



ОБЩ СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA
TRIBUNÁL EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS RET
GERICHT DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU ÜLDKOHUS
ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
GENERAL COURT OF THE EUROPEAN UNION
TRIBUNAL DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT GHINEARÁLTA AN AONTAIS EORPAIGH
OPĆI SUD EUROPSKE UNIJE
TRIBUNALE DELL'UNIONE EUROPEA

EIROPAS SAVIENĪBAS VISPĀRĒJĀ TIESA
EUROPOS SAJUNGOS BENDRASIS TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE
SĄD UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL GERAL DA UNIÃO EUROPEIA
TRIBUNALUL UNIUNII EUROPENE
VŠEOBECNÝ SÚD EURÓPSKEJ ÚNIE
SPLOŠNO SODIŠČE EVROPSKE UNIJE
EUROOPAN UNIONIN YLEINEN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS TRIBUNAL

WYKAZ KONTROLNY - SKARGA¹

SKŁADANA ZA POŚREDNICTWEM APLIKACJI E-CURIA

INFORMACJE OGÓLNE

- **Adres aplikacji e-Curia:** <https://curia.europa.eu/e-Curia>
- **Przygotowanie skargi:** tekst skargi, wraz z wykazem załączników, może zostać sformatowany bezpośrednio w formacie PDF przez program do edycji tekstów, bez konieczności skanowania. Skarga nie musi być opatrzona własnoręcznym podpisem.
- **Przygotowanie załączników:** załączniki powinny znajdować się w pliku lub plikach oddzielnych od pliku zawierającego tekst skargi i wykaz załączników. Jeden plik może zawierać więcej niż jeden załącznik. Nie ma konieczności tworzenia osobnego pliku dla każdego załącznika. Przy składaniu załączników zaleca się dołączanie ich w ich porządku rosnącym oraz wystarczająco precyzyjne sformułowanie ich nazwy (np. załączniki A.1–A.3, załączniki A.4–A.6 itd.)
- Składane pliki powinny zawierać nazwy pozwalające zidentyfikować dane pismo procesowe (skarga, załączniki część 1, załączniki część 2, pismo przewodnie itd.)

¹ Wykaz kontrolny stanowi praktyczne wytyczne o charakterze niewyczerpującym; w celu uzyskania dodatkowych informacji należy odnieść się do regulaminu postępowania przed Sądem oraz praktycznych przepisów wykonawczych do regulaminu postępowania przed Sądem.

PREZENTACJA SKARGI

- ☐ **Prezentacja stron skargi:** format A4
- ☐ **Tekst :** napisany czcionką powszechnie używaną (taką jak Times New Roman, Courier lub Arial) o rozmiarze co najmniej 12 punktów w tekście oraz co najmniej 10 punktów w przypisach, z odstępem 1 wiersza oraz marginesami górnym, dolnym, lewym i prawym co najmniej 2,5 cm
- ☐ **Numeracja stron** skargi w sposób ciągły i w porządku rosnącym
- ☐ **Numeracja ustępów** w sposób ciągły i w porządku rosnącym
- ☐ Maksymalna **liczba stron:** **50** stron dla skargi, jeżeli chodzi o skargę bezpośrednią inną niż skarga wniesiona na podstawie art. 270 TFUE; **30** stron dla skargi, jeżeli chodzi o skargę wniesioną na podstawie art. 270 TFUE; **20** stron dla skargi, jeżeli chodzi o sprawę z zakresu własności intelektualnej; **15** stron dla odwołania

TRESC SKARGI

- ☐ **Tytuł** pisma procesowego
- ☐ **Oznaczenie skarżącego:** nazwisko(nazwiska)/nazwa(nazwy) i miejsce zamieszkania/siedziba skarżącego (skarżących)
- ☐ **Oznaczenie przedstawiciela (przedstawicieli):** nazwisko – status – adres
- ☐ **Oznaczenie pozwanego :**
W odniesieniu do skarg bezpośrednich: wskazanie pozwanej instytucji, pozwanego organu lub pozwanej jednostki organizacyjnej, a w razie wniesienia skargi na podstawie klauzuli arbitrażowej – osoby fizycznej lub, w stosownym przypadku, prawnej

- ☐ W odniesieniu do spraw z zakresu własności intelektualnej: wskazanie pozwanego **Urzędu** oraz nazwisk lub nazw **wszystkich pozostałych stron** postępowania przed izbą odwoławczą, jak również adresów, które wskazały one do celów doręczeń w postępowaniu przed Urzędem, a także wskazanie **daty doręczenia** decyzji izby odwoławczej
- ☐ W odniesieniu do odwołań: wskazanie **przeciwnej strony/pozostałych stron** postępowania przed Sądem do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej oraz **daty doręczenia** orzeczenia będącego przedmiotem odwołania (postanowienia lub wyroku)
- ☐ **W stosownym przypadku informacja o wyrażeniu zgody na używanie faksu (jeden numer)** jako dodatkowego w stosunku do aplikacji e-Curia sposobu doręczania

STRUKTURA SKARGI

- ☐ **Przedmiot sporu**: rodzaj skargi, podstawa prawna, zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego i ram prawnych
- ☐ **Argumentacja prawna** ustrukturyzowana stosownie do podniesionych zarzutów (co do dopuszczalności i istoty sprawy) i **opatrzenie każdego z podniesionych zarzutów tytułem**
- ☐ **Żądania**, precyzyjnie sformułowane (na początku lub końcu skargi)

PREZENTACJA ZAŁĄCZNIKÓW

- ☐ Strony dokonują rygorystycznej selekcji dokumentów mających znaczenie dla sporu. Nie należy przedkładać orzecznictwa sądów Unii Europejskiej i aktów publikowanych w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* przytaczanych w pismach procesowych

Wykaz załączników na końcu skargi, zawierający i) numer załącznika, ii) zwięzły opis załącznika, iii) wskazanie początku i końca każdego załącznika zgodnie z ciągłą numeracją stron oraz iv) wskazanie strony i numeru ustępu, w którym załącznik ten jest wymieniony

- ☐ **Numeracja załączników**: wskazanie pisma procesowego, do którego materiały są załączane, przy użyciu litery i liczby. Dla załączników do skargi należy stosować np. oznaczenie: załącznik A.1, A.2.

- ☐ **Numeracja stron załączników:** w prawym górnym rogu, w porządku rosnącym i w sposób ciągły, lecz odrębnie od skargi
- ☐ **Załączniki w języku postępowania** (jeżeli tłumaczenie nie zostanie dołączone, Sąd może go zażądać)

ZALACZNIKI OBOWIAZKOWE

- ☐ **Każdy adwokat lub radca prawny reprezentujący stronę lub wspierający jej pełnomocnika** jest zobowiązany złożyć w sekretariacie dokument poświadczający, że jest uprawniony do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną porozumienia EOG (możliwe jest powołanie się na dokument złożony już uprzednio w sekretariacie Sądu)

- ☐ **Jeżeli skarżący jest osobą prawną prawa prywatnego, adwokat lub radca prawny powinien dodatkowo przedłożyć:**

- aktualny dowód posiadania osobowości prawnej (wyciąg z rejestru przedsiębiorstw, wyciąg z rejestru stowarzyszeń albo inny dokument urzędowy)

oraz

- pełnomocnictwo

W sprawach innych niż odwołania od orzeczenia Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej przedstawiciel powinien, zależnie od przypadku, przedłożyć:

- **akt, o którego stwierdzenie nieważności się wnosi** (skarga o stwierdzenie nieważności)

lub

- **dokument wskazujący datę wezwania do działania** (skarga na bezczynność)

lub

- **zażalenie w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego oraz decyzję w przedmiocie tego zażalenia** (skarga wniesiona na podstawie art. 270 TFUE)

lub

- **umowę zawierającą klauzulę arbitrażową wskazującą właściwość Sądu** (skarga na podstawie klauzuli arbitrażowej)

STRESZCZENIE ZARZUTÓW I GŁÓWNYCH ARGUMENTÓW

- ☐ We wszystkich sprawach z wyjątkiem spraw z zakresu własności intelektualnej przedstawiciel powinien złożyć **streszczenie zarzutów i głównych argumentów**, mające na celu ułatwienie zredagowania komunikatu publikowanego w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Streszczenie to powinno być:
- nie dłuższe niż 2 strony;
 - sporządzone w języku postępowania;
 - zgodne z modelem udostępnionym na stronie internetowej Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w rubryce „Sąd/Procedura”;
 - złożone oddzielnie od samej skargi i załączników wymienionych w skardze.