą specjalnych wniosków o informacje (w tym automatyczne powiadomienia pocztą elektroniczną, jeżeli dany organ musi podjąć jakiegokolwiek działanie związane z wnioskiem);
- mechanizmy rozwiązywania problemów w przypadku braku porozumienia między właściwymi organami.

Pokonywanie barier językowych – „sztuka tego, co możliwe”

W celu ułatwienia komunikacji między organami w całej Europie IMI posługuje się **gotowymi i przetłumaczonymi pytaniami i odpowiedziami**. Są one dostępne we wszystkich językach urzędowych UE. Użytkownik we włoskim organie może wybrać szereg pytań w języku włoskim, a następnie wysłać wniosek na Węgry. Węgierski użytkownik otrzyma pytania w języku węgierskim i wybierze wcześniej przetłumaczoną odpowiedź. Następnie odeśle wniosek do organu włoskiego, gdzie użytkownik zobaczy odpowiedzi w języku włoskim.

W bardziej złożonych przypadkach może być nadal konieczne udzielenie przez dany organ dodatkowych szczegółowych informacji poprzez **dopisanie własnych uwag**. W celu ograniczenia do minimum barier językowych w takich przypadkach aplikacja IMI oferuje pomoc dwojakiemu rodzajowi:

- wskazuje języki znane użytkownikom we właściwym organie będącym adresatem wniosku;
- posiada funkcję maszynowego tłumaczenia on-line dostępną dla określonych kombinacji językowych, umożliwiającą uzyskanie przybliżonego tłumaczenia wpisanych uwag.

Użytkownik IMI zawsze, gdy jest to możliwe, powinien używać języka znanego użytkownikom w organie, z którym się kontaktuje. **Zalecane jest, aby pisać w sposób jak najbardziej zrozumiały, używając krótkich zdań**. Dzięki temu jakość maszynowego tłumaczenia będzie lepsza. Należy pamiętać, że maszynowe tłumaczenie oddaje jedynie w przybliżeniu sens tłumaczonego tekstu. W zależności od okoliczności od celów prawnych może być nadal konieczne oficjalne tłumaczenie.

3.3. Kto uczestniczy w wymianie informacji za pośrednictwem systemu IMI?

1. Właściwe organy

W systemie IMI uczestniczą głównie właściwe organy państw członkowskich, które za pośrednictwem systemu wymieniają wnioski o informacje.

Organy te mogą należeć do administracji rządowej, jak na przykład ministerstwa, agencje rządowe, lub samorządowej. W systemie mogą również uczestniczyć organizacje zawodowe lub inne właściwe podmioty, które mogą działać na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym.

Każde państwo członkowskie decyduje, które właściwe organy powinny uczestniczyć w wymianie informacji za pośrednictwem systemu IMI. Niektóre państwa mogą podjąć decyzję o rejestracji wszystkich odpowiednich organów, inne rejestrują początkowo tylko ich ograniczoną liczbę. Nowe organy mogą być zarejestrowane w systemie w każdym dowolnym momencie.

Właściwy organ zarejestrowany w systemie IMI może:

- korzystać z bazy danych dotyczących właściwych organów systemu IMI w celu wyszukania innego właściwego organu w dowolnym państwie członkowskim;
- przesłać wniosek o informacje do właściwego organu w dowolnym państwie członkowskim, dokonując wyboru spośród szeregu przetłumaczonych pytań z zakresu prawodawstwa, w ramach którego się zarejestrował;

- odpowiedzieć na wnioski o informacje otrzymane od właściwych organów innych państw członkowskich.

Właściwy organ może korzystać z systemu IMI zawsze w przypadku wystąpienia uzasadnionej wątpliwości i potrzeby uzyskania informacji dotyczących usługodawcy z innego państwa członkowskiego. Właściwy organ udziela także odpowiedzi na pytania otrzymane za pomocą systemu z innych państw członkowskich.

2. Koordynatorzy systemu IMI

Funkcjonowanie systemu wymaga również udziału koordynatorów systemu IMI, którzy pełnią ważną rolę w tworzeniu i nadzorowaniu jego bieżącego funkcjonowania. Zadania koordynatorów obejmują funkcje o charakterze administracyjnym, technicznym oraz funkcje polegające na koordynacji dotyczącej treści. Ponadto koordynatorzy systemu IMI mogą również działać jak właściwe organy, a więc wysyłać i otrzymywać wnioski o informacje.

Koordinator systemu IMI może pełnić te same funkcje co właściwy organ, a dodatkowo może:

- rejestrować i uwierzytelniać właściwe organy w systemie IMI;
- przyznawać właściwym organom dostęp do poszczególnych obszarów prawodawstwa w systemie IMI;
- interweniować w przypadku braku porozumienia podczas wymiany informacji między dwoma właściwymi organami w celu zapewnienia zadowalającej odpowiedzi;
- monitorować przebieg postępowania z wnioskami i zapewniać terminowe udzielanie odpowiedzi;
- udzielać pomocy użytkownikom z innych państw członkowskich w identyfikacji właściwego organu w odniesieniu do konkretnej sprawy (włącznie z przekazywaniem wniosków).

Każde państwo członkowskie powołuje jednego krajowego koordynatora systemu IMI (NIMIC). Państwa członkowskie mogą ponadto zdecydować o zarejestrowaniu koordynatorów delegowanych systemu IMI, którzy pełnią obowiązki koordynatora w odniesieniu do jednego lub kilku konkretnych obszarów prawodawstwa lub w odniesieniu do części administracji.

Na mocy dyrektywy o usługach państwa członkowskie są zobowiązane do wyznaczenia „punktów łącznikowych” do celów współpracy administracyjnej. Rola punktów łącznikowych polega na interweniowaniu w przypadku wystąpienia problemów związanych ze współpracą administracyjną i dyrektywą o usługach. W praktyce oznacza to, że funkcję punktów łącznikowych w systemie będą pełnił koordynatorzy systemu IMI.

3. Komisja Europejska

System IMI jest umieszczony w centrum danych w Luksemburgu na serwerach Komisji Europejskiej, która zapewnia również jego obsługę techniczną. Komisja odpowiada za przetłumaczenie zawartości systemu i przygotowuje zestawy pytań, których podstawą są przepisy dotyczące rynku wewnętrznego. Udostępnia także centralny dział pomocy technicznej dla koordynatorów systemu IMI.

3.4. Jak uzyskać dostęp do systemu IMI?

System IMI jest bezpieczną aplikacją, dostępną na specjalnej stronie internetowej (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/).

Jest to zamknięta sieć: dostęp do niej mają wyłącznie zarejestrowani użytkownicy z właściwego organu uwierzytelnionego przez koordynatora systemu IMI. Jeżeli uważasz, że organ, dla którego pracujesz, powinien mieć dostęp do aplikacji systemu IMI dotyczącej usług, powinieneś (powinnaś) nawiązać kontakt z krajowym koordynatorem systemu IMI (NIMIC), aby uzyskać odpowiednie informacje i pomoc. Dane kontaktowe koordynatorów znajdują się na stronie internetowej systemu IMI.

4. PRZEWODNIK KROK PO KROKU: JAK KORZYSTAĆ Z SYSTEMU IMI NA POTRZEBY DYREKTYWY O USŁUGACH

4.1. Rozpoczęcie

Przed rozpoczęciem stosowania systemu IMI w celu wymiany informacji z innymi państwami członkowskimi niezbędne są pewne przygotowania.

Po pierwsze, powinieneś (powinnaś) upewnić się, czy wszystkie przechowywane w systemie IMI informacje na temat Twojego organu są dokładne i aktualne. Dotyczy to nie tylko danych teleadresowych, ale także dalszych informacji na temat ogólnych kompetencji Twojego organu oraz rodzaju pracy, którą wykonuje on w odniesieniu do świadczenia usług.

System IMI może być wyjątkowo przydatnym narzędziem. Potencjalnie może połączyć tysiące właściwych organów z całej Europy, jednak aby działał efektywnie, konieczna jest pomoc w identyfikacji odpowiedniego organu, z którym chciał(a)byś nawiązać kontakt w wypadku wątpliwości dotyczących usługodawcy. Z tego powodu **każdy organ powinien upewnić się, czy informacje dostępne na jego temat są dobrej jakości.**

Po drugie, powinieneś (powinnaś) zdecydować, jaki jest najlepszy sposób organizacji Twojego organu, aby stosowanie IMI było możliwie najskuteczniejsze. Kto w Twoim organie potrzebuje dostępu do systemu IMI w celu wysyłania wniosków lub udzielania na nie odpowiedzi? Kto powinien odpowiadać za aktualizację informacji i rejestrację nowych użytkowników? Jeżeli Twój organ zdecyduje się na rejestrację wielu użytkowników, być może konieczne będzie wyznaczenie osoby, która będzie pełniła funkcję skrzynki pocztowej i która w ramach organu będzie rozsyłała wnioski do współpracowników (w IMI nosi to nazwę „przdzielania”).

Jeżeli Twój organ został dopiero zarejestrowany, a Ty jesteś jego pierwszym użytkownikiem, powinieneś (powinnaś) dopilnować podjęcia takich kroków. Jeżeli Twój organ korzystał już wcześniej z systemu IMI na potrzeby wymiany informacji na temat kwalifikacji zawodowych, konieczne może być zwrócenie się do innych użytkowników IMI w ramach Twojego organu celem uzgodnienia, kto powinien odpowiadać za podjęcie wyżej wymienionych kroków. Więcej szczegółowych wytycznych znajduje się w „Podręczniku użytkownika” IMI ¹².

4.2. W jaki sposób wysłać wniosek o informacje do organu innego państwa członkowskiego?

4.2.1. KROK 1 – Wybór obszaru prawodawstwa „dyrektywa o usługach”

Pierwszym krokiem, który powinieneś (powinnaś) podjąć, jest wskazanie obszaru prawodawstwa, do którego odnosi się Twój wniosek. IMI obejmuje dwa obszary: dyrektywę o kwalifikacjach zawodowych i dyrektywę o usługach.

Niektóre organy będą miały dostęp do obydwu obszarów prawodawstwa obsługiwanych przez system IMI. Na przykład, istnieje możliwość, że do kompetencji Krajowej Izby Architektów należy zarówno uznawanie kwalifikacji zawodowych architektów, jak i stosowanie innych zasad, które mają zastosowanie do świadczenia usług przez architektów (np. przestrzeganie obowiązków związanych z ubezpieczeniem, zgodność z ograniczeniami dotyczącymi prowadzenia działalności wielodyscyplinarnej). W niektórych przypadkach organ może zdecydować o podziale odpowiedzialności w odniesieniu do każdego obszaru prawodawstwa

¹²

Podręcznik użytkownika dostępny jest na stronie internetowej IMI (http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net).

między różnych użytkowników w ramach organu. W innych przypadkach użytkownik może mieć dostęp do obydwu modułów IMI – zarówno do modułu usług, jak i modułu kwalifikacji zawodowych.

W takim przypadku, aby wysłać wniosek dotyczący usług, należy najpierw wybrać „dyrektywę o usługach”. Jeżeli użytkownik ma dostęp tylko do aplikacji systemu IMI „dyrektywa o usługach”, nie jest to konieczne – system automatycznie wybierze odpowiednią opcję.

Przed utworzeniem wniosku w systemie IMI zawsze upewnij się, czy działalność usługowa, której dotyczy wniosek, mieści się w zakresie stosowania dyrektywy o usługach¹³.

Wybór obszaru prawodawstwa – przykład

W państwie członkowskim A izba architektów potrzebuje sprawdzić autentyczność dyplomu uzyskanego w państwie członkowskim B. Będąc użytkownikiem systemu IMI, powinieneś (powinnaś) przesłać wniosek do właściwego organu w państwie członkowskim B za pomocą modułu „kwalifikacje zawodowe”. Ten sam organ ma również uzasadnione wątpliwości dotyczące architekta świadczącego tymczasowe usługi, pochodzącego z sąsiedniego państwa członkowskiego B. Wówczas powinieneś (powinnaś) wejść do systemu IMI i skorzystać z modułu „dyrektywa o usługach” w celu nawiązania kontaktu z właściwym organem w państwie członkowskim B i uzyskania informacji, czy architekt prowadzi tam przedsiębiorstwo zgodnie z prawem.

4.2.2. KROK 2 – Znalezienie odpowiedniego właściwego organu w innym państwie członkowskim

System IMI umożliwia identyfikację właściwych organów w innym państwie członkowskim bez konieczności posiadania wiedzy na temat jego struktury administracyjnej. System IMI funkcjonuje jako wykaz informacji o odpowiednich właściwych organach zajmujących się usługami. Kombinacja kryteriów wyszukiwania umożliwi identyfikację odpowiedniego organu, z którym należy nawiązać kontakt (pod warunkiem, że jest zarejestrowany w systemie). Należą do nich:

- poszukiwany **kraj, a nawet konkretne miasto**,
- **nazwa** organu,
- **wyszukiwanie tekstowe** w danym języku.

Po dokonaniu rejestracji w systemie IMI każdy organ jest proszony o wskazanie rodzajów działalności usługowej, za które odpowiada. Dostępna jest druga lista, na podstawie której organy mogą dostarczać informacji o rodzaju zadań wchodzących w zakres ich kompetencji (np. środowisko, zezwolenia, zdrowie i bezpieczeństwo) oraz określić szczebel władzy, jaki reprezentują (krajowy, regionalny, lokalny).

Każdy organ zamieszcza także krótką, zrozumiałą, nieformalną nazwę (na przykład „organ budowlany”) oraz dodaje własny opis swoich kompetencji. Obie te informacje są tłumaczone na wszystkie języki urzędowe UE.

Po wybraniu organu z listy możesz uzyskać więcej szczegółowych informacji na jego temat, takich jak zakres kompetencji i języki znane użytkownikom w tym organie. Jeżeli okaże się, że znaleziony organ nie jest tym, którego szukasz, możesz wrócić do listy wyszukiwania i wybrać inny¹⁴.

¹³ Zob. rozdział 2.1 powyżej. Więcej informacji na temat zakresu dyrektywy o usługach znajduje się w rozdziale 2.1 „Podręcznika wdrażania dyrektywy o usługach”.

¹⁴ Więcej szczegółowych informacji na temat funkcji wyszukiwania znajduje się w części 2 rozdziału 8 – Wyszukiwanie właściwego organu i dostęp do wniosków w „Podręczniku użytkownika IMI”.

Wyszukiwanie właściwego organu – przykład

Jeżeli Twoim przedmiotem wyszukiwania jest właściwy włoski organ nadzorujący szkoły nauki jazdy, należy wybrać kraj (Włochy), potem rodzaj organu (właściwy organ), a następnie wprowadzić dowolny tekst, jak na przykład „szkoła nauki jazdy” lub „nauka jazdy” we własnym języku.

Co zrobić, jeżeli nie udaje się znaleźć żadnego organu?

Rodzaj wyszukiwanej działalności, określony za pomocą wybranych przez Ciebie słów kluczowych, może nie być objęty zakresem dyrektywy o usługach.

Dlaczego żaden właściwy organ nie został znaleziony – przykład

Jeżeli wpisałeś(-aś) słowo „transport” i nie znaleziono żadnego organu, przyczyną tego może być fakt, że dyrektywa o usługach nie ma zastosowania do usług transportowych.

Wpisane słowo może nie pasować do słów z listy wcześniej przetłumaczonych słów kluczowych dostępnych w systemie.

Alternatywy wyszukiwania – przykłady

W razie braku zadowalających wyników spróbuj wpisać synonim.

Jeżeli wyszukiwanie po słowie „pozwolenie” nie dało wyników, wpisz „zezwolenie”; jeżeli nie było wyników dla wyrażenia „dostawa żywności”, wpisz „catering” itd.

Spróbuj korzystać z szerszych kategorii słów kluczowych, ponieważ właściwy organ może odpowiadać za nadzór kilku rodzajów ogólnej działalności usługowej.

Jeżeli wyszukiwanie po słowie „usługi malarskie” nie dało wyników, wpisz „rzemiosło”; jeżeli nie było wyników dla wyrażenia „organizator wyjazdów grupowych”, wpisz „turystyka” itd.

Jeżeli nie udało Ci się znaleźć właściwego organu, możesz wysłać wniosek do jednego z koordynatorów IMI w innym państwie członkowskim, który następnie przekaże go odpowiedniemu właściwemu organowi w swoim państwie członkowskim.

4.2.3. KROK 3 – Wybór odpowiedniego zestawu pytań

Po wybraniu organu, z którym chcesz nawiązać kontakt, musisz wybrać „zestaw pytań”, który chcesz zastosować. Aby móc dokonać szybkiego przeglądu wcześniej przetłumaczonych pytań dostępnych w różnych zestawach pytań (jeszcze bez konieczności wpisywania jakichkolwiek informacji), możesz skorzystać z funkcji „podgląd”. Alternatywnym rozwiązaniem jest wyszukiwanie według słów kluczowych – system wskaże Ci zestaw pytań, który zawiera pytanie(a) z wybranymi przez Ciebie słowami.

Celem wspierania wymiany informacji w ramach dyrektywy o usługach system IMI oferuje szereg gotowych i przetłumaczonych pytań pogrupowanych w cztery różne zestawy:

- wnioski dotyczące transgranicznego świadczenia usług przez spółkę,
- wnioski dotyczące transgranicznego świadczenia usług przez usługodawcę będącego osobą fizyczną,
- wnioski dotyczące stałego miejsca prowadzenia działalności przez spółkę,

- wnioski dotyczące stałego miejsca prowadzenia działalności przez usługodawcę będącego osobą fizyczną.

Wybór zestawu pytań uzależniony jest od kombinacji **rodzaju scenariusza i rodzaju usługodawcy**, z którymi masz do czynienia. Określenie poszukiwanego rodzaju usługodawcy powinno być dość proste. Na ogół znana jest nazwa i pewne dodatkowe informacje pozwalające na stwierdzenie, czy masz do czynienia z usługodawcą będącym osobą fizyczną czy ze spółką.

Drugie rozróżnienie – wybór, czy wniosek dotyczy transgranicznego świadczenia usług czy miejsca prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) – może być trudniejsze. Ogólnie rzecz biorąc, dla transgranicznego świadczenia usług elementem charakterystycznym jest brak trwałego i ciągłego udziału usługodawcy w gospodarczym życiu kraju, na terytorium którego świadczy usługi¹⁵.

4.2.4. KROK 4 – Wprowadzenie orientacyjnego terminu odpowiedzi

Powinieneś (powinnaś) wybrać odpowiednią datę wskazującą organowi udzielającemu odpowiedzi termin udzielenia odpowiedzi. Pamiętaj jednak, że termin ten nie jest wiążący i że ma czysto orientacyjny charakter. Organ udzielający odpowiedzi w innym państwie członkowskim może zaakceptować proponowany przez Ciebie termin lub wskazać alternatywny termin, w którym zamierza udzielić odpowiedzi.

Dyrektywa o usługach określa obowiązek udzielenia odpowiedzi w możliwie najkrótszym czasie, ale nie określa konkretnych ram czasowych. Po otrzymaniu wniosku powinieneś (powinnaś) zapewnić, że podejmowane są wszelkie wysiłki w celu udzielenia przez Ciebie odpowiedzi w wyznaczonym terminie.

Jeżeli występują problemy z opóźnionymi odpowiedziami, które uniemożliwiają Ci wypełnienie obowiązku prawnego przy podejmowaniu decyzji w sprawie usługodawcy, skonsultuj się z Twoim koordynatorem IMI.

4.2.5. KROK 5 – Wprowadzenie informacji na temat usługodawcy

Kolejny krok polega na wprowadzeniu danych „szczegółów wniosku”, tj. podstawowych informacji o usługodawcy (takich jak imię i nazwisko/nazwa, dane kontaktowe i rodzaj danej działalności usługowej). Informacje te są niezbędne dla właściwego organu w innym państwie członkowskim, do którego wysyłasz wniosek, ponieważ pomagają w identyfikacji przedmiotowego usługodawcy.

Pamiętaj, że im więcej organ udzielający odpowiedzi uzyska od Ciebie informacji, tym łatwiej będzie mu zidentyfikować usługodawcę i odesłać Ci wnioskowane informacje.

Konieczne jest także, abyś wskazał(a) powód wysłania wniosku.

>> **Pola obowiązkowe**

Niektóre pola są oznaczone gwiazdką. Ich wypełnienie jest obowiązkowe: system nie pozwoli przejść dalej, dopóki nie zostaną uzupełnione. Zasadniczo ważne jest, abyś przekazał(a) wszystkie posiadane informacje na temat usługodawcy i świadczonych przez niego usług. Dzięki temu organ, do którego skierowany jest wniosek, będzie mógł zidentyfikować usługodawcę, a przepływ informacji będzie szybszy.

>> **Pola nieobowiązkowe**

Niektóre pola pozwalają na wprowadzenie dodatkowych informacji, jeżeli są one dostępne.

¹⁵ Więcej szczegółowych informacji znajduje się w rozdziale 2.2 powyżej.

Wypełnienie dodatkowych pól, jeżeli informacje są dostępne – przykład

Wysyłasz wniosek dotyczący spółki. Podczas wprowadzania danych dotyczących usługodawcy, system IMI zapyta Cię, czy posiadasz numer rejestracyjny spółki. Jeżeli zaznaczysz, że informacja ta jest „dostępna”, wówczas system zażąda wypełnienia co najmniej jednego z następujących pól:

- numer identyfikacji podatkowej,
- rejestr handlowy / rejestr przedsiębiorców,
- numer wpisu do rejestru zawodowego,
- inny numer rejestracyjny.

>> Listy rozwijane

W celu ułatwienia opisu danego przypadku do systemu wprowadzono kilka przetłumaczonych rozwijanych list. Mają one na celu ujednoczenie formularzy wniosków w możliwie największym stopniu oraz obejmują na przykład listę państw członkowskich, rodzajów działalności usługowej (zob. poniżej) oraz rodzajów przedsiębiorstw.

Korzystanie z rozwijanej listy – przykład

Wysyłasz wniosek dotyczący spółki. Jedno z pól nieobowiązkowych dotyczy informacji na temat formy prawnej usługodawcy. Dostępna jest gotowa rozwijana lista. Zawiera ona najczęściej występujące formy prawne we wszystkich państwach członkowskich.

Aby z niej skorzystać, należy wejść do pola tekstowego. Listę możesz przeszukać, wpisując kody kraju albo pierwsze litery wyszukiwanej przez Ciebie formy prawnej. Następnie system wyświetli dostępne opcje.

Jeżeli na liście brakuje wyszukiwanej formy prawnej, możesz wybrać „inne” i następnie wpisać samodzielnie poprawną formę prawną.

>> Dane adresowe

Wprowadzając adres usługodawcy, powinieneś (powinnaś) upewnić się, czy podawany adres jest tym, który będzie najbardziej przydatny dla organu udzielającego odpowiedzi przy identyfikacji usługodawcy.

Istnieje możliwość podania więcej niż jednego adresu: na przykład adres biura w państwie członkowskim, w którym usługodawca prowadzi stałą działalność (np. głównej siedziby) i drugi adres w Twoim państwie członkowskim.

>> Działalność usługowa

W ramach tej kategorii powinieneś (powinnaś) wybrać działalność usługową, której dotyczy Twój wniosek. Aby ułatwić Ci wybór, system zawiera listę rodzajów działalności, która została przetłumaczona na wszystkie języki UE.

Rodzaj działalności możesz wybrać z listy rozwijanej albo wpisując słowo kluczowe. W zamieszczonym poniżej przykładzie, usługodawca oferuje usługi w zakresie podawania posiłków.

Państwo członkowskie, w którym usługodawca prowadzi przedsiębiorstwo	<input type="text"/>
Działalność usługowa	<input type="text" value="bu"/>
Numer rejestracji	45000000-7 - Roboty budowlane.
Numer telefonu usługodawcy	45100000-8 - Przygotowanie terenu pod budowę.
Adres e-mail usługodawcy	45200000-9 - Roboty budowlane w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub ich części oraz roboty w zakresie inżynierii lądowej i wodnej.
Adres usługodawcy	45300000-0 - Roboty instalacyjne w budynkach.
Państwo	45400000-1 - Roboty wykończeniowe w zakresie obiektów budowlanych.
Region/obszar	45500000-2 - Wynajem maszyn i urządzeń wraz z obsługą operatorską do prowadzenia robót z zakresu budownictwa oraz inżynierii lądowej.
Miasto	50700000-2 - Usługi w zakresie napraw i konserwacji instalacji budynkowych.
Kod pocztowy	55500000-5 - Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków.
Ulica i numer	71000000-8 - Usługi architektoniczne, budowlane, inżynierskie i kontrolne.
	71500000-3 - Usługi związane z budownictwem.

>> Państwo członkowskie prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) usługodawcy

W ramach tej kategorii będziesz musiał(a) wskazać, w którym państwie członkowskim, zgodnie z posiadaną wiedzą, usługodawca prowadzi stałą działalność gospodarczą (przedsiębiorstwo). Jeżeli Twój wniosek dotyczy „transgranicznego świadczenia usług”, powinieneś (powinnaś) określić, czy:

- usługodawca prowadzi stałą działalność (przedsiębiorstwo) w innym państwie członkowskim **LUB**
- czy usługodawca prowadzi stałą działalność (przedsiębiorstwo) w Twoim państwie członkowskim.

Informacja ta ma duże znaczenie, ponieważ państwo członkowskie, w którym usługodawca prowadzi stałą działalność (przedsiębiorstwo), i państwo członkowskie, w którym oferuje swoje usługi, mają wspólną odpowiedzialność. Jest to wyraźnie określone w dyrektywie o usługach ¹⁶. IMI uwzględni to poprzez:

- różne rodzaje wcześniej przetłumaczonych uzasadnień przyjętych zgodnie ze scenariuszem współpracy,
- różne rodzaje pytań/spraw, które zazwyczaj są istotne w ramach każdego scenariusza ¹⁷.

>> Uzasadnienie

Zgodnie z dyrektywą o usługach wniosek można wysłać tylko wtedy, kiedy jest on należycie uzasadniony. Z IMI możesz korzystać w celu nawiązania kontaktu z innymi organami tylko wtedy, jeżeli przedmiotowy przypadek mieści się w zakresie dyrektywy o usługach i jeżeli występują uzasadnione wątpliwości ¹⁸.

W systemie IMI będziesz musiał(a) wyraźnie określić przyczyny wysłania wniosku zanim możliwe będzie dalsze tworzenie wniosku. W tym celu dostępne są kombinacje wcześniej przetłumaczonych standardowych wyrażen i pole do wprowadzania własnego tekstu. Powinieneś (powinnaś) pamiętać o stosowaniu w miarę możliwości języka znanego użytkownikom w organie, z którym nawiązujesz kontakt.

Uzasadnienie – przykład

Usługodawca z państwa członkowskiego B chce założyć dodatkowe miejsce prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) w Twoim kraju. Informacje podane przez usługodawcę wydają się wskazywać na różne adresy spółki dominującej. Powinieneś (powinnaś) wówczas wysłać wniosek do państwa członkowskiego B w celu wyjaśnienia tej kwestii. W uzasadnieniu musisz wyjaśnić, że informacja ta jest wymagana dla potrzeb rejestracji spółki zależnej w Twoim kraju.

¹⁶ Zob. też rozdział 2.2.1.

¹⁷ Zob. rozdział 4.2.6.

¹⁸ Zob. rozdział 2.1.3 powyżej.

Należy unikać systematycznego korzystania z systemu



Powinieneś (powinnaś) pamiętać, że z wymogu uzasadnienia wynika również, że nie należy wykorzystywać systematycznie współpracy administracyjnej do przeprowadzania kontroli usługodawców. Powinieneś (powinnaś) także unikać wysyłania wniosków, jeżeli istnieje możliwość łatwego odnalezienia informacji w dostępnych rejestrach zainteresowanych państw członkowskich. Przegląd głównych rejestrów będzie dostępny w IMI.

4.2.6. KROK 6 – Wybór pytania

Na podstawie opcji wybranych w ramach poprzedniego kroku uzyskasz dostęp do wcześniej przetłumaczonych pytań na temat usługodawcy. Rodzaj pytań zawartych w każdym zestawie zależy od tego, czy dany przypadek dotyczy prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) czy transgranicznego świadczenia usług. Będzie on także odmienny w zależności od tego, czy sprawa dotyczy usługodawcy będącego osobą fizyczną czy spółką (zob. tabela 1 poniżej). W przypadku tymczasowego świadczenia usług dodatkowe rozróżnienie zależy od tego, czy Twój organ znajduje się w kraju prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) usługodawcy czy w państwie członkowskim, na terytorium którego świadczona jest usługa.

W każdym zestawie pytań lista pytań jest wyświetlana według „kategorii” pytań. Po kliknięciu na nazwę kategorii wyświetli się lista pytań zawartych w tej kategorii.

Istnieje również możliwość wyszukiwania pytań według słów kluczowych. Na przykład po wpisaniu słowa „ubezpieczenie” wyświetlone zostaną wszystkie pytania zawierające to słowo, dzięki czemu istnieje możliwość wyboru pytania (pytań), które chcesz zadać. Możliwe jest także zadanie kilku pytań.

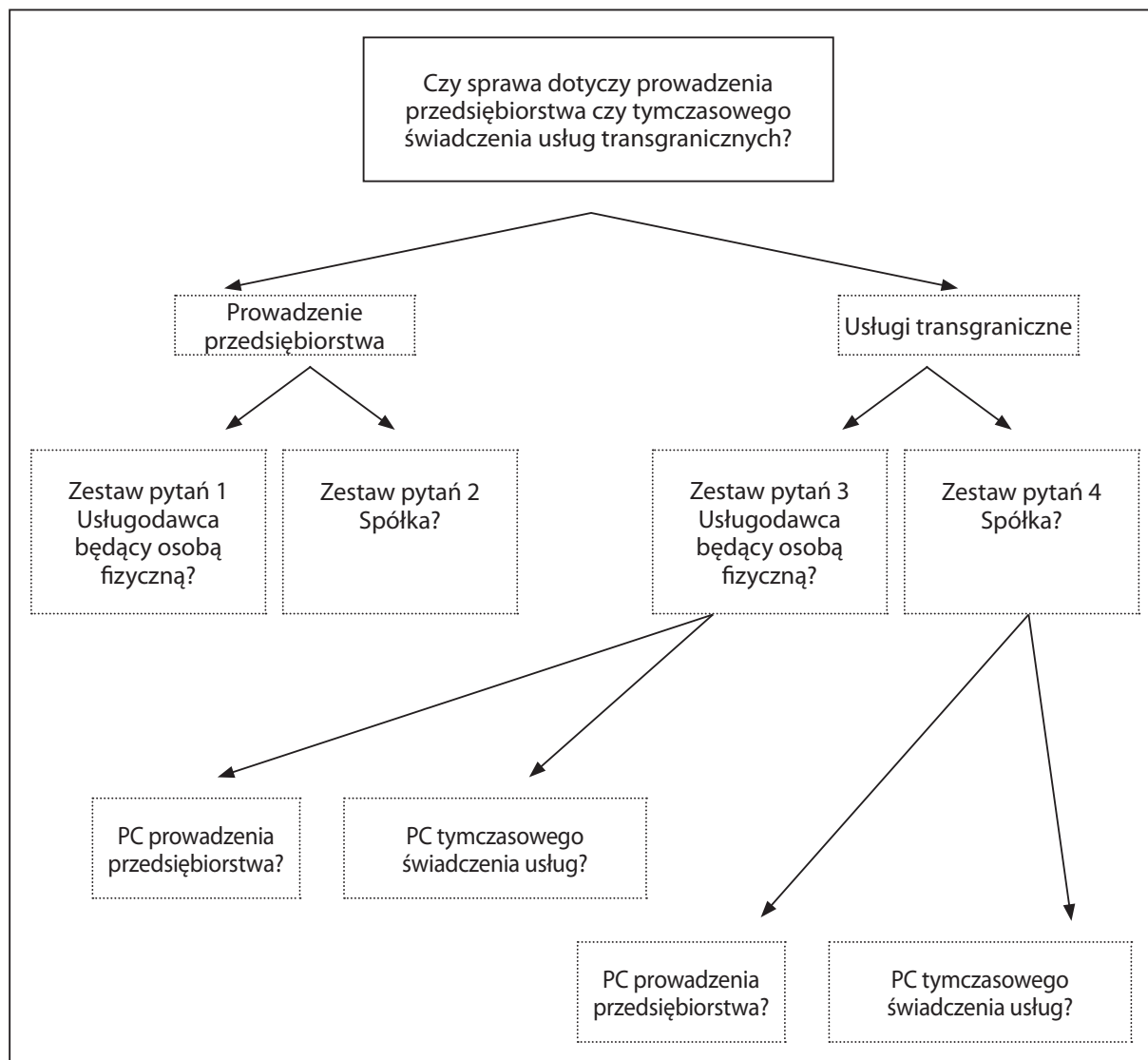
Oprócz wyświetlonych przetłumaczonych pytań możesz dodać także własny tekst uwag do każdego wybranego pytania. Pozwoli Ci to dokładnie określić informacje, o które prosisz organ udzielający odpowiedzi. W miarę możliwości powinieneś (powinnaś) upewnić się, czy używany język jest znany użytkownikom w innym organie (stosowna informacja jest wyświetlana we wszystkich odpowiednich oknach). Jeżeli dodasz własny tekst z uwagą, musisz również określić język, jakiego użyłeś(-aś). Jest to niezbędne, aby móc skorzystać z maszynowego tłumaczenia on-line dostępnego w systemie IMI.

W ramach jednego wniosku o informacje możesz wybrać więcej niż jedno pytanie. **Pamiętaj jednak, że należy zadawać tylko te pytania, które są konieczne do zapewnienia poprawnego nadzoru danego usługodawcy.**



Wyboru pytania dokonujesz poprzez zaznaczenie odpowiedniego okienka. Nawet jeżeli dane zostały wprowadzone do jednego z pól pytania, pytanie nie zostanie zapisane ani zamieszczone w wersji ostatecznej wniosku, jeżeli nie zaznaczysz odpowiadającego mu okienka!

Tabela 1: Przegląd zestawów pytań dla potrzeb dyrektywy o usługach



>> Dostępne pytania dotyczące przypadków prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa)

Pytania, które możesz wybrać, jeżeli sprawa dotyczy stałego miejsca prowadzenia działalności (przedsiębiorstwa), opierają się na przepisach prawnych zawartych w dyrektywie o usługach. Pytania mogą się w niewielkim stopniu różnić w zależności od tego, czy sprawa dotyczy usługodawcy będącego osobą fizyczną czy spółki.

Są one podzielone na szereg różnych podkategorii:

- ogólne pytania dotyczące usługodawcy – np. rozpoczęcie działalności (założenie przedsiębiorstwa), forma prawna, nazwa przedsiębiorstwa itd.,
- w przypadku spółki pytania dotyczące reprezentacji usługodawcy (osób upoważnionych do działania w imieniu usługodawcy) – np. imiona i nazwiska przedstawicieli, uprawnienia przedstawicieli,
- pytania dotyczące dobrej reputacji usługodawcy – np. sankcji administracyjnych/dyscyplinarnych lub karnych,
- pytania dotyczące wypłacalności usługodawcy,



- pytania dotyczące ubezpieczeń/gwarancji finansowych usługodawcy,
- pytania dotyczące certyfikacji,
- pytania dotyczące sprzętu wykorzystywanego przez usługodawcę,
- pytania dotyczące dokumentów potwierdzających przedstawionych przez usługodawcę.

Pytania dotyczące przypadków prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) – przykład

Przedsiębiorstwo, które chce założyć spółkę zależną w Twoim państwie członkowskim, podało sprzeczne informacje na temat formy prawnej spółki dominującej utworzonej w państwie członkowskim B.

Podjęmiesz decyzję o nawiązaniu kontaktu z właściwym organem w państwie członkowskim B w celu sprawdzenia, czy przedsiębiorstwo zostało założone w tym państwie członkowskim, czy przedstawione dokumenty są takie same jak dokumenty dostępne właściwemu organowi tego państwa członkowskiego i w jakiej formie prawnej przedsiębiorstwo zostało tam założone.

>> Dostępne pytania dotyczące transgranicznego świadczenia usług

Pytania, które możesz wybrać, jeżeli sprawa dotyczy transgranicznego świadczenia usług, wynikają z przepisów prawnych zawartych w dyrektywie o usługach.

Pytania mogą się w niewielkim stopniu różnić w zależności od tego, czy sprawa dotyczy usługodawcy będącego osobą fizyczną czy spółki. W przypadku świadczenia usług wprowadzono dodatkowe rozróżnienie między wnioskami wysyłanymi przez państwo członkowskie, w którym usługa jest świadczona, a wnioskami wysyłanymi przez państwo członkowskie prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa).

1. Wnioski wysyłane przez państwo członkowskie, w którym świadczona jest usługa

Jeżeli usługodawca prowadzący stałą działalność (przedsiębiorstwo) w innym państwie członkowskim oferuje swoje usługi w Twoim państwie członkowskim, nie ma możliwości nałożenia na niego wymogów prawnych Twojego państwa członkowskiego, o ile nie zachodzą pewne szczególne okoliczności¹⁹.

Istnieje natomiast możliwość nawiązania kontaktu z państwem członkowskim prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) usługodawcy w celu sprawdzenia zgodności z obowiązującymi tam przepisami. Twoim zadaniem jest skontaktowanie się z odpowiednim organem w tym państwie członkowskim. Pytania, które w takich przypadkach proponuje system IMI, zostały podzielone na następujące główne kategorie:

- pytania służące identyfikacji usługodawcy oraz ocenie, czy dany przypadek dotyczy transgranicznego świadczenia usług – np. czy usługodawca prowadzi stałą działalność (przedsiębiorstwo) w innym państwie członkowskim, czy nazwa przedsiębiorstwa jest poprawna,
- pytania służące potwierdzeniu zgodności usługodawcy z wymogami obowiązującymi w państwie członkowskim prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) – np. czy wykonuje pewne rodzaje działalności zgodnie z prawem, pytania dotyczące wykorzystywanego sprzętu technicznego,
- pytania, które mogą być potrzebne do potwierdzenia, czy usługodawca spełnia wymogi obowiązujące w państwie członkowskim, w którym świadczona jest usługa – np. pytania dotyczące przedstawicieli usługodawcy, jego dobrej reputacji i wykorzystywanego sprzętu.

¹⁹ Zob. rozdział 2.2.1.

Pytania wysyłane przez państwo członkowskie, w którym świadczona jest usługa – przykłady

Przykład a)

Usługodawca świadczy usługi transgraniczne w Twoim kraju jako pośrednik w obrocie nieruchomościami i na skutek skarg ze strony konkurentów pojawiły się wątpliwości, czy usługodawca rzeczywiście posiada uprawnienia do świadczenia takich usług. Być może będziesz musiał(-a) to sprawdzić w państwie członkowskim prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) usługodawcy.

Przykład b)

Usługodawca świadczy usługi transgraniczne w Twoim kraju i na skutek skarg ze strony konkurentów pojawiły się wątpliwości, czy usługodawca rzeczywiście prowadzi stałą działalność (przedsiębiorstwo) w innym państwie członkowskim. Możesz zwrócić się do państwa członkowskiego, w którym, według usługodawcy, prowadzi on stałą działalność (przedsiębiorstwo), z wnioskiem o sprawdzenie wiarygodności tej informacji.

2. Wnioski wysyłane przez państwo członkowskie prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa)

Mogą mieć również miejsce przypadki, w których Twój organ właściwy w państwie członkowskim prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) usługodawcy będzie potrzebował nawiązać kontakt z innym państwem członkowskim, w którym usługodawca świadczy usługi. Zazwyczaj należy wówczas sprawdzić, czy usługodawca, świadcząc usługi za granicą, przestrzega przepisów prawnych obowiązujących w Twoim kraju.

Nie ma wymogu samodzielnego przeprowadzania przez Twój organ faktycznej kontroli na terytorium innego państwa członkowskiego. Istnieje natomiast możliwość wystąpienia z wnioskiem o informacje do właściwego organu państwa członkowskiego, w którym świadczona jest usługa.

W takich przypadkach ten ostatni właściwy organ, aby mieć możliwość przekazania Ci wnioskowanych informacji, na ogół będzie musiał przeprowadzić kontrole stanu faktycznego na miejscu. Pytania, które w takich przypadkach proponuje system IMI, są następujące:

- czy usługodawca oferuje określone usługi w innym państwie członkowskim,
- czy usługodawca jest zaangażowany w niektóre rodzaje działalności wielodyscyplinarnej,
- czy usługodawca wykorzystuje urządzenia/sprzęt podczas świadczenia usług w innym państwie członkowskim.

Pytania wysyłane przez państwo członkowskie prowadzenia stałej działalności (przedsiębiorstwa) – przykład

Usługobiorca lub konkurent z państwa członkowskiego B złożył skargę, z której wynika, że usługodawca prowadzący stałą działalność (przedsiębiorstwo) w Twoim państwie członkowskim prowadzi działalność transgraniczną w państwie członkowskim B z naruszeniem określonych zasad dotyczących wykonywania zawodu, takich jak ograniczenia działalności wielodyscyplinarnej. W celu ustalenia potwierdzenia podejmujesz decyzję o nawiązaniu kontaktu z odpowiednim właściwym organem w państwie członkowskim B.

4.2.7. KROK 7 – Przegląd wniosku

Na tym etapie Twój wniosek jest automatycznie zapisywany w systemie jako „projekt wniosku”. Nadawany jest mu numer, który umożliwia jego późniejszą identyfikację. Będziesz również miał(a) możliwość dokonania przeglądu wszystkich wcześniej wprowadzonych informacji związanych z wnioskiem.

Przed wysłaniem wniosku możesz wykonać także kilka dodatkowych kroków.



>> **Możliwość załączenia plików i zadania pytań na ich temat**

Istnieje możliwość załączenia do składanego przez Ciebie wniosku różnych plików, na przykład zeskanowanej kopii zaświadczenia. Przekazanie tego typu informacji może być potrzebne organowi udzielającemu odpowiedzi do udzielenia właściwej odpowiedzi.

Po wybraniu opcji „**dodaj załącznik**” możesz wybrać opracowane pytania lub wpisać własny tekst uwag na temat załącznika w oddzielnym oknie. Dostępne pytania mogą różnić się w zależności od wybranego przez Ciebie zestawu pytań.

Dostępne pytania na temat załączników – przykłady

- Czy załączony dokument jest zgodny z dokumentem wydanym przez organ państwa członkowskiego, do którego wniosek jest wysyłany?
- Czy treść załączonego dokumentu jest poprawna?
- Czy załączony dokument jest ważny na dany dzień?

>> **Dodawanie ogólnych uwag, tworzenie zestawień i zarządzanie funkcją tłumaczenia**

Oprócz dodawania własnego tekstu uwag do każdego wybranego pytania istnieje także możliwość dodania w wybranym przez siebie języku uwag odnoszących się do całego wniosku. Również w tym przypadku system żąda od Ciebie określenia języka, w którym wpisałeś(-aś) uwagi. Dostępne są dwie inne funkcje:

- zarządzanie tłumaczeniami (i ich zapisywanie) wszystkich własnych tekstów zawartych we wniosku.

Zarządzanie funkcją tłumaczenia w systemie IMI

System IMI umożliwia zapisanie tłumaczeń zarówno własnych tekstów uwag, jak i załączników. Możesz skorzystać z funkcji maszynowego tłumaczenia on-line dostępnej dla wybranych języków (z możliwością edycji) lub wprowadzić własne tłumaczenia (np. jeżeli uwagi są w języku, którego nie obsługuje funkcja tłumaczenia maszynowego). Tłumaczenia są zapisywane i stają się częścią wniosku. Zapisane tłumaczenia są widoczne dla innych użytkowników w ramach Twojego organu pod warunkiem, że mają oni dostęp do wniosku.

Można sobie wyobrazić, że z innego państwa członkowskiego w systemie IMI wpływa wniosek zawierający własny tekst uwagi wysyłającego i jeden z pracowników organu, do którego wniosek został wysłany, zna język tego państwa członkowskiego. Osoba ta może wprowadzić tłumaczenie uwag i zapisać je w systemie IMI.

- tworzenie i drukowanie wielu różnych zestawień dotyczących danego wniosku.

Tworzenie zestawień w systemie IMI

System IMI oferuje Ci możliwość tworzenia i drukowania różnych zestawień, których możesz potrzebować do własnego systemu archiwizacji. Dostępne zestawienia zawierają,

- pełne zestawienie wszystkich danych zawartych we wniosku (włącznie z danymi osobowymi usługodawcy),
- pełne zestawienie bez danych osobowych usługodawcy,
- zestawienie dla usługodawcy, jeżeli zwróci się on o wgląd do informacji na jego temat wymienianych w ramach systemu,
- formularz zgody usługodawcy.

>> **Wysyłanie wniosku, powrót do trybu edycji lub usuwanie wniosku**

Na tym etapie w dalszym ciągu masz możliwość **edycji** danych zawartych we wniosku poprzez powrót do poprzednich formularzy i zmianę wprowadzonych informacji. Jeżeli nie zachodzi już potrzeba wysłania wniosku, możesz go **usunąć**.

Gdy upewniłeś(-aś) się, że wprowadziłeś(-aś) wszystkie stosowne informacje i wybrałeś(-aś) pytania, które chcesz zadać, możesz **wysłać wniosek** do organu w innym państwie członkowskim, który zidentyfikowałeś(-aś).

Po przesłaniu wniosku w systemie IMI możesz śledzić jego proces.

4.3. Udzielanie odpowiedzi na wniosek o informacje otrzymany przez Twój organ

4.3.1. KROK 1 – Sprawdzanie nowych wniosków

Jeżeli wniosek został skierowany do Twojego organu, zostaniesz o tym powiadomiony **automatycznie wysyłąną wiadomością poczty elektronicznej**. Kliknięcie na link podany w wiadomości powoduje automatyczne przekierowanie Cię do systemu IMI. Po zalogowaniu możesz zobaczyć podgląd wniosku.

Oprócz elektronicznego powiadomienia, które jest przesyłane do Twojego organu za każdym razem, kiedy wpływa nowy wniosek ²⁰, system IMI oferuje listę pytań służącą do śledzenia w systemie wniosków, w które zaangażowany jest Twój organ.

Najważniejszą listą jest **lista zadań**. Lista zadań zawiera wszystkie wnioski, w przypadku których Ty jako użytkownik musisz podjąć działanie. W momencie otrzymania przez Twój organ nowego wniosku stosowna informacja pojawia się na Twojej liście zadań.

Lista zawiera przegląd informacji dotyczących wniosku, w tym:

- nazwę organu składającego wniosek o informacje,
- obszar prawodawstwa, którego dotyczy wniosek (usługi),
- zastosowany zestaw pytań (na przykład „przypadki prowadzenia stałej działalności [przedsiębiorstwa]”),
- status wniosku (np. „wniosek wysłany oczekujący na przyjęcie”),
- datę wysłania wniosku.

4.3.2. KROK 2 – Przyjmowanie nowego wniosku

Po otwarciu nowego wniosku możesz zapoznać się z informacjami niezbędnymi do podjęcia decyzji, czy Twój organ jest właściwym organem do zajęcia się tym wnioskiem. Informacje te obejmują częściowe dane dotyczące usługodawcy oraz pytania zawarte we wniosku. Na ich podstawie można:

- „przyjąć” wniosek, jeżeli Twój organ jest właściwy do zajęcia się sprawami lub rodzajami działalności usługowej, o których mowa we wniosku,
- „przekazać” wniosek do odpowiedniego właściwego organu w Twoim państwie członkowskim, jeżeli Twój organ nie zajmuje się sprawami, o których mowa we wniosku,

²⁰

Automatyczna wiadomość elektroniczna przesyłana jest do wszystkich osób zajmujących się wnioskiem w danym organie oraz na ogólny adres poczty elektronicznej organu. Jeżeli dany organ stosuje procedurę przydzielania wniosków, wiadomość elektroniczna zostanie przesłana do osoby przydzielającej wnioski oraz do wiadomości na ogólny adres organu.

- „przekazać wniosek do odpowiedniego koordynatora IMI”, jeżeli nie masz pewności, który organ w Twoim państwie członkowskim jest najbardziej odpowiedni do zajęcia się wnioskiem.

>> **Brak dostępu do danych osobowych przed przyjęciem wniosku**

Do czasu przyjęcia odpowiedzialności za wniosek nie masz możliwości wglądu do żadnych danych, które umożliwiłyby identyfikację usługodawcy. Ponieważ w załącznikach mogą znajdować się dane osobowe, do czasu przyjęcia wniosku nie ma możliwości ich otwarcia. Wyświetlone zostaną natomiast wszystkie pytania i uwagi zawarte we wniosku.

>> **Orientacyjny termin odpowiedzi**

Organ wysyłający wniosek powinien wskazać odpowiednią datę, która stanowi oczekiwany termin odpowiedzi na jego wniosek. Możesz zaakceptować ten termin lub wskazać alternatywny termin, w którym będziesz w stanie uzyskać wymagane informacje.



Należy pamiętać, że dyrektywa o usługach przewiduje obowiązek dołożenia wszelkich starań, aby udzielić odpowiedzi w możliwie najkrótszym terminie.

>> **Tłumaczenie własnych tekstów uwag**

Organ wysyłający wniosek mógł w nim zawrzeć własny tekst uwag w języku, którego nie znasz. W zależności od użytego języka istnieje możliwość maszynowego przetłumaczenia tych uwag jeszcze przed przyjęciem przez Ciebie wniosku.

Pamiętaj jednak, że wynik takiego tłumaczenia wyświetlany jest na ekranie jedynie tymczasowo. Po przyjęciu wniosku można skorzystać z funkcji tłumaczenia w systemie IMI, aby wykonać tłumaczenie maszynowe, dodać własne tłumaczenie i zapisać obydwa jako integralną część wniosku.

>> **Przekazywanie wniosku**

Jeżeli Twój organ nie jest właściwy do udzielenia odpowiedzi, wówczas możesz przekazać wniosek do właściwego organu w Twoim państwie członkowskim przy użyciu kryteriów wyszukiwania systemu IMI. W razie braku pewności, do kogo powinieneś (powinnaś) przekazać wniosek, istnieje możliwość przekazania go do **koordynatora IMI**. Wniosek możesz przekazać tylko przed jego przyjęciem.

Przekazanie wniosku każdorazowo wymaga od Ciebie uzasadnienia. Po przekazaniu wniosku system IMI automatycznie przesyła wiadomość poczty elektronicznej do organu wysyłającego wniosek i do organu, do którego wniosek został przekazany.

>> **Przyjęcie wniosku**

Po podjęciu przez Ciebie decyzji o **przyjęciu** wniosku organ wysyłający wniosek zostanie poinformowany o tym fakcie poprzez automatyczną wiadomość poczty elektronicznej. Wiadomość będzie również zawierała informacje o zgodzie lub braku zgody na orientacyjny termin odpowiedzi.

4.3.3. KROK 3 – Gromadzenie wymaganych informacji

Pewne informacje, o które prosi organ wysyłający wniosek, mogą być dostępne w dokumentacji własnej Twojego organu. W innych przypadkach udzielenie odpowiedzi na zadane pytania może być bardziej skomplikowane.

Może na przykład wystąpić konieczność konsultacji pewnych dostępnych dla Ciebie baz danych. W innych przypadkach będziesz musiał nawiązać bezpośrednio kontakt z usługodawcą. Może także okazać się konieczne przeprowadzenie wizyt lub kontroli na miejscu.

Równie możliwe jest, że będziesz musiał skonsultować się z innymi organami w Twoim państwie członkowskim.



Podstawową wytyczną dla Ciebie powinien być obowiązek udzielenia pomocy organowi innego państwa członkowskiego – znacznie łatwiej jest Tobie niż Twojemu zagranicznemu odpowiednikowi zidentyfikować w Twoim kraju wszystkie właściwe organy, których dotyczy wniosek.

4.3.4. KROK 4 – Udzielanie odpowiedzi na pytania

System zawiera szereg gotowych odpowiedzi, które możesz wybrać w celu udzielenia odpowiedzi na pytanie w IMI. Dodatkowo masz możliwość przedstawienia dodatkowych informacji poprzez wpisanie własnego tekstu uwag.

Korzystając z tej możliwości, pamiętaj, aby w miarę możliwości używać języka znanego użytkownikom w organie wysyłającym wniosek.

Udzielanie odpowiedzi na pytania – przykład

Otrzymałeś(-aś) wniosek zawierający następujące pytanie: „Czy mogliby Państwo potwierdzić, że usługodawca [nazwa] świadczy w waszym państwie członkowskim usługi [rozwijana lista/rodzaje działalności] i udzielić nam wszystkich istotnych informacji na ten temat, tak abyśmy mogli w razie potrzeby podjąć konieczne czynności/środki?”.

Możesz wybrać następującą odpowiedź: „Tak, usługodawca rzeczywiście świadczy te usługi w naszym państwie członkowskim” i przekazać dodatkowe informacje na temat tego, czy prowadzona działalność jest zgodna z wewnętrznymi przepisami lub zezwoleniami wydanymi na ten konkretny rodzaj działalności usługowej.

W niektórych przypadkach będziesz poproszony o przekazanie konkretnych informacji lub uzasadnień dotyczących udzielonej odpowiedzi. Na przykład w przypadku udzielenia odpowiedzi na temat niewypłacalności poprzez stwierdzenie, że wobec usługodawcy prowadzone jest postępowanie upadłościowe, będziesz musiał określić przepisy krajowe, na podstawie których stwierdzono niewypłacalność usługodawcy.



Wskazanie przepisów krajowych

Wskazując przepisy, na których opiera się Twoja odpowiedź, nie ograniczaj się do podania numeru i artykułu ustawy, ale podaj przynajmniej podstawowe informacje o tym przepisie prawnym, co pozwoli właściwemu organowi wysyłającemu wniosek na zrozumienie odpowiedzi.

4.3.5. KROK 5 – Wysyłanie odpowiedzi

>> **Wysyłanie częściowej odpowiedzi**

Jeżeli uzyskałeś(-aś) odpowiedzi na niektóre pytania, ale nie na wszystkie z nich, możesz wysłać odpowiedź częściową. Powinieneś (powinnaś) wskazać, dlaczego nie udzieliłeś(-aś) odpowiedzi na pozostałe pytania i poinformować organ wysyłający wniosek o terminie, w którym możliwe będzie udzielenie pozostałych odpowiedzi przy użyciu pola przeznaczonego do zamieszczania **uwag**.

>> **Wysyłanie pełnej odpowiedzi**

System uniemożliwia wysłanie pełnej odpowiedzi, jeżeli nie udzieliłeś(-aś) odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące wniosku. Upewnij się, że udzieliłeś(-aś) odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące załączników.

Po wysłaniu pełnej odpowiedzi nie masz możliwości zmiany treści poszczególnych odpowiedzi.

>> **Załączniki**

Podobnie jak w przypadku wysyłania wniosku w odpowiedzi na otrzymany wniosek istnieje możliwość dołączenia jednego lub kilku plików. Może być to konieczne do udzielenia zadowalającej odpowiedzi.

>> **Dodawanie ogólnych uwag, tworzenie zestawień i zarządzanie funkcją tłumaczenia**

Oprócz dodawania własnego tekstu uwag do każdej gotowej odpowiedzi, możesz także dodać w wybranym przez siebie języku uwagi odnoszące się do całego wniosku. Również w tym przypadku system żąda od Ciebie określenia języka, w którym zostały wpisane Twoje uwagi.

Dostępne są dwie inne funkcje:

- zarządzanie tłumaczeniami (i ich zapisywanie) wszystkich własnych uwag zawartych we wniosku,
- tworzenie i drukowanie wielu różnych zestawień dotyczących danego wniosku.

Komisja Europejska

Przewodnik użytkownika — System wymiany informacji rynku wewnętrznego (IMI) i dyrektywa o usługach

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej

2009 — 35 str. — 21 x 29,7 cm

ISBN 978-92-79-10464-0

doi:10.2780/4044

Jak otrzymać publikacje UE

Publikacje płatne:

- w EU Bookshop (internetowa księgarnia UE) – <http://bookshop.europa.eu>
- w księgarniach (podając tytuł, wydawcę lub numer ISBN)
- bezpośrednio u naszych przedstawicieli handlowych
Dane kontaktowe przedstawicieli handlowych można uzyskać na stronie <http://bookshop.europa.eu> lub wysyłając faks na numer +352 2929-42758.

Publikacje bezpłatne:

- w EU Bookshop (internetowa księgarnia UE) – <http://bookshop.europa.eu>
- w przedstawicielstwach lub delegaturach Komisji Europejskiej
Dane kontaktowe przedstawicielstw i delegatur można uzyskać na stronie <http://ec.europa.eu> lub wysyłając faks na numer +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

