



Šaujamoču pārvešana IMI lietotāja rokasgrāmata

2019. gada 31. jūlijs
1. versija

Eiropas Komisija

GROW ĢENERĀLDIREKTORĀTS — R2

Saturs

1	Ievads.....	3
2	IMI lietošana	4
	2.1... <i>Pieteikšanās IMI</i>	4
	2.2... <i>IMI sākuma ekrāns</i>	4
	2.3... <i>Infopanelis</i>	4
	2.4... <i>Meklēšana</i>	4
	2.5... <i>Tulkošanas pakalpojums</i>	5
3	Paziņošana par iepriekšēju piekrišanu.....	6
	3.1... <i>Juridiskais konteksts</i>	6
	3.2... <i>Kā izveidot un nosūtīt paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu</i>	6
	3.3... <i>Iepriekšēja piekrišanas izsniegšana vieniem un tiem pašiem tirgotājiem vai fiziskām personām</i>	7
4	Paziņošana par šaujamoču pārvešanas atļauju.....	9
	4.1... <i>Juridiskais konteksts</i>	9
	4.2... <i>Paziņošana par šaujamoču pārvešanas atļauju gadījumos, kad iepriekšēja piekrišana ir saņemta, izmantojot IMI sistēmu</i>	10
	4.3... <i>Paziņošana par šaujamoču pārvešanas atļauju gadījumos, kad iepriekšēja piekrišana ir saņemta citā veidā, nevis izmantojot IMI sistēmu</i>	13
	4.4... <i>Paziņošana par pārvešanas atļauju gadījumos, kad iepriekšēja piekrišana nav vajadzīga</i>	13
5	To šaujamoču saraksta reģistrācija, kuru pārvešanai nav vajadzīga iepriekšēja piekrišana	14
	5.1... <i>Juridiskais konteksts</i>	14
	5.2... <i>Kā izveidot ierakstu reģistrācijā</i>	14
6	Resursi.....	15

1 Ievads

Šajā dokumentā ir paskaidrots, kā izmantot Iekšējā tirgus informācijas sistēmu (IMI), lai apmainītos ar informāciju par šaujamoču pārvešanas atļaujām atbilstīgi **Regulai (ES) Nr. 2019/686**. Tas ietver triju veidu informācijas apmaiņu:

- paziņošana par iepriekšēju piekrišanu (atļauja iegādāties vai iegūt šaujamočus no citas dalībvalsts),
- paziņošana par atļauju pārvest šaujamočus uz citu dalībvalsti,
- to šaujamoču saraksta reģistrācija, kuru pārvešanai nav vajadzīga iepriekšēja piekrišana.

Regulējums

Šaujamoču Direktīvā 91/477/EEK, kurā grozījumi izdarīti ar Direktīvu 2008/51/EK un Direktīvu (ES) 2017/853, ir izklāstīti noteikumi par ieroču iegādes un glabāšanas kontroli visās ES dalībvalstīs. Saskaņā ar 2017. gada grozījumiem 13. pantā noteikts, ka “dalībvalstu kompetentās iestādes, izmantojot elektroniskus līdzekļus, apmainās ar informāciju par atļaujām, kas piešķirtas šaujamoču pārvešanai uz citu dalībvalsti.”

Regula (ES) 2019/686¹ nosaka, kad un ar kādu informāciju ir jāapmainās. Tā arī noteic, ka informācijas apmaiņai jānotiek IMI sistēmā.

Komisijas Īstenošanas lēmumā (ES) 2019/689 ir paredzēti tie noteikumi par informācijas apmaiņu saistībā ar šaujamoču pārvešanu Savienībā, uz kuriem attiecas izmēģinājuma projekts saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1024/2012 4. pantu, un izklāstītas tehniskās pamatfunkcijas un procedūras, kas vajadzīgas, lai īstenotu attiecīgos administratīvās sadarbības noteikumus.

IMI

IMI² ir drošs daudzvalodīgs informācijas apmaiņas rīks tiešsaistē. IMI sistēma tika izstrādāta, lai atvieglotu informācijas apmaiņu starp valsts pārvaldes iestādēm visā ES un Eiropas Savienības iestādēm un struktūrām, kas iesaistītas ES tiesību aktu praktiskajā īstenošanā.

¹Regula (ES) 2019/686 par ELEKTRONISKU informācijas apmaiņu saistībā ar šaujamoču pārvešanu Eiropas Savienībā: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019R0686&from=EN>

²IMI tīmekļa vietne: https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_lv.htm

2 IMI lietošana

2.1 Pieteikšanās IMI

IMI var piekļūt, izmantojot standarta interneta pārlūkprogrammu. Lai pieteiktos IMI, nokopējiet un ielīmējiet šo saiti savā interneta pārlūkprogrammā vai noklikšķiniet zemāk:

<https://webgate.ec.europa.eu/imi-net/>

Piesakoties pirmo reizi, ievadiet savu lietotājvārdu un jums piešķirto pagaidu paroli.

Kad pieteiksieties pirmo reizi, jūs uzreiz aicinās nomainīt pagaidu paroli ar jaunu paroli pēc savas izvēles. Kad tas būs izdarīts, jums būs jāizveido un jāapstiprina 12 rakstzīmju drošības kods, kas tiks izmantots ikreiz, kad pieteiksieties IMI sistēmā.

Turpmāk, piesakoties sistēmā, būs jāievada lietotājvārds un parole, un tie trīs cipari no jūsu drošības koda, kas pēc nejaušas izvēles principa izcelti ekrānā.

Kad būsiet pieteicies IMI sistēmā, jūs novirzīs uz IMI sākuma ekrānu.

2.2 IMI sākuma ekrāns

Kad būsiet pieteicies IMI sistēmā, varēsiet piekļūt savam IMI infopanelim. Izvēlnē ekrāna kreisajā pusē varat:

- meklēt paziņojumus,
- izveidot jaunus paziņojumus,
- lejupielādēt ziņojumus,
- nomainīt paroli un drošības kodu,
- pārvaldīt/skatīt jūsu iestādes datus,
- skatīt ziņas par citām iestādēm, kas reģistrētas IMI sistēmā.

2.3 Infopanelis

Infopanelis ļauj pārvaldīt informācijas apmaiņu ikdienā. Tajā ir uzskaitīti jūsu izveidotie paziņojumu projekti, nesen saņemtie un nesen atjauninātie paziņojumi. Attiecībā uz centrālajām iestādēm infopanelī redzami arī reģionālo vai vietējo iestāžu paziņojumi, kas jāapstiprina koordinātoram.

2.4 Meklēšana

Meklēšanas funkcija ļauj meklēt IMI sistēmā esošus ierakstus, atlasot meklēšanas kritērijus rezultātu filtrēšanai.

Paziņojumu izgūšanai ir divas izvēlnes opcijas: “Meklēt visās veidlapās” un “Meklēt pēc veidlapas”. Meklēšana pēc veidlapas ļauj meklēt vai nu tikai paziņojumus par iepriekšēju piekrišanu vai tikai pārvešanas atļaujas un piedāvā plašākus meklēšanas kritērijus.

Iesakām izmantot izvēlnes opciju **“Meklēt pēc veidlapas”**.

Piemēram, ja vēlaties meklēt iepriekš saņemtu paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu: izvēlnē izvēlieties “Brīdinājumi un paziņojumi” —> “Meklēt pēc veidlapas” —> “Šaujāmieroči — Iepriekšēja piekrišana”.

Norādiet iepriekšējās piekrišanas atsauces numuru, ja esat to saņēmis papīra formātā, vai norādiet nosūtītāju valsti un daļu no pircēja vai pārdevēja vārda vai nosaukuma. **Nemiet vērā**, ka, meklējot pēc pircēja vai pārdevēja vārda vai nosaukuma, vispirms jānorāda, vai pircējs vai pārdevējs ir juridiska vai fiziska persona.

2.5 Tulkošanas pakalpojums

IMI sistēma nodrošina brīvā formā aizpildāmajos laukos sniegtās informācijas mašīntulkošanu visās Eiropas Savienības oficiālajās valodās. Varat vai nu tulkot daļu brīvā formā sniegta teksta, vai arī izmantot pogu "Visu tulkot", lai pārtulkotu visu brīvā formā sniegto informāciju valodā, kas atlasīta ekrāna skatīšanai. Pievienoto dokumentu tulkošana pašlaik nav pieejama.

3 Paziņošana par iepriekšēju piekrišanu

3.1 Juridiskais konteksts

Ja iestāde piešķir tirgotājam vai fiziskai personai iepriekšēju piekrišanu iegādāties/iegūt šaujamieroci no citas dalībvalsts, šī iestāde par to informē otru dalībvalsti, IMI sistēmā nosūtot "Paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu".

Šajā paziņojumā iekļauj informāciju, kas minēta Regulas (ES) 2019/686 4. pantā, un izsniegtā iepriekšējas piekrišanas dokumenta kopiju.



Dalībvalsts, kas izdod iepriekšēju piekrišanu, **7 kalendāro dienu** laikā pēc iepriekšējas piekrišanas izsniegšanas IMI sistēmā nosūta paziņojumu dalībvalstij, kurā šaujamieroči atrodas.

3.2 Kā izveidot un nosūtīt paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu

- Izvēlnē lapas kreisajā pusē noklikšķiniet uz "**Brīdinājumi un paziņojumi**" ▶ "**Izveidot paziņojumu**" ▶ "**Šaujamieroči — Iepriekšēja piekrišana**".
- Aizpildiet laukus cilnē "**Iepriekšēja piekrišana**":
 - lauks "**Šaujamieroču atrašanās valsts**" – valsts, kura saņems IMI paziņojumu;
 - lauks "**Iepriekšējas piekrišanas skenēta kopija**" – augšupielādējiet iepriekšējas piekrišanas dokumenta kopiju (parasti PDF formātā).
Lai to izdarītu, noklikšķiniet uz "**Augšupielādēt datni**" un atlasiet savu dokumentu;
 - lauks "**Izdošanas datums**" – iepriekšējas piekrišanas dokumenta izdošanas datums;
 - lauks "**Derīguma termiņš**" – datums, līdz kuram ir spēkā iepriekšējā piekrišana. IMI paziņojums tiks slēgts šajā datumā;
 - lauks "**Iepriekšējas piekrišanas nacionālais atsauces numurs**" – unikāls identifikators, ko izdevējvalsts piešķir dokumentam;
 - lauks "**Izdevusi nosūtītāja iestāde?**" – ja iestāde, kura nosūta IMI paziņojumu, ir tā pati iestāde, kas izsniegusi iepriekšēju piekrišanu, izvēlieties "jā", pretējā gadījumā izvēlieties "nē" un norādiet izdevējiestādes kontaktinformāciju;
 - lauks "**Ziņas par šaujamieroču pircēju/ieguvēju**";
 - lauks "**Ziņas par šaujamieroču pārdevēju/īpašnieku**" – vispirms norādiet, vai šaujamieroču pārdevējs vai īpašnieks ir zināms un ir norādīts iepriekšējās piekrišanas dokumentā. Tā tas ir gandrīz visās dalībvalstīs. Ja šaujamieroču pārdevējs vai īpašnieks ir zināms, informācija jānorāda IMI veidlapā;
 - lauks "**Papildu informācija**" – šeit varat sniegt papildu informāciju par iepriekšēju piekrišanu.



Visi obligātie lauki ir apzīmēti ar sarkanu zvaigznīti (*), un tie ir jāaizpilda, lai varētu saglabāt paziņojuma projektu.

- Kad tas izdarīts, lai izveidotu paziņojumu, noklikšķiniet uz "**Izveidot**" lapas augšējā labajā stūrī.

4. Paziņojuma statuss tagad ir **“Projekts”**.



Ja paziņojums ir projekta statusā, ir iespējams:

- **redīgēt** visu informāciju,
- pārbaudīt cilni **“Informācija par pārvaldību”**, lai izsekotu galvenajiem datiem par ierakstu, piemēram, saitēm uz citiem paziņojumiem,
- pievienot komentārus un pielikumus attiecīgajā cilnē.

5. Noklikšķiniet uz **“Iesniegt”**.

6. Noklikšķiniet uz **“Apstiprināt un izplatīt”**, un jūsu paziņojums tiks nosūtīts otras valsts centrālajai iestādei.

Paziņojuma statuss tagad ir **“Pieejams komentēšanai”**, līdz pienāk termiņa beigas. Kamēr paziņojums ir šajā statusā, gan sūtītājs, gan saņēmējs paziņojumam var **pievienot komentārus un dokumentus**. Pēc katras jauna dokumenta un pielikuma pievienošanas visām iesaistītajām pusēm tiek automātiski nosūtīts paziņojums pa e-pastu.



Kad paziņojums ir pieejams komentēšanai:

- centrālā iestāde paziņojumu var nosūtīt reģionālajai vai vietējai iestādei, noklikšķinot uz rīkjoslās pogas **“Izsūtīt”**,
- visas puses var pārbaudīt cilni **“Saņēmēji”**, lai redzētu, kuras iestādes saņēmušas paziņojumu,
- visas puses paziņojumam var **pievienot komentārus un papildu dokumentus**,
- paziņojuma saturu nevar mainīt.

Pēc paziņojuma izsūtīšanas vairs nav iespējams atjaunināt saturu.



Ja vēlaties **labot paziņojumā sniegto informāciju**, rīkojieties šādi.

- Atveriet paziņojumu un noklikšķiniet uz pogas **“Atsaukt”**. Kā pamatojumu norādiet, ka vēlaties nosūtīt paziņojuma laboto versiju.
- Lai izveidotu jaunu paziņojumu ar to pašu informāciju, noklikšķiniet uz **“Atkalizmantot datus”** ▶ **“Šaujāmieroči”** ▶ **“Iepriekšēja piekrišana”**.
- Izlabojiet kļūdaino informāciju un nosūtiet paziņojumu atkārtoti.

3.3 Iepriekšējas piekrišanas izsniegšana vieniem un tiem pašiem tirgotājiem vai fiziskām personām

Ja jūs regulāri izsniedzat iepriekšējas piekrišanas atļauju vieniem un tiem pašiem tirgotājiem vai fiziskām personām, jūs varat automatizēt informācijas ievadi IMI paziņojumā. Rīkojieties šādi.

- Sameklējiet agrāk izsniegtu paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu starp abām attiecīgajām pusēm, izmantojot funkciju "**Meklēt pēc veidlapas**", kā aprakstīts 2.4. iedaļā.
- Atveriet paziņojumu un noklikšķiniet uz pogas "**Atkalizmantot**", un atlasiet "**Šaujāmieroči — Iepriekšēja piekrišana**", lai izveidotu jaunu paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu.
- Visi agrākā paziņojuma par iepriekšēju piekrišanu dati tiks nokopēti jaunā paziņojumā, kuru varēsiet vienkārši augšupielādēt, un varēsiet atjaunināt izdošanas datu sadaļu.

4 Paziņošana par šaujamoču pārvešanas atļauju

4.1 Juridiskais konteksts

Ja iestāde izdod atļauju pārvest šaujamočus uz citu ES dalībvalsti vai izdod pavaddokumentu gadījumos, kad darījums notiek starp tirgotājiem saskaņā ar Šaujamoču direktīvas 11. panta 3. punktu (skatīt tālāk sniegto paskaidrojumu), tai jāinformē dalībvalsts, uz kuru šos šaujamočus plānots pārvest, un visas tranzītvalstis, kas ietilpst Eiropas Savienībā, nosūtot IMI sistēmā paziņojumu par šaujamoču pārvešanas atļauju.

IMI paziņojumā iekļauj informāciju, kas minēta **Regulas (ES) 2019/686 6. pantā**, un izsniegtās šaujamoču pārvešanas atļaujas vai pavaddokumenta kopiju.

Pirms šādu dokumentu izsniegšanas attiecīgā iestāde **vispirms pārbauda, vai tā ir saņēmusi IMI paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu** no dalībvalsts, uz kuru šaujamočus plānots pārvest.

Attiecībā uz iepriekšēju piekrišanu ir iespējami trīs scenāriji:

- iepriekšēja piekrišana saņemta, **izmantojot IMI** (sk. 4.2. iedaļu);
- iepriekšēja piekrišana saņemta **citā veidā**, bez IMI starpniecības (sk. **Error! Reference source not found.** iedaļu);
- iepriekšēja piekrišana attiecībā uz konkrētajiem šaujamočiem³ **nav nepieciešama** (sk. **Error! Reference source not found.** iedaļu).



Dalībvalsts, kura izdod pārvešanas atļauju, **IMI paziņojumu nosūta, pirms šaujamoči tiek vesti** uz pirmo tranzītvalsti ES vai, ja tranzītvalsts nav, — uz galamērķa dalībvalsti.

Šaujamoču direktīvas (Padomes Direktīva 91/477/EEK) 11. panta 2. punktā ir noteikta procedūra, saskaņā ar kuru izsniedzamas **atļaujas šaujamoču pārvešanai** uz citu dalībvalsti.

Atkāpjoties no iepriekš minētā, saskaņā ar 11. panta 3. punktu dalībvalsts var piešķirt tirgotājam tiesības no tās teritorijas veikt šaujamoču pārvešanu tirgotājam, kurš reģistrēts citā dalībvalstī, bez 11. panta 2. punktā minētās pārvešanas atļaujas. Šādos gadījumos, kad tirgotājs informē kompetento iestādi par to, ka viņš plāno veikt pārvešanu, iestāde izdod šaujamočus pavadošu dokumentu jeb **pavaddokumentu**.

³ Saskaņā ar Padomes Direktīvas 91/477/EEK 11. panta 4. punktu.

4.2 Paziņošana par šaujamoču pārvešanas atļauju gadījumos, kad iepriekšēja piekrišana ir saņemta, izmantojot IMI sistēmu

Ja esat saņēmis iepriekšēju piekrišanu, izmantojot IMI, jūs varat izmantot IMI paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu kā pamatu paziņojuma sagatavošanai par šaujamoču pārvešanas atļauju. Šādā veidā attiecīgā informācija tiks pārkopēta no esošā paziņojuma, un jums nevajadzēs to ievadīt atkārtoti.

1. Atrodiet IMI sistēmā attiecīgo paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu.
 - Izvēlnē izvēlieties **“Brīdinājumi un paziņojumi”** ▶ **“Meklēt pēc veidlapas”** ▶ **“Šaujamoči — Iepriekšēja piekrišana”**.
 - Norādiet dažus meklēšanas kritērijus, piemēram, nosūtītājvalsti, atsauci uz iepriekšēju piekrišanu vai pārdevēja vai pircēja vārdu vai nosaukumu.
 - Jums tiks parādīts to paziņojumu saraksts, kuri atbilst norādītajiem kritērijiem. Lai atvērtu attiecīgo paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu, divreiz noklikšķiniet uz tā.
2. Lapas augšējā labajā stūrī noklikšķiniet uz **“Atkalizmantot datus”** un atlasiet **“Šaujamoči — Pārvešanas atļauja, 11. panta 2. un 3. punkts”**.



“Atkalizmantot datus” nozīmē jauna paziņojuma izveidošanu no jau esoša paziņojuma, pārkopējot visu atbilstīgo informāciju jaunajā paziņojumā.

3. Tiek uzsākta **jauna paziņojuma projekta** izveide, kurā daudzi lauciņi jau ir aizpildīti ar informāciju, kas pieejama paziņojumā par iepriekšēju piekrišanu (piemēram, informācija par pircēju un pārdevēju).

Tomēr jums būs jāsniedz arī papildu informācija.

- Uz jautājumu **“Vai ir tranzītvalstis?”** atbildiet ar **“jā”** vai **“nē”**. Ja izvēlēsieties **“jā”**, jums vajadzēs no sniegtā saraksta atlasīt vienu vai vairākas ES valstis un — attiecīgā gadījumā — ārpusvalstis.
- Lauks **“Šis paziņojums attiecas uz šaujamoču pārvešanu, pamatojoties uz”**: atlasiet 11. panta 2. punktu vai 11. panta 3. punktu; ja vajadzīga sīkāka informācija, sk. juridisko kontekstu 4.1. iedaļā.



Ja atļauja ir izsniegta saskaņā ar Padomes Direktīvas 91/477/EEK 11. panta 2. punktu, jums vajadzēs augšupielādēt pārvešanas atļauju, savukārt, ja tā ir izsniegta saskaņā ar 11. panta 3. punktu, vajadzēs augšupielādēt pavaddokumentu.

- Lauks **“Šis paziņojums attiecas uz darījumu starp tirgotājiem”**: izvēlēsieties **“jā”** vai **“nē”**.
- Lauki **“Izvešanas datums”** un **“Paredzamais ieviešanas datums”**: veicot šaujamoču pārvešanu starp tirgotājiem, šie lauki nav jāaizpilda obligāti, taču visos pārējos gadījumos to aizpildīšana ir obligāta.
- Lauks **“Izdošanas datums”**: atļaujas izdošanas datums.

- Lauks "**Derīguma termiņš**": pārvešanas atļaujas vai pavaddokumenta derīguma termiņš. IMI paziņojums tiks slēgts šajā datumā.
 - Lauks "**Pārvešanas atļaujas nacionālais atsauces numurs**": unikāls identifikators, ko izdevējvalsts piešķir dokumentam.
 - Lauks "**Izdevusi nosūtītāja iestāde?**": ja iestāde, kura nosūta IMI paziņojumu, ir tā pati iestāde, kas izsniegusi pārvešanas atļauju, izvēlieties "jā", pretējā gadījumā izvēlieties "nē" un norādiet izdevējiestādes kontaktinformāciju.
 - Lauks "**Šaujāmieroču skaits**": šaujāmieroču skaits, kurus drīkst pārvest, pamatojoties uz pievienoto dokumentu.
 - Lauks "**Būtisko daļu skaits**": šajā atsevišķajā laukā norāda to būtisko daļu skaitu, kuras drīkst pārvest.
 - Lauks "**Iepriekšēja piekrišana**": šajā gadījumā izvēlieties "**saņemta, izmantojot IMI**". Iepriekšējas piekrišanas dokuments, kas iekļauts sākotnējā IMI paziņojumā, tiks automātiski iekļauts šajā paziņojumā.
4. Kad tas izdarīts, noklikšķiniet uz "**Izveidot**" lapas augšējā labajā stūrī, lai izveidotu paziņojumu.
 5. Paziņojuma statuss tagad ir "**Projekts**".



Ja paziņojums ir projekta statusā, ir iespējams:

- **redīgēt** visu informāciju,
- cilnē "**Informācija par pārvaldību**" pārbaudīt informāciju, piemēram, **saiti uz sākotnējo paziņojumu par iepriekšēju piekrišanu**,
- pievienot komentārus un pielikumus attiecīgajā cilnē.

6. Noklikšķiniet uz "**Iesniegt**".
7. Noklikšķiniet uz "**Apstiprināt un izplatīt**", un jūsu paziņojums tiks nosūtīts centrālajām iestādēm **galamērķa valstī un ES tranzitvalstīs**.

Paziņojuma statuss tagad ir "**Pieejams komentēšanai**", līdz pienāk termiņa beigas.



Kad paziņojums ir pieejams komentēšanai:

- centrālā iestāde paziņojumu var izsūtīt reģionālajai vai vietējai iestādei, noklikšķinot uz rīkjoslās pogas "**Izsūtīt**";
- visas puses var pārbaudīt cilni "**Saņēmēji**", lai redzētu, kuras iestādes saņēmušas paziņojumu;
- visas puses paziņojumam var **pievienot komentārus un papildu dokumentus**.

Pēc paziņojuma izsūtīšanas vairs nav iespējams atjaunināt saturu.



Ja vēlaties **labot paziņojumā sniegto informāciju**, rīkojieties šādi.

- Atveriet paziņojumu un noklikšķiniet uz pogas "**Atsaukt**". Kā pamatojumu norādiet, ka vēlaties nosūtīt paziņojuma laboto versiju.
- Lai izveidotu jaunu paziņojumu ar tādu pašu informāciju,

noklikšķiniet uz **“Atkalizmantot datus”** un atlasiet **“Šaujamieroči — Pārvešanas atļauja, 11. panta 2. un 3. punkts”**.

- Izlabojiet kļūdaino informāciju un nosūtiet paziņojumu atkārtoti.

4.3 Paziņošana par šaujāmieroču pārvešanas atļauju gadījumos, kad iepriekšēja piekrišana ir saņemta citā veidā, nevis izmantojot IMI sistēmu

Dalībvalstīm ir pienākums ar IMI starpniecību paziņot par iepriekšēju piekrišanu 7 kalendāro dienu laikā pēc tās izsniegšanas. Ja saņemat iepriekšēju piekrišanu citā veidā, piemēram, papīra formātā, un neesat saņēmis IMI paziņojumu, kam pievienota iepriekšējas piekrišanas kopija, **sazinieties ar attiecīgās dalībvalsts iestādēm un lūdziet, lai tās sniedz paziņojumu IMI sistēmā.**

Kad sāksies informācijas apmaiņa, izmantojot IMI, jums, iespējams, vajadzēs izsniegt pārvešanas atļaujas, attiecībā uz kurām iepriekšēja piekrišana ir izsniegta, pirms stājās spēkā pienākums paziņošanai vienmēr izmantot IMI, tas ir, pirms 2019. gada 3. septembra. Šādos gadījumos jums būs jāizsniedz pārvešanas atļauja, pamatojoties uz iepriekšēju piekrišanu, kas saņemta bez IMI starpniecības. Lai izveidotu paziņojumu un augšupielādētu iepriekšējas piekrišanas kopiju kopā ar pārvietošanas atļauju vai pavaddokumentu, veiciet turpinājumā norādītās darbības.

1. Izvēlnē lapas kreisajā pusē noklikšķiniet uz **“Brīdinājumi un paziņojumi”** ▶ **“Izveidot paziņojumu”** ▶ **“Šaujāmieroči — Pārvešanas atļauja, 11. panta 2. un 3. punkts”**.
2. Turpiniet no iepriekš 4.2. iedaļā aprakstītā 3. posma, aizpildot visus paziņojuma laukus. Papildus norādiet šādu informāciju:
 - norādiet **izdevējvalsti (jūsu valsts)** un **galamērķa valsti**;
 - laukā **"Iepriekšēja piekrišana"** atlasiet opciju **“saņemta citā veidā”**;
 - augšupielādējiet iepriekšējas piekrišanas dokumentu;
 - sniedziet ziņas par **šaujāmieroču pircēju/ieguvēju**;
 - sniedziet ziņas par **šaujāmieroču pārdevēju/īpašnieku**.

4.4 Paziņošana par pārvešanas atļauju gadījumos, kad iepriekšēja piekrišana nav vajadzīga

Lai noskaidrotu, vai šaujāmieročus drīkst pārvest uz citas dalībvalsts teritoriju bez tās iepriekšējas piekrišanas, ielūkojieties IMI repozitorijā **“To šaujāmieroču saraksti, kuru pārvešanai nav vajadzīga iepriekšēja piekrišana”**.

Pārvedot šaujāmieročus, kuru pārvešanai uz galamērķa dalībvalsti netiek piemērota prasība saņemt iepriekšēju piekrišanu, rīkojieties šādi.

1. Izvēlnē noklikšķiniet uz **“Brīdinājumi un paziņojumi”** ▶ **“Izveidot paziņojumu”** ▶ **“Šaujāmieroči — Pārvešanas atļauja, 11. panta 2. un 3. punkts”**.
2. Turpiniet no iepriekš 4.2. iedaļā aprakstītā 3. posma, aizpildot visus paziņojuma laukus. Papildus norādiet šādu informāciju:
 - norādiet **izdevējvalsti (jūsu valsts)** un **galamērķa valsti**;
 - laukā **"Iepriekšēja piekrišana"** atlasiet opciju **“attiecībā uz šiem šaujāmieročiem nav nepieciešama saskaņā ar Padomes Direktīvas 91/477/EEK 11. panta 4. punktu”**. Aile, kas paredzēta iepriekšējas piekrišanas augšupielādēšanai, neparādās;
 - sniedziet ziņas par **šaujāmieroču pircēju/ieguvēju**;
 - sniedziet ziņas par **šaujāmieroču pārdevēju/īpašnieku**.

5 To šaujamieroču saraksta reģistrācija, kuru pārvešanai nav vajadzīga iepriekšēja piekrišana

5.1 Juridiskais konteksts

Šaujamieroču direktīvas 11. panta 4. punktā noteikts, ka katra dalībvalsts iesniedz pārējām dalībvalstīm **to šaujamieroču sarakstu, kuru pārvešanu uz tās teritoriju drīkst atļaut bez tās iepriekšējas piekrišanas.**

Lai nodrošinātu ērtu un centralizētu vietu, kur uzglabāt un skatīt šos sarakstus, IMI ir izveidots repozitorijs, kā noteikts Regulas (ES) 2019/686 5. pantā.

Katrai dalībvalstij repozitorijā jāreģistrē **tikai viens ieraksts.**



Ieraksts repozitorijā katrai dalībvalstij jāreģistrē pirms informācijas apmaiņas sākuma **2019. gada 3. septembrī.**

5.2 Kā izveidot ierakstu repozitorijā

1. Izvēlnē noklikšķiniet uz **“Repozitoriji un direktoriji”** ▶ **“Izveidot ierakstu”**.
 2. Aizpildiet obligāto lauku **“Dalībvalsts”**, norādot jūsu valsti.
 3. Ja noteiktus šaujamieročus uz jūsu valsti drīkst pārvest bez iepriekšējas piekrišanas, varat:
 - **manuāli izveidot šaujamieroču sarakstu** pa vienam ierakstam, noklikšķinot uz **“Pievienot”** un ievadot ziņas par katru šaujamieroča tipu, vai
 - **pievienot dokumentu**, kurā uzskaitīti šaujamieroči.
- Pretējā gadījumā norādiet, ka **attiecībā uz visiem šaujamieročiem ir nepieciešama iepriekšēja piekrišana.**
4. Kad tas izdarīts, noklikšķiniet uz **“Izveidot”** lapas augšējā labajā stūrī, lai izveidotu ierakstu projekta statusā. Šajā posmā jūs vēl varat rediģēt informāciju.
 5. Kad esat pārliecinājies, ka sniegtā informācija ir pilnīga un pareiza, noklikšķiniet uz **“Aktivizēt”**. Jūsu ieraksts kļūs redzams visām dalībvalstīm.

6 Resursi

IMI TĪMEKĻA VIETNE:

https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/

VALSTU IMI KOORDINATORI:

https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/contact/index_en.htm

IMI PALĪDZĪBAS DIENESTS:

imi-helpdesk@ec.europa.eu