



Практически разпоредби по прилагане на Процедурния правилник на Общия съд от 10 юли 2024 г. (ОВ L 2024/2097, 12.8.2024 г.) Консолидиран текст

Изменени със:

Официален вестник на Европейския съюз

	Брой	Дата
M1 Изменения на Практическите разпоредби по прилагане на Процедурния правилник на Общия съд от 12 август 2024 г.	L 2025/810	28.4.2025 г.

Поправени със:

Официален вестник на Европейския съюз

	Брой	Дата
C1 Поправка на Практическите разпоредби по прилагане на Процедурния правилник на Общия съд от 12 август 2024 г.	L 2024/90651	24.10.2024 г.

Този консолидиран текст на Практическите разпоредби по прилагане на Процедурния правилник на Общия съд е изготвен от секретариата и е само средство за документиране. Автентичните текстове на съответните актове заедно с преамбюлите им са публикувани в *Официален вестник на Европейския съюз*.

I.	ПРЕДВАРИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	- 6 -
II.	СЕКРЕТАРИАТ	- 7 -
A.	Канцелария на секретариата	- 7 -
B.	Регистър.....	- 8 -
C.	Номер на делото	- 8 -
D.	Преписка по делото и справки с преписката по делото.....	- 9 -
D.1.	Водене на преписката по делото.....	- 9 -
D.2.	Справки с преписката по делото и получаване на копия от нея	- 10 -
1)	Общи разпоредби	- 10 -
2)	Преки производства	- 10 -
3)	Преюдициални дела	- 11 -
E.	Оригинали на съдебните решения и определения	- 12 -
F.	Свидетели и експерти	- 13 -
G.	Такси на секретариата и възстановяване на суми	- 13 -
H.	Публикации, разпространяване и предаване по интернет	- 14 -
III.	ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЛАТА	- 15 -
A.	Връчвания.....	- 15 -
B.	Срокове	- 15 -
C.	Защита на данните в обществено достъпните актове и документи.....	- 16 -
C.1.	Обща разпоредба	- 16 -
C.2.	Преки производства.....	- 16 -
C.3.	Преюдициални дела	- 17 -
D.	Представителство.....	- 18 -
E.	Съединяване	- 18 -
F.	Встъпване.....	- 19 -
G.	Поверително третиране в преките производства	- 19 -
G.1.	Общи правила	- 19 -
G.2.	Поверително третиране при молба за встъпване	- 20 -
G.3.	Поверително третиране при съединяване на дела.....	- 23 -
G.4.	Поверително третиране във връзка с член 103 от Процедурния правилник	- 23 -

G.5. Поверително третиране във връзка с член 104 от Процедурния правилник	- 25 -
G.6. Поверително третиране във връзка с член 105 от Процедурния правилник	- 26 -
IV. ПРОЦЕСУАЛНИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ТЯХ В ПРЕКИТЕ ПРОИЗВОДСТВА.....	- 27 -
A. Представяне на процесуалните документи и на приложенията към тях	- 27 -
A.1. Процесуални документи, подавани от страните	- 27 -
A.2. Опис на приложенията	- 28 -
A.3. Приложения	- 29 -
B. Подаване на процесуалните документи и на приложенията към тях чрез e-Curia	- 30 -
C. Подаване по начин, различен от e-Curia	- 30 -
D. Неприемане на процесуални документи и доказателства	- 31 -
E. Отстраняване на нередовности на процесуалните документи и на приложенията към тях	- 32 -
E.1. Общи правила	- 32 -
E.2. Отстраняване на нередовности на исковата молба или жалбата.....	- 32 -
E.3. Отстраняване на нередовности на други процесуални документи	- 33 -
V. ПРОЦЕСУАЛНИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ТЯХ ПО ПРЕЮДИЦИАЛНИТЕ ДЕЛА	- 34 -
A. Представяне на процесуалните документи и на приложенията към тях	- 34 -
A.1. Процесуални документи, подавани от заинтересованите субекти по член 23 от Статута.....	- 34 -
A.2. Опис на приложенията	- 36 -
A.3. Приложения	- 36 -
B. Подаване на процесуалните документи и на приложенията към тях	- 37 -
C. Отстраняване на нередовности на процесуалните документи и на приложенията към тях	- 38 -
VI. ПИСМЕНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО	- 39 -

A.	Дължина на писмените изявления.....	- 39 -
A.1.	Преки производства.....	- 39 -
A.2.	Преюдициални дела	- 40 -
A.3.	Отстраняване на нередовност на писмените изявления, състояща в прекомерна дължина	- 40 -
B.	Структура и съдържание на писмените изявления	- 41 -
B.1.	Преки производства, различни от свързаните с права на интелектуална собственост.....	- 41 -
1)	Искова молба или жалба	- 41 -
2)	Писмена защита.....	- 43 -
3)	Реплика и дуплика.....	- 43 -
B.2.	Дела за права на интелектуална собственост	- 44 -
1)	Жалба.....	- 44 -
2)	Писмен отговор.....	- 44 -
3)	Насрещна жалба и писмени отговори на насрещната жалба	- 44 -
B.3.	Преюдициални дела	- 45 -
VII.	УСТНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО.....	- 46 -
A.	Провеждане на съдебните заседания.....	- 46 -
A.1.	Обща разпоредба	- 46 -
A.2.	Преки производства.....	- 46 -
A.3.	Преюдициални дела	- 46 -
B.	Подготвяне на съдебното заседание за изслушване на устните състезания.....	- 47 -
B.1.	Общи разпоредби.....	- 47 -
B.2.	Преки производства.....	- 49 -
B.3.	Преюдициални дела	- 50 -
C.	Протичане на съдебното заседание за изслушване на устните състезания.....	- 51 -
D.	Участие в съдебно заседание чрез видеоконференция	- 55 -
D.1.	Искане за използване на видеоконференция.....	- 55 -
D.2.	Технически условия	- 56 -
D.3.	Практически препоръки.....	- 57 -
E.	Устен превод.....	- 57 -

F.	Протокол от съдебното заседание за изслушване на устните състезания.....	- 58 -
G.	Предаване на съдебните заседания.....	- 58 -
H.	Представяне на заключението на генералния адвокат и обявяване на съдебното решение, с което се слага край на производството.....	- 59 -
VIII.	ПРАВНА ПОМОЩ.....	- 60 -
A.1.	Преки производства.....	- 60 -
A.2.	Преюдициални дела	- 61 -
IX.	СПЕШНИ ПРОИЗВОДСТВА.....	- 63 -
A.	Бързо производство	- 63 -
A.1.	Преки производства.....	- 63 -
1)	Искане за разглеждане по реда на бързото производство	- 63 -
2)	Съкратен вариант.....	- 63 -
3)	Писмена защита.....	- 64 -
4)	Устна фаза на производството.....	- 65 -
A.2.	Преюдициални дела	- 65 -
B.	Спиране на изпълнението и други временни мерки, постановявани по реда на обезпечителното производство, в рамките на преките производства.....	- 66 -
X.	ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА НАСТОЯЩИТЕ ПРАКТИЧЕСКИ РАЗПОРЕДБИ ПО ПРИЛАГАНЕ	- 68 -
	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	- 69 -
	Приложение 1: Списък на отбелязванията (т. 15, 16 и 18 от настоящите ПРП)-	69 -
	Приложение 2: Условия, чието неспазване е основание за невръчване на исковата молба или жалбата (т. 131 от настоящите ПРП)	- 70 -
	Приложение 3: Изисквания за форма, чието неспазване е основание за отлагане на връчването (т. 132 от настоящите ПРП)	- 72 -
	Приложение 4: Изисквания за форма, чието неспазване не е пречка за връчването (т. 133 от настоящите ПРП).....	- 73 -

I. ПРЕДВАРИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите практически разпоредби по прилагане (наричани по-нататък „ПРП“) обясняват и уточняват определени разпоредби на Процедурния правилник и целят да позволят на представителите на страните и на заинтересованите субекти по член 23 от Статута да съобразят това, което Общият съд трябва да вземе предвид, по-специално що се отнася до подаването на процесуалните документи и доказателствата, до тяхното представяне и превод, както и до устния превод в съдебното заседание за изслушване на устните състезания.
2. Определенията по член 1 от Процедурния правилник се прилагат към настоящите ПРП.

II. СЕКРЕТАРИАТ

A. Канцелария на секретариата

3. Канцеларията на секретариата се намира на следния адрес:

Greffe du Tribunal de l'Union européenne

Rue du Fort Niedergrünewald

L-2925 Luxembourg

Електронният адрес на секретариата е:
GC.Registry@curia.europa.eu.

4. Канцеларията на секретариата е отворена всеки работен ден. Работни дни са всички дни, освен съботните и неделните дни и официалните празници, посочени в списъка по член 58, параграф 3 от Процедурния правилник.

5. Ако работен ден по смисъла на точка 4 по-горе е празничен за длъжностните лица и служителите на институцията, възможността за свързване със секретариата в приемните часове се осигурява чрез дежурство.

6. Приемните часове на секретариата са:

- сутрин, от понеделник до петък, от 9,30 ч. до 12,00 ч.,
- следобед, от понеделник до четвъртък, от 14,30 ч. до 17,30 ч., и в петък от 14,30 ч. до 16,30 ч.

7. Половин час преди началото на съдебното заседание за изслушване на устните състезания канцеларията на секретариата е отворена за призованите за това заседание лица.

8. Извън приемните часове на секретариата приложението, посочено в член 72, параграф 4 от Процедурния правилник, както и процесуалните документи, посочени в член 147, параграф 6, член 205, параграф 2 и член 239, параграф 2 от Процедурния правилник, могат надлежно да се подават по всяко време на денонощието при дежурния портиер на входовете на сградите на Съда на Европейския съюз. Портиерът прави отбелязване на датата и часа на подаване, което има доказателствена сила, и издава разписка.

В. Регистър

9. В регистъра се вписват всички документи, приложени към преписките по образуванията пред Общия съд дела.
10. В регистъра се вписват и сведенията или доказателствата, представени по член 105, параграф 1 или 2 от Процедурния правилник, с които се работи в съответствие с решението на Общия съд от 14 септември 2016 г.
11. Вписванията в регистъра се обозначават с нарастващи последователни номера. Те се извършват на езика на производството. Те съдържат по-конкретно датите на подаване и вписване, номера на делото и естеството на документа.
12. Поддържаният в електронен вид регистър е създаден така, че никаква регистрация да не може да бъде заличена и всяко последващо изменение на вписване да бъде разпознаваемо.
13. В съответствие с член 125в от Процедурния правилник доказателствата, представени в производството за доброволно уреждане на спора по членове 125а—125г от Процедурния правилник, се вписват в специален регистър, за който не се прилага режимът по членове 36 и 37 от посочения правилник.

С. Номер на делото

14. При вписване в регистъра на искова молба или жалба или изпращане на преюдициално запитване от Съда по член 50б от Статута делото получава пореден номер, предхождан от „Т“ и следван от посочване на годината.
15. Молбите за допускане на обезпечение, молбите за встъпване, молбите за поправка или тълкуване, молбите за допълване в случай на пропуск за произнасяне, молбите за отмяна на влязъл в сила съдебен акт, молбите за отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника, молбите на трети лица за отмяна на съдебен акт, молбите за определяне на съдебните разноски и молбите за правна помощ по висящи преки или преюдициални производства получават същия пореден номер като основното дело, следван от отбелязване, сочещо, че става въпрос за отделни особени производства.
16. Молба за правна помощ, подадена преди предявяване на иск или подаване на жалба, получава пореден номер, предхождан от „Т“ и следван от посочване на годината и от специфично отбелязване.

17. Когато е подадена молба за правна помощ преди предявяването на иск или подаването на жалба, подадената след това искова молба или жалба получава същия номер на дело като молбата за правна помощ без специфичното отбелязване.
18. Дело, върнато от Съда след отмяна, получава номера, който му е бил определен преди това в производството пред Общия съд, следван от специфично отбелязване.
19. Въпросните отбелязвания са уточнени в приложение 1 към настоящите ПРП.
20. Поредният номер на делото, включително евентуалните отбелязвания, и страните се посочват в процесуалните документи, в кореспонденцията във връзка с делото, както и в публикациите на Общия съд и в обществено достъпните документи и информация по делото. При неразкриване на данни съгласно член 66, 66а или 201 от Процедурния правилник посочването на страните се адаптира съответно.

D. Преписка по делото и справки с преписката по делото

D.1. Водене на преписката по делото

21. Преписката по делото съдържа процесуалните документи заедно с приложенията към тях, ако има такива, и всеки друг документ, който се взема предвид при произнасянето по делото, както и кореспонденцията със страните и доказателствата за връчванията. Тя съдържа също, когато има такива, извлечения от протоколи от съвещания на състава, протокола от съвещанието със страните, доклада за съдебното заседание в преките производства, протокола от съдебното заседание за изслушване на устните състезания и протокола от съдебното заседание за събиране на доказателства, както и регистрираните съдебни актове и констатации по това дело.
22. Всеки документ, приложен към преписката по делото, трябва да съдържа посочения в точка 11 по-горе номер в регистъра и текущ номер. Освен това процесуалните документи, подадени от страните, от националните юрисдикции и от заинтересованите субекти по член 23 от Статута, и евентуалните им копия трябва да съдържат датата на подаване и датата на вписване в регистъра на езика на производството.

23. Поверителните и неповерителните варианти на процесуалните документи и приложенията към тях се подреждат поотделно в преписката по делото.
24. Документите по особените производства по точка 15 по-горе се подреждат отделно в преписката по делото.
25. Доказателствата, представени в производство за доброволно уреждане на спора по смисъла на член 125а от Процедурния правилник, се подреждат в преписка, която се води отделно от преписката по делото.
26. Процесуален документ и приложенията към него, подадени по едно дело и приложени към преписката по това дело, не могат да се вземат предвид при подготвянето на друго дело за разглеждане.
27. След приключване на производството пред Общия съд преписката по делото, както и преписката по член 125в, параграф 1 от Процедурния правилник се приключват и архивират от секретариата. Приключената преписка съдържа списък на всички приложения към нея документи, както и доказателствата за връчванията, и констатация на секретаря, удостоверяваща пълнотата на преписката.
28. Със сведенията или доказателствата, представени съгласно член 105, параграф 1 или 2 от Процедурния правилник, се работи в съответствие с решението на Общия съд от 14 септември 2016 г.

D.2. Справки с преписката по делото и получаване на копия от нея

1) Общи разпоредби

29. По искане на трето лице секретарят издава копие от определения, ако те не са вече обществено достъпни и не съдържат поверителни данни, както и извлечения от регистъра.

2) Преки производства

30. Представителите на главните страни могат да правят справки с преписката по делото в канцеларията на секретариата.
31. Представителите на страните, допуснати да встъпят на основание член 144 от Процедурния правилник, разполагат със същото право да правят справки с преписката по делото като главните

страни, освен в случаите по член 144, параграфи 5 и 7 от Процедурния правилник.

32. При преките производства, когато са съединени дела, представителите на всички страни разполагат с правото да правят справки с преписките по съединените дела при спазване на член 68, параграф 4 от Процедурния правилник. Такова право на справка обаче не е налице в случаите на провеждане на общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания съгласно член 106а от Процедурния правилник.
33. Лицето, подало молба за правна помощ на основание член 147 от Процедурния правилник без съдействието на адвокат, разполага с правото да прави справки с преписката относно правната помощ. Когато е назначен адвокат да го представлява, само този представител разполага с правото да прави справки с посочената преписка.
34. Справки с поверителния вариант на процесуалните документи и на техните приложения, ако има такива, се разрешава само на страните, по отношение на които не е било поискано или допуснато поверително третиране.
35. Що се отнася до сведенията или доказателствата, представени по член 105, параграф 1 или 2 от Процедурния правилник, се препраща към точка 28 по-горе.
36. Предписанията на точки 30—35 по-горе не се отнасят до достъпа до преписката по член 125в, параграф 1 от Процедурния правилник. Достъпът до тази специална преписка е уреден в същата разпоредба от Процедурния правилник.

3) Преюдициални дела

37. Представителите на заинтересованите субекти по член 23 от Статута и страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, могат да правят справки с преписката по делото в канцеларията на секретариата, включително с изпратената на Общия съд преписка по националното производство.
38. Когато са съединени преюдициални дела, представителите на заинтересованите субекти по член 23 от Статута и страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от

адвокат, разполагат с правото да правят справки с преписките по съединените дела. Такова право на справка обаче не е налице в случаите на провеждане на общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания съгласно член 214 от Процедурния правилник.

39. Лицето, подало молба за правна помощ на основание член 239 от Процедурния правилник без съдействието на адвокат, разполага с правото да прави справки с преписката относно правната помощ. Когато е назначен адвокат да го представлява, само този представител разполага с правото да прави справки с посочената преписка.

Е. Оригинали на съдебните решения и определенията

40. Оригиналите на съдебните решения и определенията на Общия съд се подписват с квалифициран електронен подпис. Те се съхраняват в електронен вид без възможност за промяна, в хронологичен ред, на специален сървър, предназначен само за дългосрочно архивиране. Електронното копие на заверения вариант на съдебното решение или определението се разпечатва и се прилага към преписката по делото.
41. Подписаните с квалифициран електронен подпис определения за поправяне на съдебно решение или определение, съдебни решения или определения за тълкуване на съдебно решение или определение, съдебни решения по молба за отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника, съдебни решения или определения по молба на трето лице за отмяна на съдебен акт или по молба за отмяна на влязъл сила съдебен акт се съхраняват на специален сървър, предназначен само за дългосрочно архивиране, заедно със и неразделно от съответното подписано с квалифициран електронен подпис съдебно решение или определение на Общия съд, от една страна, и подписан от секретаря документ с обяснителни отбелязвания, от друга.
42. Когато съдебното решение или определението на Общия съд е подписано саморъчно, за подписания с квалифициран електронен подпис съдебен акт на Общия съд за поправяне или за тълкуване или съдебен акт на Общия съд по молба за отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника, по молба на трето лице за отмяна на съдебен акт или по молба за отмяна на влязъл сила съдебен акт се прави отбелязване в полето на съответното съдебно решение или определение. Копието на

заверения вариант на съдебния акт, подписан с квалифициран електронен подпис, се разпечатва и се прилага към оригинала на съдебното решение или определението на хартиен носител.

43. Когато Съдът постанови съдебен акт в производство по обжалване или преразглеждане на съдебен акт на Общия съд, подписан саморъчно, последно посоченият акт се съхранява на хартиен носител заедно със и неразделно от изпратения на секретариата на Общия съд вариант на съответното съдебно решение или определение на Съда, от една страна, и подписаните от секретаря обяснителни отбелязвания в полето на съдебния акт на Общия съд, от друга.
44. Подписаните с квалифициран електронен подпис съдебни актове на Общия съд, по които Съдът е постановил съдебен акт в производство по обжалване или преразглеждане, се съхраняват на специален сървър, предназначен само за дългосрочно архивиране, заедно със и неразделно от изпратения на секретариата на Общия съд вариант на съответното съдебно решение или определение на Съда, от една страна, и подписан от секретаря документ с обяснителни отбелязвания, от друга.

F. Свидетели и експерти

45. Секретарят взема необходимите мерки за изпълнение на определенията за назначаване на експертиза или за разпит на свидетели.
46. Секретарят изисква от свидетелите доказателства за техните разноски и пропуснати ползи, а от експертите — хонорарна сметка за извършената от тях работа и за разноските им.
47. Секретарят разпорежда изплащането на дължимите на свидетелите и експертите суми от касата на Общия съд в съответствие с Процедурния правилник. При спор относно тези суми секретарят отнася въпроса до председателя за произнасяне.

G. Такси на секретариата и възстановяване на суми

48. В преките производства, при повтарящо се нарушение на разпоредбите на Процедурния правилник или на настоящите ПРП от някоя от страните или от молител при встъпване, секретарят събира в съответствие с член 139, буква б) от Процедурния правилник такса на секретариата, която не може да надвишава 10 000 EUR.

49. Когато трябва да се възстановят в полза на касата на Общия съд суми, изплатени като правна помощ, суми, изплатени на свидетели или експерти, или направени от Общия съд разходи, които е било възможно да се избегнат по смисъла на член 139, буква а) от Процедурния правилник, секретарят изисква тези суми от отговарящия за заплащането им длъжник.

50. При неплащане на сумите по точки 48 и 49 по-горе в определения от секретаря срок, той може да поиска от Общия съд да постанови определение, което е изпълнително основание за събирането им, и при необходимост да поиска принудителното му изпълнение.

Н. Публикации, разпространяване и предаване по интернет

51. Секретарят осигурява предвидените в Процедурния правилник публикации в *Официален вестник на Европейския съюз*.

52. Секретарят осигурява публикуването на съобщения в *Официален вестник на Европейския съюз* за предявените иски и подадените жалби, за изпратените от Съда преюдициални запитвания и за съдебните актове, с които се слага край на производството, освен когато съдебният акт, с който се слага край на производството, е приет преди всякакво връчване.

53. Секретарят следи за публикуването на писмените изявления или становища, представени съгласно член 202, параграф 1 от Процедурния правилник, при условията, предвидени в член 202, параграф 3 от посочения правилник, като осигурява защитата на личните данни.

54. Секретарят следи за осъществяването на предаването на съдебните заседания, предвидено в членове 110а и 219 от Процедурния правилник, при спазване на приетото от Общия съд решение.

55. Секретарят следи за оповестяването на практиката на Общия съд при спазване на определения от последния критерии. На уебсайта на Съда на Европейския съюз се предоставя достъп до тези критерии.

III. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЛАТА

A. Връчвания

56. Преписът от подлежащия на връчване документ се придружава от писмо, в което се посочват номерът на делото, номерът по регистъра и кратки сведения за естеството на документа.
57. Когато не е било възможно исквата молба или жалбата да се връчи на ответника, секретарят определя на ищеца или жалбоподателя срок, за да предостави допълнителна информация с оглед на връчването или евентуално да даде съгласието си да се извърши на негови разноски ново връчване от съдебен изпълнител.

B. Срокове

58. Член 58, параграф 2 от Процедурния правилник, съгласно който, когато последният ден от срока е събота, неделя или официален празник, той изтича в края на първия следващ работен ден, се прилага само когато целият срок, включително срокът поради отдалеченост, изтича в събота, неделя или на официален празник. Списъкът на официалните празници се публикува ежегодно в *Официален вестник на Европейския съюз* и на уебсайта на Съда на Европейския съюз (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/).
59. Молбата за продължаване на срок трябва да бъде надлежно мотивирана и подадена своевременно преди изтичането на определения срок.
60. Молбата за продължаване на срока по член 86, параграф 1 от Процедурния правилник трябва да се подаде преди изтичането на този срок, а когато Общият съд връчи решението да се произнесе, без да провежда устна фаза на производството — незабавно след връчването на това решение. Тя трябва да е мотивирана и в нея трябва да се посочи актът, който заменя или изменя акта, чиято отмяна се иска, както и да се уточни началният момент на предвидените в член 86, параграфи 2 и 3 срокове, в които може да се поиска отмяната на акта, обосноваващ изменението на жалбата. Срокът по член 86, параграф 1 от Процедурния правилник не може да се продължава отвъд предвидените в член 86, параграфи 2 и 3 срокове.

61. Срок може да се продължава само веднъж, освен при наличие на изключителни причини.
- С. Защита на данните в обществено достъпните актове и документи**
- С.1. Обща разпоредба**
62. При изпълнението на правораздавателните си функции Общият съд следи за съвместяване на принципа на публичност на правосъдието и информирането на гражданите със защитата на личните данни и защитата на някои други данни, посочени в рамките на разглежданите от него дела. Приложимите в тази област разпоредби на Процедурния правилник са съобразени с особеностите на двата вида производства, които са от компетентността на Общия съд. Това са, от една страна, членове 66 и 66а относно неразкриването на данни в преките производства и от друга страна, член 201 относно анонимизирането и неразкриването на данни по преюдициалните дела.
- С.2. Преки производства**
63. Всеки представител на страна по спор пред Общия съд може да направи искане съгласно член 66 от Процедурния правилник да не се разкриват в рамките на производството лични данни на определено физическо лице, независимо дали то е представлявана от него страна или трето лице, за да не се разгласява публично самоличността на съответното лице.
64. Всеки представител на страна по спор пред Общия съд може да поиска съгласно член 66а от Процедурния правилник да не се разкриват в обществено достъпните документи определени данни, които не са лични данни на физическо лице, като наименованието на юридическо лице или данни, представляващи търговска тайна.
65. Представителят на молителя при встъпване разполага със същите възможности.
66. Искането за неразкриване на данните може да се направи във всеки един момент в хода на производството, но е важно да постъпи в секретариата на Общия съд още при подаването на първия процесуален документ, който съдържа съответните данни, и при всички положения преди публикуването или разпространяването по интернет на информацията за

съответното дело, за да не се загуби полезният ефект от неразкриването на данните.

67. Искането трябва да се направи с отделна писмена молба и в нея трябва точно да се посочат данните, за които се отнася искането.
68. Искането по член 66а от Процедурния правилник за неразкриване на данни, които не са лични данни на физически лица, трябва да е мотивирано чрез посочване на основателни причини тези данни да не се разгласяват публично.

С.3. Преюдициални дела

69. Освен ако са налице особени обстоятелства, Общият съд заличава имената на споменатите в преюдициалното запитване физически лица, както евентуално и други данни, по които те биха могли да бъдат идентифицирани, ако тази мярка не е била предприета от запитващата юрисдикция, преди тя да отправи запитването си, или от Съда, преди да изпрати запитването до Общия съд. Заинтересованите субекти по член 23 от Статута трябва да се съобразяват в писмените и устните си становища с така направеното заличаване.
70. При всички положения, когато желае в рамките на образувано пред Общия съд преюдициално дело да не се разкриват самоличността ѝ или лични данни на едно или няколко физически лица, до които се отнася главното производство, независимо дали са страни по него или трети лица, или обратно, когато желае самоличността ѝ и посочените данни да бъдат разкрити в рамките на делото, всяка страна по преюдициално дело пред Общия съд има възможност да се обърне към Общия съд, който да реши дали следва или не следва да заличи изцяло или частично данни по делото, съответно да отмени вече извършено заличаване. За да има полезен резултат, искането в този смисъл трябва да бъде направено на възможно най-ранен етап и при всяко положение преди публикуването на съобщението за делото в *Официален вестник на Европейския съюз* или връчването на преюдициалното запитване на заинтересованите субекти по член 23 от Статута.
71. За да улесни обозначаването и идентифицирането на анонимизирани дела, Общият съд по правило дава измислено име на преюдициалните дела, по отношение на които е извършено анонимизиране. Това измислено име не съвпада с

истинското име на страните в производството, нито по принцип с което и да е съществуващо име.

D. Представителство

72. Държавите членки, другите държави — страни по Споразумението за ЕИП, Надзорният орган на ЕАСТ и институциите се представляват от свои служители, определени за процесуални представители по конкретното дело. Представителят може да бъде подпомаган от съветник или от адвокат. Другите страни трябва да се представляват от адвокат при условията, предвидени в член 19 от Статута и в член 51 от Процедурния правилник. Университетските преподаватели, граждани на държави членки, чието законодателство им дава право да се явяват пред съд, се ползват пред Общия съд с правата, предоставени на адвокатите с член 19 от Статута.
73. Представителят трябва да отговаря на всички изисквания, предвидени в член 19 от Статута, а когато е адвокат или преподавател, трябва и да има изискваната независимост по отношение на страната, която представлява.
74. По преюдициалните дела, по въпроса за представителството на страните по главното производство Общият съд взема предвид процесуалните правила, приложими пред запитващата юрисдикция. Следователно всяко лице, което е овластено да представлява дадена страна пред тази юрисдикция, може да я представлява и пред Общия съд, а ако националните процесуални правила допускат това, страните по спора в главното производство имат право сами да представят своето писмено или устно становище. При съмнение в тази насока Общият съд може във всеки един момент да поиска релевантната информация от тези страни, от техните представители или от запитващата юрисдикция.

E. Съединяване

75. Когато се съединяват дела, на страните и на заинтересованите субекти по член 23 от Статута, които поискат това, се връчват съдържащите се в преписките по съединените дела документи и актове, релевантни за участието им в производството, евентуално в неупореден вариант. Съответните страни или заинтересовани субекти получават и изготвено на езика на производството извлечение от регистъра за съответното дело и

може да поискат връчване на документи и актове, които първоначално не са им били връчени.

76. Оттам нататък на страните и на заинтересованите субекти по член 23 от Статута се връчват всички подадени процесуални документи и приети актове по съединените дела, евентуално в неупверителен вариант.

F. Встъпване

77. Доколкото встъпилата страна е обвързана от етапа, на който се намира производството към момента на встъпването съгласно член 142, параграф 3 от Процедурния правилник, към момента на нейното конституиране ѝ се връчват съдържащите се в преписката по делото документи и актове, релевантни за участието ѝ в производството, евентуално в неупверителен вариант. Встъпилата страна получава и изготвено на езика на производството извлечение от регистъра за съответното дело и може да поиска връчване на документи и актове, които първоначално не са ѝ били връчени.

78. Оттам нататък на встъпилата страна се връчват съгласно член 144, параграф 7 от Процедурния правилник всички подадени процесуални документи и приети актове, връчени на главните страни, евентуално в неупверителен вариант.

79. Предходните точки относно встъпването не са приложими към преюдициалните дела. Единствено заинтересованите субекти по член 23 от Статута — и евентуално институциите, органите, службите или агенциите на Съюза, от които е поискана информация на основание член 24, втора алинея от Статута — могат да представят писмено или устно становище по преюдициалните дела.

G. Поверително третиране в преките производства

G.1. Общи правила

80. В съответствие с член 64 от Процедурния правилник, освен в случаите по член 68, параграф 4, член 104, член 105, параграф 8 и член 144, параграф 7 от Процедурния правилник, Общият съд взема предвид само процесуални документи и доказателства, с които представителите на страните са могли да се запознаят и по които са имали възможност да вземат отношение.

81. Следователно, освен в случаите по членове 103—105 от Процедурния правилник, не може да се уважи направено от ищеца или жалбоподателя искане за поверително по отношение на ответника третиране на определени данни от преписката по делото. Ответникът също не може да прави такова искане по отношение на ищеца или жалбоподателя.
82. Главната страна обаче може да поиска определени поверителни данни от преписката по делото да бъдат изключени от документите, които се изпращат на встъпилата страна съгласно член 144, параграф 7 от Процедурния правилник.
83. Всяка страна може също така да поиска да не се предоставя достъп на някоя от страните по съединени дела до определени данни от преписките по съединените дела поради твърдяната поверителност на тези данни съгласно член 68, параграф 4 от Процедурния правилник.
84. Несъобщаването на съдържащи се в преписката по делото данни на някоя от страните представлява изключение от състезателния характер на производството по член 64 от Процедурния правилник и от публичността на съдебните обсъждания. Поради това посоченото изключение се прилага ограничително.

G.2. Поверително третиране при молба за встъпване

85. Когато по делото е подадена молба за встъпване, главните страни трябва да посочат в определен от секретаря срок дали в случай на допускане на встъпването възнамеряват да направят искане за поверително третиране спрямо молителя при встъпване на някои данни, които се съдържат във вече приложените към преписката по делото процесуални документи и доказателства. Ако се допусне встъпването, заявите такова намерение главни страни се приканват да представят искане за поверително третиране. Ако нито една от главните страни не е заявила такова намерение, процесуалните документи и доказателствата се изпращат на встъпилата страна при условията по точка 77 по-горе.
86. За всички процесуални документи и доказателства, които подават след връчване на съобщението за допускане на встъпването, главните страни трябва да представят евентуалното си искане за поверително третиране едновременно с подаването им. При липса на такова искане процесуалните документи и доказателствата се изпращат на встъпилата страна при условията по точка 77 по-горе.

87. Всяко искане за поверително третиране трябва да се направи с отделна писмена молба. Тя не може да се подава в поверителен вариант и следователно не трябва да съдържа поверителни данни, доколкото се връчва на всички страни.
88. В молбата за поверително третиране трябва да се уточни по отношение на коя страна се иска запазване на поверителност.
89. Молбата за поверително третиране трябва да е ограничена до строго необходимото и не може в никакъв случай да се отнася до целия текст на процесуален документ, а само по изключение може да се отнася до цяло приложение. Всъщност изпращането на неповерителен вариант на процесуален документ, в който са заличени някои части, думи или числа, обикновено е възможно, без да се засягат съответните интереси.
90. Молбата за поверително третиране трябва да е надлежно обоснована. В нея трябва точно да се посочат елементите или частите, за които се отнася. В нея трябва да се изложат подходящи, точни и пълни мотиви за поверителния характер на всеки от тези елементи или всяка от тези части. Тази молба не трябва да се свежда до описание на естеството на информацията. Главните страни трябва да се уверят, че изложените мотиви съответстват на информацията, за която се поддържа, че е поверителна.
91. Главните страни се приканват да следят за продължаващото наличие на причините, които излагат в подкрепа на искането за поверително третиране. По-конкретно, молбата за поверително третиране не трябва да се отнася до информация, която вече е публикувана или е известна на встъпилите страни или може да им бъде известна, по-специално доколкото се съдържа в друг документ от преписката или защото е възможно да се изведе лесно от други материали по делото или от други законно достъпни данни. Не трябва главната страна да се ограничава с това да посочи, че съответната информация не е публична, нито е известна на трети лица, или че трето лице е предоставило документа, без да отговори на искането ѝ да поясни дали той може да се съобщи на встъпилите страни.
92. Молбата за поверително третиране не трябва по принцип да се отнася до търговска, финансова или производствена информация, която е остаряла, по-специално защото е отпреди пет или повече години, освен ако подателят на молбата докаже,

че поради особени обстоятелства посочената информация продължава да е поверителна.

93. При подаването на молбата за поверително третиране на един или повече процесуални документи страната трябва да представи пълен неповерителен вариант на съответния процесуален документ и на всички негови приложения, в които са заличени елементите или частите, до които се отнася молбата. Когато това е надлежно обосновано, може да се разреши на страната да представи неповерителния вариант след подаването на молбата за поверително третиране, в определен от Общия съд срок. Ако няколко главни страни искат поверително третиране за един и същ процесуален документ, може да бъдат приканени да се съгласуват, за да изготвят общ неповерителен вариант, в който са заличени елементите или частите, до които се отнасят молбите им, съобразно с точка 94 по-долу.
94. Не трябва елементите, които главните страни желаят да останат поверителни спрямо встъпилите страни, да бъдат просто заличени в неповерителните варианти на съдържащите ги документи. Във всички случаи, в които това е възможно, поверителните данни трябва да се заменят в квадратни скоби с кратко описание или сведение, което да дава възможност да се разбере какво е естеството на данните и евентуално какъв е обхватът им (например може да се посочи: име на физическо лице, договорна клауза, защитена като търговска тайна). За цифровите данни сведенията би трябвало да дават представа за техния порядък чрез посочване на диапазон от стойности. Само по изключение може дадена информация да бъде просто заличена, при условие че контекстът на запазените в неповерителния вариант елементи позволява да се разбере естеството ѝ.
95. Липсата или непълнотата на сведенията, с които се доказва основателността на молбата за поверително третиране, може да доведе до отхвърлянето ѝ от Общия съд.
96. Когато молбата за поверително третиране не отговаря на изискванията по точки 87, 88, 93 и 94 по-горе, секретарят отправя до съответната страна искане за отстраняване на нередовността. Ако въпреки искането за отстраняване на нередовността молбата за поверително третиране не бъде приведена в съответствие с предписанията на настоящите ПРП, тя не може да бъде надлежно разгледана и всички процесуални документи и доказателства, до

които се отнася, се изпращат на встъпилата страна при условията, предвидени в точки 77 и 78 по-горе.

97. Встъпила страна не може да подава молба за поверително третиране по отношение на другите страни в производството.

G.3. Поверително третиране при съединяване на дела

98. Когато се планира съединяване на дела, страните се приканват да посочат в определен от секретаря срок дали искат поверително третиране на някои данни, които се съдържат в процесуалните документи и доказателствата, вече приложени към преписките по делата, които ще бъдат съединени.

99. За всички процесуални документи и доказателства, които подават впоследствие, страните трябва да представят евентуалното си искане за поверително третиране едновременно с подаването им. При липса на такова искане подадените процесуални документи и доказателства се предоставят на останалите страни по съединените дела.

100. По отношение на исканията за поверително третиране при съединяване на дела са прилагат точки 87—96 по-горе.

G.4. Поверително третиране във връзка с член 103 от Процедурния правилник

101. Общият съд може да постанови определена страна да представи сведения или доказателства във връзка с делото, като действие по събиране на доказателства по член 91, буква б) от Процедурния правилник.

102. Когато е постановено извършването на такова действие по събиране на доказателства и съответната страна твърди, че някои сведения или доказателства във връзка с делото са поверителни, тези сведения или доказателства се разглеждат в съответствие с член 103 от Процедурния правилник. Този режим не предвижда прямо главните страни никакво изключение от принципа на състезателност на производството, а съдържа правила за прилагането на този принцип.

103. Съгласно тази разпоредба Общият съд преценява най-напред дали сведенията или доказателствата са от значение за решаването на спора и след това проверява дали са поверителни. Предходното решение на друг орган за допускане на поверително третиране не е задължително за Общия съд. Той

проверява дали съответните сведения или доказателства действително са поверителни. В този смисъл:

- ако той счете, че разглежданите сведения или доказателства не са от значение за решаването на спора, те се изваждат от преписката по делото и страните се уведомяват за това,
- ако счете, че разглежданите сведения или доказателства са от значение за решаването на спора, но не се характеризират с твърдяната поверителност, или че изискванията във връзка със спазването на принципа на състезателност имат превес над защитата на тази поверителност, те се връчват на другата главна страна с акт на Общия съд,
- ако счете, че разглежданите сведения или доказателства са от значение за решаването на спора и се характеризират с поверителност, която трябва, доколкото е възможно, да бъде запазена, Общият съд има избор между два варианта за съобщаването им на другата главна страна при едновременно спазване на поверителността им и на принципа на състезателност:
 - i. когато счете, че за да спазва принципа на състезателност, е желателно да запознае изцяло другата главна страна с дадено сведение или доказателство, въпреки че то е поверително, Общият съд може чрез процесуално-организационно действие да прикани представителите на другите страни извън тази, която е представила поверителните данни, да се задължат да запазят поверителността на сведението или доказателството, като не съобщават на съответните си доверители или на трети лица данните, с които ще се запознаят. Това задължение се поема доброволно — представителите не могат да бъдат заставяни за това. Когато обаче е поето такова задължение, всяко негово нарушаване може да доведе до прилагане на член 55 от Процедурния правилник;
 - ii. когато счете, че непълното съобщаване на сведение или доказателство би могло да е достатъчно, за да се осигури спазване на принципа на състезателност, или ако е налице отказ да се поеме задължение за запазване на поверителност, Общият съд може да реши да съобщи на другата главна страна същественото съдържание на поверителните данни. За тази цел в съответствие с член 103, параграф 3 от Процедурния правилник Общият съд постановява главната страна, която е представила поверителните данни, да съобщи определена информация,

така че да се съвместят запазването на поверителността на данните и състезателността на производството. Информацията би могла да се предостави например под формата на резюме. Тогава се откриват две алтернативни възможности:

- а) първата е Общият съд да счете, че съобщаването на информацията на другата главна страна при условията, предвидени в едно или няколко определения, приети на основание член 103, параграф 3 от Процедурния правилник, евентуално при поемане на задължението по подточка i), позволява на тази страна да изрази надлежно становището си. В този случай при произнасянето по делото Общият съд взема предвид само тази информация. Обратно, поверителните сведения или доказателства, с които не е била запозната посочената страна, не се вземат предвид, изваждат се от преписката по делото и страните се уведомяват за това;
- б) втората е Общият съд да счете, че съобщаването на информацията на другата главна страна при условията, предвидени в едно или няколко определения, приети на основание член 103, параграф 3 от Процедурния правилник, не позволява на тази страна да изрази надлежно становището си. В този случай Общият съд не взема предвид нито оригинала, нито впоследствие представените варианти на сведенията или доказателствата, като всички тези варианти се изваждат от преписката по делото и страните се уведомяват за това.

G.5. Поверително третиране във връзка с член 104 от Процедурния правилник

- 104. В рамките на контрола за законосъобразност на акт на институция, с който се отказва достъп до определен документ, Общият съд може като част от действията по събиране на доказателства по член 91, буква в) от Процедурния правилник да постанови да бъде представен този документ.
- 105. Представеният от институцията документ не се съобщава на останалите страни, тъй като това би довело до отпадане на предмета на делото.

G.6. Поверително третиране във връзка с член 105 от Процедурния правилник

106. В съответствие с член 105, параграфи 1 и 2 от Процедурния правилник всяка главна страна в производството може по своя инициатива или в изпълнение на постановено от Общия съд действие по събиране на доказателства да представи сведения или доказателства, които се отнасят до сигурността на Европейския съюз или на една или няколко от неговите държави членки или до техните международни отношения. Процесуалният режим, приложим към такива сведения или доказателства, се съдържа в параграфи 3—10 от тази разпоредба.
107. С оглед на чувствителния и поверителен характер на сведенията и доказателствата, които се отнасят до сигурността на Съюза или на една или няколко от неговите държави членки или до техните международни отношения, прилагането на режима, предвиден в член 105 от Процедурния правилник, налага въвеждането на подходящи мерки за сигурност с цел да се гарантира високо равнище на защита на посочените сведения и доказателства. Тези мерки се уреждат в решението на Общия съд от 14 септември 2016 г.

IV. ПРОЦЕСУАЛНИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ТЯХ В ПРЕКИТЕ ПРОИЗВОДСТВА

A. Представяне на процесуалните документи и на приложенията към тях

A.1. Процесуални документи, подавани от страните

108. На първата страница на всеки процесуален документ се отбелязва следното:

- а) номерът на делото (Т-.../...), когато вече е съобщен от секретариата;
- б) наименованието на процесуалния документ (искова молба или жалба, писмена защита, писмен отговор, реплика, дублика, молба за встъпване, изявление при встъпване, възражение за недопустимост, становище относно ..., отговори на въпросите и т.н.);
- в) имената на ищеца или жалбоподателя и на ответника и, ако има такива, на встъпилата страна и на всяка друга страна в производството по дела за права на интелектуална собственост;
- г) името на страната, за която се подава процесуалният документ.

109. За да се улесни електронното им управление, процесуалните документи трябва да бъдат представени:

- а) на бял фон, без разчертаване, във формат А4;
- б) с общоприет шрифт (като Times New Roman, Courier или Arial) с големина поне 12 пункта за текста и поне 10 пункта за бележките под линия, с междуредие 1 и разстояние от поне 2,5 cm между наборното поле и края на страницата отгоре, отдолу, отляво и отдясно;
- в) с нарастващи последователни номера на параграфите;
- г) с последователна номерация на страниците (например: страници 1—50).

110. Всеки процесуален документ трябва да съдържа исканията на страната, когато Процедурният правилник изисква представянето на такива, или конкретното ѝ отделно искане, а ако дължината му

надхвърля пет страници — и кратко изложение на плана или съдържание.

111. Правните доводи на страните трябва да са изложени в основния текст на процесуалния документ, а не в бележките под линия, които следва главно да съдържат референтни данни за документите, цитирани в процесуалния документ.
112. В интерес на доброто протичане на производството, а и на самите страни, езиковият стил на процесуалните документи трябва — с оглед на това, че те се превеждат — да е опростен и точен, без да се използват специализирани термини, типични за определена национална правна система, когато това не е абсолютно необходимо. Повторенията трябва да се избягват, а късите изречения би трябвало, доколкото е възможно, да се предпочитат пред дългите и сложни изречения с вметнати части и подчинени изречения.
113. Когато в документите си посочват даден акт или конкретни правни норми от националното право или от правото на Съюза, страните трябва да дадат точни референтни данни за този акт или за тези норми — както за датата на приемане и ако е възможно, датата на публикуване на съответния текст, така и за приложимостта му във времето. Освен това, когато цитират откъс или част от съдебен акт или от заключение на генерален адвокат, страните се умоляват да уточнят името и номера на съответното дело, да укажат номера ECLI („European Case Law Identifier“) на съдебния акт или заключението и да дадат точните референтни данни за разглеждания откъс или разглежданата част.

A.2. Опис на приложенията

114. Когато процесуалният документ е придружен от приложения, описът на приложенията трябва да е в края на процесуалния документ със или без номерация на страниците. Не се приемат приложения, представени без опис.
115. Описът на приложенията трябва да съдържа, за всяко приложение:
- а) номера на приложението, като се използва буква и число; например: A.1, A.2 и т.н. — за приложенията към исковата молба или жалбата; B.1, B.2 и т.н. — за приложенията към писмената защита или писмения отговор; C.1, C.2 и т.н. — за приложенията към репликата; D.1, D.2 и т.н. — за

приложенията към дубликата; Е.1, Е.2 и т.н. — за приложенията към отговорите на въпросите;

- б) кратко описание на приложението (например: „писмо от“ [посочване на датата] на [посочване на автора] до [посочване на адресата]);
- в) посочване на началото и края на всяко приложение според последователната номерация на страниците на приложенията (например: страници 43—49 от приложенията);
- г) посочване на номера на параграфа, в който приложението се споменава за първи път и който обосновава представянето му.

116. За улесняване на обработването от секретариата е необходимо в описа на приложенията да е сигнализирано кои от тях са цветни.

А.3. Приложения

117. Към процесуалния документ може да се прилагат само документите, споменати в текста му и посочени в описа на приложенията и необходими за доказване или онагледяване на съдържанието му.

118. Приложенията към процесуалния документ трябва да се представят така, че да се улесни електронното управление на документите от Общия съд и да се изключи всякаква възможност за объркване. Съответно трябва да се спазват следните изисквания:

- а) всяко приложение се номерира в съответствие с точка 115, буква а) по-горе;
- б) препоръчително е всяко приложение да се въвежда с нарочна заглавна страница;
- в) приложенията към процесуалния документ имат последователна номерация на страниците (например: 1—52), която започва от първата страница на първото приложение (а не от описа на приложенията) и включва заглавните страници и евентуалните приложения към приложенията;
- г) приложенията трябва да са четливи.

119. При всяко позоваване на представено приложение се посочват неговият номер по описа на приложенията и процесуалният документ, с който е представено приложението (например: приложение А.1 към исковата молба или жалбата).

120. Правните доводи на страните трябва да бъдат изложени в процесуалния документ, а не в евентуално прикрепените към него приложения, които в общия случай не се превеждат.

В. Подаване на процесуалните документи и на приложенията към тях чрез e-Curia

121. Всеки процесуален документ трябва да се подава в секретариата изключително по електронен път чрез използване на приложението e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-curia>) при спазване на решението на Общия съд от 10 юли 2024 г. и на Условието за използване на приложението e-Curia, освен в случаите, посочени в точки 123—125 по-долу. Тези документи са достъпни на уебсайта на Съда на Европейския съюз.

122. Процесуалните документи и приложенията към тях, подавани чрез приложението e-Curia, се представят под формата на файлове. За улесняване на обработването им от секретариата е препоръчително да се следват практическите съвети, дадени в ръководството за използване на e-Curia, достъпно онлайн на уебсайта на Съда на Европейския съюз, а именно:

- от наименованието на файловете трябва точно да проличава видът на подавания документ (писмено изявление, част 1 от приложенията, част 2 от приложенията, придружително писмо и т.н.),
- текстът на процесуалния документ може да бъде запаметен направо във формат PDF чрез текстообработваща програма, без да е необходимо да се сканира,
- процесуалният документ трябва да съдържа описа на приложенията,
- приложенията трябва да се съдържат в един или няколко файла, отделно от файла с процесуалния документ. В един файл могат да се съдържат няколко приложения. Не е задължително да се създава отделен файл за всяко приложение. Препоръчително е при подаването им приложенията да се добавят, като се започне от най-малкия номер и се следва поредността им, и да бъдат достатъчно точно озаглавени (например: приложения 1—3, приложения 4—6 и т.н.).

С. Подаване по начин, различен от e-Curia

123. Общото правило, че всеки процесуален документ се подава в секретариата чрез e-Curia, не засяга случаите, посочени в

член 105, параграфи 1 и 2 и в член 147, параграф 6 от Процедурния правилник.

124. Освен това посочените в текста на процесуален документ приложения към него, чието подаване чрез e-Curia е невъзможно поради естеството им, могат да се изпратят отделно по пощата или да се предадат в секретариата по реда на член 72, параграф 4 от Процедурния правилник, при условие че са посочени в описа на приложенията на подадения чрез e-Curia документ. В описа на приложенията трябва да се посочва кои от тях ще бъдат подадени отделно. Тези приложения трябва да постъпят в секретариата най-късно в десетдневен срок след подаването на процесуалния документ чрез e-Curia. Подаването им трябва да се извърши на адреса, посочен в точка 3 по-горе.

125. Когато подаването на процесуален документ чрез e-Curia е технически невъзможно, представителят трябва да предприеме действията, предвидени в член 8 от решението на Общия съд от 10 юли 2024 г. Копието от документа, подаден чрез средство, различно от e-Curia в съответствие с член 8, втора алинея от решението на Общия съд от 10 юли 2024 г., трябва да съдържа описа на приложенията, както и всички посочени в него приложения. Не е необходимо така подаденото копие от процесуалния документ да бъде саморъчно подписано.

D. Неприемане на процесуални документи и доказателства

126. Секретарят отказва да впише в регистъра и да приложи към преписката по делото в тяхната цялост или отчасти процесуалните документи и евентуално доказателствата, които не са предвидени от Процедурния правилник. При съмнение секретарят отнася въпроса до председателя, за да се произнесе.

127. Освен в изрично предвидените в Процедурния правилник случаи и доколкото не следва друго от точка 135 по-долу, процесуалните документи, които са съставени на език, различен от езика на производството, не се вписват в регистъра, нито се прилагат към преписката по делото. Обратно, доказателствата, приложени към процесуален документ, които не са придружени от превод на езика на производството, се вписват в регистъра и се прилагат към преписката по делото. Ако обаче председателят реши, че преводът на тези доказателства е необходим за доброто протичане на производството, секретарят изисква отстраняване

на нередовността, а при неотстраняването ѝ ги изважда от преписката по делото.

128. Когато някоя от страните оспори цялостния или частичния отказ на секретаря да впише процесуален документ или доказателство в регистъра и да го приложи към преписката по делото, секретарят отнася въпроса до председателя, който решава дали съответният документ или съответното доказателство трябва да се приеме.

Е. Отстраняване на нередовности на процесуалните документи и на приложенията към тях

Е.1. Общи правила

129. Секретарят следи за това приложените към преписката по делото процесуални документи и приложенията към тях да отговарят на изискванията на разпоредбите на Статута и на Процедурния правилник, както и на настоящите ПРП.
130. При необходимост той определя на страните срок, в който да отстранят формални нередовности на подадените процесуални документи.

Е.2. Отстраняване на нередовности на исковата молба или жалбата

131. Ако искова молба или жалба не отговаря на изискванията, посочени в приложение 2 към настоящите ПРП, секретариатът не пристъпва към връчването ѝ и се определя разумен срок за отстраняване на нередовността. Неотстраняването ѝ може да доведе до отхвърляне на иска или жалбата поради недопустимост в съответствие с член 78, параграф 6 и член 177, параграф 6 от Процедурния правилник.
132. Ако искова молба или жалба не отговаря на изискванията за форма, посочени в приложение 3 към настоящите ПРП, връчването на исковата молба или жалбата се отлага и се определя разумен срок за отстраняване на нередовността.
133. Ако искова молба или жалба не отговаря на изискванията за форма, посочени в приложение 4 към настоящите ПРП, тя се връчва и се определя разумен срок за отстраняване на нередовността.

Е.3. Отстраняване на нередовности на други процесуални документи

134. Правилата за отстраняването на нередовности, съдържащи се в точки 131—133 по-горе, се прилагат, доколкото е необходимо, по отношение на процесуални документи, различни от исковата молба или жалбата.
135. Когато трето лице, различно от държава членка, представя молба за встъпване, която не е съставена на езика на производството, секретарят изисква отстраняване на нередовността, преди молбата да бъде връчена на страните. Ако в срока, определен за целта от секретаря, бъде подаден вариант на тази молба на езика на производството, датата, на която е бил подаден първият вариант на език, различен от езика на производството, се счита за дата на подаване на този процесуален документ.

V. ПРОЦЕСУАЛНИ ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ТЯХ ПО ПРЕЮДИЦИАЛНИТЕ ДЕЛА

A. Представяне на процесуалните документи и на приложенията към тях

A.1. Процесуални документи, подавани от заинтересованите субекти по член 23 от Статута

136. На първата страница на всеки процесуален документ се отбелязва следното:
- а) номерът на делото (Т-.../...), когато вече е съобщен от секретариата;
 - б) наименованието на процесуалния документ (писмено изявление или становище, отговори на въпросите и т.н.);
 - в) имената на страните в производството пред запитващата юрисдикция или техните инициали (когато делото е анонимизирано), както и евентуално даденото на делото измислено име;
 - г) името на заинтересования субект по член 23 от Статута, за когото се подава процесуалният документ.
137. За да се улесни електронното им управление, процесуалните документи трябва да бъдат представени:
- а) на бял фон, без разчертаване, във формат А4;
 - б) с общоприет шрифт (като Times New Roman, Courier или Arial) с големина поне 12 пункта за текста и поне 10 пункта за бележките под линия, с междуредие 1,5 и разстояние от поне 2,5 cm между наборното поле и края на страницата отгоре, отдолу, отляво и отдясно;
 - в) с нарастващи последователни номера на параграфите;
 - г) с последователна номерация на страниците (например: страници 1—20).
138. Писмените изявления или становища трябва да съдържат отговорите, които заинтересованият субект по член 23 от Статута предлага на поставените от запитващата юрисдикция въпроси, а ако дължината им надхвърля пет страници — и кратко изложение на плана или съдържание.

139. Правните доводи на заинтересованите субекти по член 23 от Статута трябва да са изложени в основния текст на процесуалния документ, а не в евентуално прикрепените към него приложения, които в общия случай не се превеждат, нито в бележките под линия, които следва главно да съдържат референтни данни за документите, цитирани в процесуалния документ.
140. Когато не се изпращат на Общия съд чрез e-Curia или чрез други средства за електронно предаване, процесуалните документи трябва да са представени само на едната страна на листа („едностранно“) и да са свързани така, че да могат лесно да бъдат разделени, а не например с лепило или телбод.
141. В интерес на доброто протичане на производството, а и на самите заинтересовани субекти по член 23 от Статута, езиковият стил на процесуалните документи трябва — с оглед на това, че те се превеждат — да е опростен и точен, без да се използват специализирани термини, типични за определена национална правна система, когато това не е абсолютно необходимо. Повторенията трябва да се избягват, а късите изречения би трябвало, доколкото е възможно, да се предпочитат пред дългите и сложни изречения с вметнати части и подчинени изречения.
142. Когато в документите си посочват даден акт или конкретни правни норми от националното право или от правото на Съюза, заинтересованите субекти по член 23 от Статута трябва да дадат точни референтни данни за този акт или за тези норми — както за датата на приемане и ако е възможно, датата на публикуване на съответния текст, така и за приложимостта му във времето. Освен това, когато цитират откъс или част от съдебен акт или от заключение на генерален адвокат, заинтересованите субекти по член 23 от Статута се умоляват да уточнят името и номера на съответното дело, да укажат номера ECLI („European Case Law Identifier“) на съдебния акт или заключението и да дадат точните референтни данни за разглеждания откъс или разглежданата част.
143. Ако счита, че изявлението или становището му не трябва да се публикува на уебсайта на Съда на Европейския съюз в съответствие с член 202, параграф 3 от Процедурния правилник, съответният заинтересован субект по член 23 от Статута трябва изрично да заяви това в писмото, с което изпраща това изявление или становище, или в отделно писмо, изпратено до секретариата по-късно в хода на производството, но при всички положения не по-късно от три месеца след съобщението, че

първият генерален адвокат не е направил предложение за преразглеждане, или след връчването на решението на Съда да не преразглежда съдебния акт на Общия съд, или след обявяването на съдебното решение в производството по преразглеждане.

A.2. Опис на приложенията

144. Когато процесуалният документ е придружен от приложения, описът на приложенията трябва да е в края на процесуалния документ със или без номерация на страниците. По принцип не се приемат приложения, представени без опис.
145. Описът на приложенията трябва да съдържа, за всяко приложение:
- а) номера на приложението (като се използва буква и число; например: A.1, A.2 и т.н.);
 - б) кратко описание на приложението (например: „писмо от“ [посочване на датата] на [посочване на автора] до [посочване на адресата]);
 - в) посочване на началото и края на всяко приложение според последователната номерация на страниците на приложенията (например: страници 43—49 от приложенията);
 - г) посочване на номера на параграфа, в който приложението се споменава за първи път и който обосновава представянето му.
146. За улесняване на обработването от секретариата е необходимо в опис на приложенията да е сигнализирано кои от тях са цветни.

A.3. Приложения

147. Към процесуалния документ може да се прилагат само документите, споменати в текста му и посочени в опис на приложенията и необходими за доказване или онагледяване на съдържанието му.
148. Приложенията към процесуалния документ трябва да се представят така, че да се улесни електронното управление на документите от Общия съд и да се изключи всякаква възможност за объркване. Съответно трябва да се спазват следните изисквания:

- а) всяко приложение трябва да се номерира в съответствие с точка 145, буква а) по-горе;
- б) препоръчително е всяко приложение да се въвежда с нарочна заглавна страница;
- в) приложенията към процесуалния документ имат последователна номерация на страниците (например: 1—52), която започва от първата страница на първото приложение (а не от описа на приложенията) и включва заглавните страници и евентуалните приложения към приложенията;
- г) приложенията трябва да са четливи.

149. При всяко позоваване на представено приложение се посочват неговият номер по описа на приложенията и процесуалният документ, с който е представено приложението (например: приложение А.1 към становището).

В. Подаване на процесуалните документи и на приложенията към тях

150. Когато преюдициалното запитване се изпрати на секретариата на Общия съд, свързаните със запитването процесуални документи трябва оттам нататък да се подават в секретариата на Общия съд:

- по възможност по електронен път чрез използване на приложението e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>) при спазване на решението на Общия съд от 10 юли 2024 г. и на Условиата за използване на приложението e-Curia, освен в случаите, посочени в точки 123—125 по-горе. Тези документи са достъпни на уебсайта на Съда на Европейския съюз, или
- по пощата на адреса, посочен в точка 3 по-горе, или
- чрез използвано от Общия съд средство за електронно предаване (например, копието от оригинала на процесуалния документ може да се подаде приложено към електронно писмо до посочения в точка 3 по-горе електронен адрес при спазване на условието по точка 153 по-долу).

151. В секретариата могат да се подават единствено документите, изрично предвидени от процесуалните правила. Тези документи трябва да бъдат подадени в определените срокове, като се спазват изискванията по член 205 от Процедурния правилник.

152. Съгласно член 205, параграф 3 от Процедурния правилник с оглед на процесуалните срокове се вземат предвид само датата и часът на подаване на оригинала в секретариата. Ето защо, за да не се

стигне до просрочване, е силно препоръчително да се използва e-Curia или пликът да бъде изпратен с препоръчана или с експресна поща, доста преди крайния срок за подаване на документа, или да бъде физически предаден в секретариата на Общия съд или, извън приемните часове на секретариата, на рецепцията на сградите на Съда на Европейския съюз, където служителят по сигурността ще потвърди получаването на този документ, като впише върху него датата и часа на подаване.

153. С оглед спазването на процесуалните срокове процесуалният документ, подаден чрез средства за електронно предаване, различни от e-Curia, се счита за подаден единствено при условие че самият оригинал на документа, придружен от приложенията, постъпи в секретариата най-късно десет дни след изпращането на копие от този оригинал чрез съответното средство. Поради това оригиналът трябва да се изпрати или предаде без забавяне, веднага след като е изпратено копие, без в него да се внасят корекции или промени, дори незначителни. Ако между оригинала и изпратеното по-рано копие има разлики, се взема предвид само датата, на която е подаден оригиналът.

154. Към подаването на документи по преюдициалните дела се прилага точка 122 по-горе.

С. Отстраняване на нередовности на процесуалните документи и на приложенията към тях

155. Когато процесуалният документ грубо се отклонява от изложените в точки 136—149 по-горе предписания и особено от указанията в точка 159 по-долу за дължината на документа, секретариатът може да прикани автора да отстрани в кратък срок нередовностите му.

VI. ПИСМЕНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

A. Дължина на писмените изявления

A.1. Преки производства

156. В преките производства по смисъла на член 1 от Процедурния правилник максималният брой страници на писмените изявления е, както следва:

1) В преките производства, различни от образуваните на основание член 270 ДФЕС и от свързаните с права на интелектуална собственост:

- 50 страници за исковата молба или жалбата и за писмената защита,
- 25 страници за репликата и за дубликата,
- 20 страници за писменото възражение за недопустимост, както и за становището по него,
- 20 страници за изявлението при встъпване и 15 страници за становището по него,
- 30 страници за изявлението за изменение на жалбата, както и за становището по изявлението за изменение,

2) В преките производства, образувани на основание член 270 ДФЕС:

- 25 страници за исковата молба или жалбата и за писмената защита,
- 15 страници за репликата и за дубликата,
- 10 страници за писменото възражение за недопустимост, както и за становището по него,
- 10 страници за изявлението при встъпване и 5 страници за становището по него,
- 20 страници за изявлението за изменение на жалбата, както и за становището по изявлението за изменение,

3) По делата за права на интелектуална собственост максималният брой страници на писмените изявления е, както следва:

- 20 страници за жалбата и за писмения отговор,

- 15 страници за насрещната жалба и за писмения отговор на насрещната жалба,
- 10 страници за писменото възражение за недопустимост, както и за становището по него,
- 10 страници за изявлението при встъпване и 5 страници за становището по него,
- 15 страници за изявлението за изменение на жалбата, както и за становището по изявлението за изменение.

157. Надвишаване на максималния брой страници се допуска само при дела с голяма правна или фактическа сложност.

158. Описът на приложенията и евентуалното съдържание не се вземат предвид при определянето на максималния брой страници на писменото изявление.

A.2. Преюдициални дела

159. Извън случаите, когато са налице особени обстоятелства, броят на страниците на писмените становища, подавани съгласно член 202 от Процедурния правилник, не би трябвало да надхвърля 20 страници.

A.3. Отстраняване на нередовност на писмените изявления, състояща в прекомерна дължина

160. Когато броят на страниците на писменото изявление надвишава съществено максималния брой страници, определен съответно в точки 156 и 159 по-горе, тази нередовност трябва да бъде отстранена, освен ако председателят не даде указания в обратен смисъл.

161. Когато от страната е поискано да отстрани нередовност на писмено изявление, състояща се в прекомерна дължина, връчването на писменото изявление, чийто обем налага отстраняване на тази нередовност, се отлага.

- В. Структура и съдържание на писмените изявления**
- В.1. Преки производства, различни от свързаните с права на интелектуална собственост**
- 1) Искова молба или жалба**
162. Задължителните реквизити на исковата молба или жалбата са посочени в член 76 от Процедурния правилник.
163. След уводната част на исковата молба или жалбата би трябвало да се направи кратко изложение на обстоятелствата по спора.
164. Исканията трябва да бъдат точно изложени в началото или края на исковата молба или жалбата.
165. Структурата на изложението на правните доводи би трябвало да следва изтъкнатите основания. По принцип е полезно изложението на правните доводи да се предхожда от схематично изложение на изтъкнатите основания. Освен това с оглед на лесното откриване на изтъкнатите основания е препоръчително всяко от тях да е озаглавено.
166. С исковата молба или жалбата трябва да се представят, при необходимост, документите по член 78 от Процедурния правилник. Освен това на всеки етап от производството трябва да може да се представят при поискване документите по член 51, параграфи 2 и 3 от Процедурния правилник.
167. Всяка искова молба или жалба трябва да се придружава от резюме на изтъкнатите основания и основни доводи, за да се улесни изготвянето на съобщението, което трябва да се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз* съгласно член 79 от Процедурния правилник.
168. За да се улесни работата на Общия съд по резюмето на изтъкнатите основания и основни доводи, е необходимо да се следи за това то:
- да бъде представено отделно от текста на исковата молба или жалбата и от посочените в нея приложения,
 - да не надвишава две страници,
 - да бъде изготвено на езика на производството в съответствие с образеца, достъпен онлайн на уебсайта на Съда на Европейския съюз,

- да бъде изпратено чрез e-Curia при подаването на исковата молба или жалбата, с посочване на делото, до което се отнася.
169. Всяка искова молба или жалба, подадена от повече от десет ищци или жалбоподатели, трябва да се придружава от таблица, съдържаща списъка на тези страни.
170. За да се улесни работата на Общия съд по тази таблица, е необходимо тя:
- да указва за всяка страна в отделни колони собственото име, фамилното име, града по местопребиваване и държавата по местопребиваване,
 - да бъде изготвена на езика на производството в съответствие с примера, приложен към примерния образец на искова молба или жалба, достъпен онлайн на уебсайта на Съда на Европейския съюз,
 - да бъде изпратена и по електронна поща като обикновен електронен файл, създаден с програма за съставяне на таблици, на посочения в точка 3 по-горе електронен адрес, с указване на делото, до което се отнася или на входящия номер, получен в e-Curia при подаването на исковата молба или жалбата.
171. Ако исковата молба или жалбата се подава след отправяне на молба за правна помощ, което съгласно член 147, параграф 7 от Процедурния правилник спира срока за предявяване на иск или подаване на жалба, това трябва да се посочи в началото на исковата молба или жалбата.
172. Ако исковата молба или жалбата се подава след връчване на определението по молбата за правна помощ, а ако с него не е определен адвокат, който да представлява молителя — след връчване на определението за определяне на адвоката, на когото се възлага да представлява молителя, в исковата молба или жалбата трябва да се посочи и датата, на която определението е връчено на ищеца или жалбоподателя.
173. За улеснение при оформянето на исковата молба или жалбата представителите на страните могат да използват документа „Контролен лист — Искова молба или жалба“ и примерния образец на искова молба или жалба, които са достъпни на уебсайта на Съда на Европейския съюз.

2) Писмена защита

174. Задължителните реквизити на писмената защита са посочени в член 81, параграф 1 от Процедурния правилник.
175. Исканията на ответника трябва да бъдат точно изложени в началото или края на писмената защита.
176. Всяко оспорване на факти, твърдени от ищеца или жалбоподателя, трябва да е изрично, като се посочи точно кои факти се оспорват.
177. Тъй като исковата молба или жалбата задава правната рамка на производството, структурата на изложението на развитите в писмената защита доводи трябва да следва във възможно най-голяма степен изтъкнатите в исковата молба или жалбата основания, твърдения за нарушения или оплаквания.
178. По отношение на писмената защита се прилага точка 166 по-горе.
179. По делата, образувани на основание член 270 ДФЕС, е желателно институциите да прилагат към писмената защита цитираните актове с общо приложение, които не са публикувани в *Официален вестник на Европейския съюз*, като отбележат датите на приемането им, на влизането им в сила и евентуално на отмяната им.

3) Реплика и дуплика

180. Тъй като рамката на спора и най-съществените за него основания, твърдения за нарушения или оплаквания се изложени (или оспорени) задълбочено в исковата молба или жалбата и в писмената защита, целта на репликата и на дубликата е да се даде възможност на ищеца или жалбоподателя и на ответника да уточнят позицията си или да конкретизират доводите си по даден важен въпрос и да дадат отговор по новите обстоятелства, изложени в писмената защита и в репликата.
181. Когато на основание член 83, параграф 3 от Процедурния правилник председателят уточнява въпросите, които би трябвало да се разгледат в тези процесуални документи, страните би трябвало да се съсредоточат върху тези въпроси.

В.2. Дела за права на интелектуална собственост

1) Жалба

182. Жалбата трябва да съдържа реквизитите и информацията по член 177, параграфи 1—3 от Процедурния правилник.
183. С жалбата трябва да се представят документите по член 177, параграфи 3—5 от Процедурния правилник.
184. Към жалбите по дела за права на интелектуална собственост се прилагат точки 163—166 и 171—173 по-горе.

2) Писмен отговор

185. Задължителните реквизити на писмения отговор са посочени в член 180, параграф 1 от Процедурния правилник.
186. Исканията на ответника или встъпилата страна трябва да бъдат точно изложени в началото или края на писмения отговор.
187. С писмения отговор, подаван от встъпилата страна, трябва да се представят документите по член 177, параграфи 4 и 5 от Процедурния правилник, доколкото не са били подадени преди това в съответствие с член 173, параграф 5 от Процедурния правилник.
188. Към писмения отговор се прилагат точки 166, 176 и 177 по-горе.

3) Насрещна жалба и писмени отговори на насрещната жалба

189. Ако страна в производството пред апелативния състав или отделението по жалбите, различна от жалбоподателя, реши, след като ѝ бъде връчена жалбата, да оспори обжалваното решение по въпрос, който не е повдигнат в жалбата, тя трябва да представи насрещна жалба при подаването на писмения си отговор. Насрещната жалба трябва да се подаде като отделен документ и да отговаря на изискванията, посочени в членове 183 и 184 от Процедурния правилник.
190. Когато е подадена насрещна жалба, другите страни в съдебното производство могат да представят писмен отговор, чийто предмет е ограничен до отговор на посочените в насрещната жалба искания, основания и доводи.

В.3. Преюдициални дела

191. Всеки заинтересован субект по член 23 от Статута може, ако желае, да даде становището си по отправените от националната юрисдикция въпроси. Целта на това становище е да изясни на Общия съд значението на това запитване, и най-вече отговорите, които би трябвало да бъдат дадени на въпросите на запитващата юрисдикция. Така подаденото становище се връчва на всички заинтересовани субекти при приключването на писмената фаза на производството.
192. Въпреки че становището трябва да бъде пълно и да съдържа в частност доводите, които могат да обосноват отговора на Общия съд на поставените въпроси, все пак не е необходимо в него отново да се разглежда правната или фактическата обстановка по спора, описана в акта за преюдициално запитване, освен ако не се налага да бъдат направени допълнителни бележки по нея.
193. С оглед на публикуването на писмените изявления и становища на уебсайта на Съда на Европейския съюз съгласно член 202, параграф 3 от Процедурния правилник е важно тези документи да не съдържат лични данни.

VII. УСТНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

A. Провеждане на съдебните заседания

A.1. Обща разпоредба

194. Главната страна или заинтересованият субект по член 23 от Статута, която или който желае да бъде изслушан(а) в съдебно заседание за изслушване на устните състезания, трябва да представи мотивирано искане в този смисъл в триседмичен срок от съобщението до страните за приключване на писмената фаза на производството. Тези мотиви — които не бива да се смесват с писмено изявление или становище и би трябвало да не са по-дълги от три страници — трябва да са следствие от конкретна преценка на ползата за съответната страна от провеждане на съдебно заседание за изслушване на устните състезания и да указват частите от преписката по делото или доводите, които тази страна възнамерява да обсъди или да оспори по-подробно в съдебното заседание за изслушване на устните състезания. За да се осигури по-добра насока за обсъжданията в това заседание, мотивите не трябва да са общи и да се свеждат например само до позоваване на важността на делото.

A.2. Преки производства

195. Както следва от член 106 от Процедурния правилник, Общият съд провежда съдебно заседание за изслушване на устните състезания служебно или по искане на някоя от главните страни.
196. Когато в определения срок не постъпи мотивирано искане от някоя от главните страни, Общият съд може да реши да се произнесе по иска или жалбата, без да провежда устна фаза на производството.

A.3. Преюдициални дела

197. Видно от член 20, четвърта алинея от Статута, устната фаза на производството по принцип включва два отделни етапа: съдебно заседание за изслушване на устните състезания с оглед на изслушването на заинтересованите субекти по член 23 от Статута и представяне на заключението на генералния адвокат. Съгласно член 20, пета алинея от Статута обаче, когато счита, че делото не повдига нови правни проблеми, Общият съд може да реши да се

произнесе по делото без представяне на заключение от генералния адвокат.

198. Съдебното заседание за изслушване на устните състезания не се провежда системно. Общият съд провежда такова съдебно заседание винаги когато то би могло да спомогне за по-доброто разбиране на делото и на защитаваните в това дело интереси, независимо дали заинтересованите субекти по член 23 от Статута са направили такова искане.

199. Когато заинтересован субект по член 23 от Статута не е участвал в писмената фаза на производството, но желае да бъде изслушан в съдебно заседание за изслушване на устните състезания и представи мотивирано искане в този смисъл, Общият съд провежда съдебно заседание за изслушване на устните състезания.

В. Подготвяне на съдебното заседание за изслушване на устните състезания

В.1. Общи разпоредби

200. Председателят определя датата и часа на съдебното заседание за изслушване на устните състезания и, ако е необходимо, може да го отложи.

201. Секретариатът призовава страните или заинтересованите субекти по член 23 от Статута за съдебното заседание за изслушване на устните състезания поне един месец преди провеждането му, освен в особени случаи, в които с оглед на обстоятелствата е оправдано призоваване на страните в по-кратък срок. Когато Общият съд реши да проведе общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания по няколко дела на основание член 106а или член 214 от Процедурния правилник, в призовката за съдебното заседание се посочват делата, за които се отнася това заседание.

202. В съответствие с член 107, параграф 2 и член 215, параграф 2 от Процедурния правилник искането за отлагане на датата на съдебното заседание за изслушване на устните състезания се уважава само при извънредни обстоятелства. Такова искане може да бъде подадено само от главните страни, а по преюдициалните дела — от заинтересованите субекти по член 23 от Статута, и трябва да е надлежно мотивирано, придружено при

необходимост от съответни доказателства и представено пред Общия съд във възможно най-кратък срок след призоваването.

203. Секретарят се грижи за това преди всяко открито съдебно заседание пред съдебната зала да бъде поставено обявление със следната информация: дата и час на съдебното заседание за изслушване на устните състезания, компетентен съдебен състав, дело или дела, които ще бъдат разгледани, и имена на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута.
204. Евентуалната молба за използване на определени технически средства за презентация трябва да се подаде поне две седмици преди датата на съдебното заседание за изслушване на устните състезания. Ако председателят уважи молбата, условията за използване на тези средства се уточняват със секретариата, за да се отчетат евентуалните технически или практически ограничения. Презентацията се прави единствено с цел да се онагледят съдържащите се в преписката по делото данни и поради това не трябва да съдържа нови основания или нови доказателства. Материалите на такива презентации не се прилагат към преписката по делото и поради това не се връчват на другите страни, освен ако председателят не реши друго.
205. Като се имат предвид мерките за сигурност, прилагани към достъпа до сградите на Съда на Европейския съюз, на представителите и на страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, се препоръчва да направят необходимото, за да са в съдебната зала поне 20 минути преди началото на съдебното заседание за изслушване на устните състезания.
206. Обичайно е членовете на съдебния състав да обсъдят протичането на съдебното заседание за изслушване на устните състезания с представителите и със страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат.
207. За да се гарантира оптимално провеждане на съдебното заседание, страните и техните представители се приканват да уведомят Общия съд и за всяка особена мярка, която би могла да улесни ефективното им участие в съдебното заседание, по-специално в случай на увреждане или намалена подвижност.

208. За да подготвят участието си в съдебното заседание за изслушване на устните състезания, представителите и страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, се приканват да се запознаят с документа „Контролен лист — Устни състезания“, който е достъпен на уебсайта на Съда на Европейския съюз.

В.2. Преки производства

209. Представителят на страна, който не възнамерява да се яви в съдебното заседание за изслушване на устните състезания, се приканва да уведоми за това Общия съд в кратък срок след призоваването.
210. Когато Общият съд или съдията докладчик счита това за целесъобразно в интерес на доброто правораздаване, съдията докладчик изготвя кратък доклад за съдебното заседание, който служи за подготвяне на съдебното заседание за изслушване на устните състезания. Общият съд полага всички усилия, за да изпрати на представителите на страните краткия доклад за съдебното заседание три седмици преди заседанието.
211. Когато Общият съд реши да проведе общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания по няколко дела на основание член 106а от Процедурния правилник, кратък доклад за съдебното заседание се изготвя поотделно за всяко от съответните дела или кумулативно за всички тези дела, освен ако Общият съд или съдията докладчик реши друго. Тези доклади или този доклад се връчва(т) на всички страни, призовани за това заседание, на всички езици на производството по съответните дела.
212. Краткият доклад за съдебното заседание се изготвя от съдията докладчик и съдържа само посочване на основанията и сбито резюме на доводите на страните.
213. Евентуалните становища на страните по краткия доклад за съдебното заседание могат да се представят в съдебното заседание за изслушване на устните състезания. В този случай представянето на такива становища се отразява в протокола от съдебното заседание.
214. Краткият доклад за съдебното заседание се предоставя на публично разположение пред съдебната зала в деня на

съдебното заседание за изслушване на устните състезания, освен когато то се провежда при закрити врата.

215. Ако някоя от страните възнамерява да поиска изключение от езиковия режим на основание член 45, параграф 1, буква в) или г) от Процедурния правилник, за да използва в съдебното заседание за изслушване на устните състезания език, различен от езика на производството, тя трябва да представи искането си поне две седмици преди датата на съдебното заседание, за да даде възможност за надлежното му провеждане.

В.3. Преюдициални дела

216. С призоваването за съдебното заседание заинтересованите субекти по член 23 от Статута се уведомяват евентуално и за липсата на заключение на генералния адвокат.
217. Без да се засяга възможността на държавите членки да използват своя официален език (своите официални езици), когато участват в съдебно заседание за изслушване на устните състезания, нито възможността на третите държави, когато вземат участие в преюдициално дело, да използват някой от езиците, посочени в член 44 от Процедурния правилник, останалите заинтересовани субекти по член 23 от Статута са длъжни да правят устните си изявления на езика на производството, определен в съответствие с правилата по член 45, параграф 4 от посочения по-горе правилник.
218. Заинтересованите субекти по член 23 от Статута се приканват да посочат в кратък срок по-конкретно дали възнамеряват да участват в съдебното заседание, както и какво е името на адвоката, служителя или лицето, който или което ще ги представлява в това заседание, и с колко време за изказване желаят да разполагат. Страните по главното производство също така се приканват, ако желаят, да представят в същия срок искане за допускане на изключение от езиковия режим съгласно член 45, параграф 4 от Процедурния правилник. Изключението може да е частично и да се отнася по-конкретно до отговорите на въпросите, които евентуално ще бъдат поставени в съдебното заседание. В такъв случай началното устно изявление на съответната страна и заключителната ѝ реплика трябва да се направят на езика на производството.
219. Късният или непълен отговор на изпратената от секретариата призовка би могъл да застраши доброто протичане на съдебното

заседание, по-конкретно от езикова гледна точка, а съответно и ползата от това заседание за решаването на отнесеното до Общия съд дело.

220. При обсъждането по точка 206 по-горе съдията докладчик и евентуално генералният адвокат могат да поканят представителите и страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, да дадат в съдебното заседание допълнителни уточнения по някои въпроси или да развият по-подробно становището си по един или друг конкретен аспект на разглежданото дело.

С. Протичане на съдебното заседание за изслушване на устните състезания

221. Представителите на страните и на заинтересованите субекти по член 23 от Статута на Съда на Европейския съюз са длъжни да носят тога при устните си изявления и поради това се приканват да се снабдят със своя тога. В случай че представителите не разполагат с тога, Общият съд държи няколко тоги на тяхно разположение, но тъй като броят и наличните размери на тези тоги са ограничени, съответните представители се приканват да уведомят предварително Общия съд за това. Страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, не носят тога при устните си изявления.

222. По общо правило съдебното заседание за изслушване на устните състезания пред Общия съд включва три отделни части:

- същинските устни изявления, с които:
 - i) евентуално се припомня много синтезирано изразената позиция, като се подчертава същественото от писмено развитите доводи;
 - ii) ако е необходимо, изясняват се някои от доводите, развити в писмената фаза на производството, и евентуално се представят нови обстоятелства, които следват от събития, настъпили след приключване на писмената фаза на производството, и поради това не са могли да бъдат изложени в писмените изявления;
 - iii) отговаря се на въпросите, поставени от Общия съд за съдебното заседание;

- евентуалните въпроси на Общия съд,
- евентуалните реплики по становищата или въпросите, формулирани в съдебното заседание от другите участници в него или от членовете на Общия съд.

223. Всяка страна или заинтересован субект по член 23 от Статута следва да прецени, като има предвид определената в точка 222 по-горе цел на съдебното заседание за изслушване на устните състезания, дали действително е необходимо да направи устно изявление, или е достатъчно просто да препрати към писмените си становища или изявления. Тогава съдебното заседание за изслушване на устните състезания може да се съсредоточи върху отговорите на въпросите на Общия съд. Когато представителят намери за нужно да вземе думата, е препоръчително да ограничи своето изложение до определени въпроси, а за други да препрати към писмените изявления.
224. Когато преди провеждането на съдебното заседание за изслушване на устните състезания Общият съд на основание член 89, параграф 4 или член 210, параграф 1 от Процедурния правилник е приканил страните или заинтересованите субекти по член 23 от Статута да съсредоточат устните си състезания върху един или повече конкретно определени въпроси, в устните изявления трябва да се засегнат преди всичко тези въпроси.
225. За да бъдат устните изявления ясни и възможно най-разбираеми за членовете на Общия съд, по принцип е за предпочитане да се говори свободно въз основа на бележки, вместо да се чете текст. Необходимо е също така представителите на страните или заинтересованите субекти по член 23 от Статута да представят случая възможно най-опростено и да използват най-вече къси изречения. Освен това представителите се приканват да структурират устните си изявления и да уточняват преди началото на изложението си плана, който ще следват.
226. За да може пред Общия съд да се изяснят някои въпроси от техническо естество, председателят на съдебния състав може да разреши на представителите на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута да дадат думата на лица, които, макар да нямат качеството на представител, са най-подходящи да изразят становище. Тези лица се изказват само в присъствието на представителя на съответната страна или заинтересован субект и на негова отговорност. Преди да вземат думата, тези лица трябва да съобщат самоличността си.

227. Продължителността на устните изявления може да е различна в зависимост от естеството или особената сложност на делото, наличието или липсата на нови факти, броя и процесуалния статут на участниците в съдебното заседание и наличието на евентуални процесуално-организационни действия. Всяка главна страна и всеки заинтересован субект по член 23 от Статута разполага с 15 минути, а всяка встъпила страна — с 10 минути за устното си изявление (в преките производства, при съдебно заседание по съединени дела или при общо съдебно заседание всяка главна страна разполага с по 15 минути за всяко от делата, а всяка встъпила страна — с по 10 минути за всяко от делата), освен ако секретариатът не даде други указания. Това ограничение се отнася за същинските устни изявления и не включва времето, необходимо за отговор на въпросите, зададени по време на съдебното заседание за изслушване на устните състезания, или за заключителните реплики.
228. Ако обстоятелствата го налагат, може да се направи искане да не бъде спазвано обичайното време за устни изявления; това искане трябва да е надлежно мотивирано, да посочва колко време за изказване се счита за необходимо и да е отправено до секретариата в преките производства поне две седмици (или по-късно, ако са налице извънредни обстоятелства, за което са изложени надлежни мотиви) преди датата на съдебното заседание за изслушване на устните състезания, а по преюдициалните дела — в отговора на призовката за съдебното заседание. Представителите или страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, се уведомяват за времето, с което ще разполагат за устни изявления вследствие на такива искания за увеличаване на времето за изказване.
229. Когато някоя от страните или някой от заинтересованите субекти по член 23 от Статута има няколко представители, по принцип само двама от тях могат да направят устни изявления, а общата продължителност на изказванията им не трябва да надвишава времето за изказване по точки 227 и 228 по-горе. Останалите представители обаче могат да отговарят на въпросите на съдиите, както и да изложат заключителните реплики.
230. Когато повече от една от страните или повече от един от заинтересованите субекти по член 23 от Статута защитават една и съща теза пред Общия съд, техните представители се приканват да се съгласуват преди съдебното заседание за изслушване на устните състезания, за да се избегне всякакво повтаряне.

Представителите на съответните страни или заинтересовани субекти обаче трябва да следят да изразяват позиция само от името на страните или заинтересованите субекти, които представляват, а в преките производства — и да следят да спазват член 84 от Процедурния правилник, който урежда условията, при които може да се изтъкват нови основания в хода на производството пред Общия съд.

231. Когато цитират съдебен акт на Съда, Общия съд или Съда на публичната служба, представителите се умоляват да посочат общоприетото му наименование и номера на делото, както и при необходимост да укажат съответната точка или точки от този акт.
232. Лицата, които правят устните изявления, както и лицата, на които е разрешено да вземат думата в хода на съдебното заседание, се приканват да се съобразяват с евентуално предприетото от запитващата юрисдикция или от Общия съд анонимизиране, неразкриване или заличаване на данните и да не споменават лични данни, по които съответните лица биха могли да бъдат (отново) идентифицирани.
233. В преките производства в съответствие с член 85, параграф 3 от Процедурния правилник главните страни могат по изключение да представят доказателства и в съдебното заседание за изслушване на устните състезания. В подобен случай се препоръчва да се подготвят достатъчно на брой екземпляри (и евентуално неупотребяем вариант за встъпилите страни). Другите страни се изслушват относно допустимостта и съдържанието на доказателствата в съдебното заседание или евентуално излагат писмено становищата си след заседанието, ако при закриването му устната фаза на производството не бъде приключена.
234. Активното участие на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута приключва със закриването на съдебното заседание за изслушване на устните състезания. Освен в извънредните случаи на възобновяване на устната фаза на производството съгласно член 113 или член 222 от Процедурния правилник, когато председателят закрие съдебното заседание за изслушване на устните състезания, страните или заинтересованите субекти повече не могат да излагат устни или писмени становища, в частност в отговор на заключението на генералния адвокат.

D. Участие в съдебно заседание чрез видеоконференция

D.1. Искане за използване на видеоконференция

235. Ако по здравни причини (например поради отнасяща се лично до него или нея медицинска пречка или поради ограничения за пътуване във връзка с епидемия), по съображения за сигурност или по други сериозни съображения (например стачка в сектора на въздушния транспорт) даден представител на страна или на заинтересован субект по член 23 от Статута или дадена страна по главното производство, която може да извършва съдопроизводствените действия, без да се представлява от адвокат, е възпрепятстван(а) да участва физически в съдебното заседание за изслушване на устните състезания, за което е призован(а), съответният представител или съответната страна трябва да подаде с отделна писмена молба мотивирано искане за участие в съдебното заседание за изслушване на устните състезания чрез видеоконференция.
236. За да може да бъде надлежно разгледано от Общия съд, искането трябва да се представи непосредствено след като стане известна причината за възникналата пречка за участие и трябва да съдържа:
- точна и подкрепена с доказателства информация за естеството на съответната пречка,
 - данните за връзка на лицето, с което преди съдебното заседание ще може евентуално да бъдат извършени технически тестове и тестове за устния превод,
 - евентуално поредния номер на последното дело, по което представителят или страната е участвал(а) в съдебно заседание чрез видеоконференция пред Общия съд или Съда.
237. Секретариатът връчва взетото от председателя решение по искането за използване на видеоконференция на направилата това искане страна или заинтересован субект по член 23 от Статута. Посоченото искане и посоченото решение се връчват и на другите страни по делото или заинтересовани субекти по член 23 от Статута.
238. Ако искането бъде уважено, техническите служби на Съда на Европейския съюз се свързват с лицето, чиито данни за връзка е посочил(а) преди това в молбата си съответният представител или съответната страна по главното производство, която може да

извършва съдопроизводствените действия, без да се представлява от адвокат, за да организират във възможно най-кратък срок техническите тестове и тестовите за устния превод, които представителят или страната задължително трябва да премине.

239. Ако тестовите са успешни, страната или заинтересованият субект по член 23 от Статута може действително да участва чрез видеоконференция в съдебното заседание за изслушване на устните състезания и другите страни или заинтересовани субекти се уведомяват за това. Ако тестовите са неуспешни, страните или заинтересованите субекти се уведомяват за последиците във връзка със запазването на насроченото съдебно заседание или отлагането му.

D.2. Технически условия

240. Използването на видеоконференция за съдебните заседания за изслушване на устните състезания изисква високо качество на звука и изображението и идеална стабилност на връзката, които се оценяват на теста преди провеждането на заседанието.
241. В това отношение Общият съд си запазва правото да определи техническото решение, което предлага подходящо равнище на сигурност и надеждност за осигуряването на добра връзка и съответно на ефективно участие на страните в съдебното заседание при условия, сходни с тези при присъствено съдебно заседание. Използването на конкретно видеоконферентно оборудване или на всякаква друга система за виртуални събрания може да бъде допуснато само след одобрение от Общия съд и при получаването на всички необходими гаранции за качеството и стабилността на връзката. В това отношение страните се приканват да се запознаят с информацията на уебсайта на Съда на Европейския съюз (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/) относно предварителните технически изисквания, с които страните се приканват да се съобразяват, и относно практическите препоръки, които следва да се вземат предвид при участие чрез видеоконференция в съдебно заседание за изслушване на устните състезания.
242. Когато участва в съдебното заседание чрез видеоконференция, представителят или страната по главното производство, която може да извършва съдопроизводствените действия, без да се представлява от адвокат, може да използва само езика, на който има право да прави устните си изявления съгласно

процесуалните правила, и може да получава устен превод само на този език, освен ако не настъпят последващи промени.

D.3. Практически препоръки

243. Практическите препоръки към представителите или страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, които правят устните си изявления чрез видеоконференция, са поместени на уебсайта на Съда на Европейския съюз.

E. Устен превод

244. За улесняване на устния превод представителите или страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, се приканват да изпратят предварително на дирекция „Устни преводи“ по електронна поща (interpretation@curia.europa.eu) евентуално подготвения писмен текст на устните си изявления или записките, които ще ползват.
245. Поверителността на изпратените бележки за устните изявления е гарантирана. За да се избегнат недоразумения, трябва да се посочи името на страната или на заинтересования субект по член 23 от Статута. Бележките не се прилагат към преписката по делото и се унищожават след съдебното заседание.
246. На представителите и на страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, се напомня, че в зависимост от случая само някои от членовете на Общия съд следят устното изявление на езика, на който то се прави, а останалите слушат симултанния превод. На тези представители и страни се препоръчва, в интерес на по-доброто протичане на съдебното заседание за изслушване на устните състезания и поддържането на качеството на симултанния превод, да говорят бавно и точно срещу микрофона.
247. Когато представителите или страните по главното производство, които могат да извършват съдопроизводствените действия, без да се представляват от адвокат, възнамеряват да цитират дословно пасаж от определени текстове или документи, и по-конкретно пасаж, които не се споменават в преписката по делото, полезно е да ги посочат на устните преводачи преди съдебното заседание за изслушване на устните състезания. Освен

това може да е от полза да се посочат на устните преводачи и термините, които могат да създадат трудности при превода.

F. Протокол от съдебното заседание за изслушване на устните състезания

248. Секретарят изготвя на езика на производството протокол за всяко съдебно заседание за изслушване на устните състезания, който съдържа:

- посочване на делото,
- датата, часа и мястото на съдебното заседание,
- посочване, в съответните случаи, че съдебното заседание е проведено при закрити врата или че е предавано,
- имената на присъстващите съдии, секретар и евентуално генерален адвокат,
- имената и качеството на явилите се представители на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута,
- в преките производства, отбелязване за евентуално представените становища по краткия доклад за съдебното заседание,
- собствените и фамилните имена, качеството и адресите на евентуално разпитаните свидетели или изслушаните експерти,
- посочване на евентуално представените в съдебното заседание процесуални документи или доказателства и, доколкото е необходимо, направените в съдебното заседание декларации,
- приетите в съдебното заседание актове на Общия съд или на председателя.

249. Когато се провежда общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания по няколко дела съгласно член 106а или член 214 от Процедурния правилник, към преписката по всяко от делата се прилага протокол на езика на производството по делото с еднакво съдържание за всички съответни дела.

G. Предаване на съдебните заседания

250. Съдебните заседания на Общия съд може да се предават при условията, предвидени в член 110а и член 219 от Процедурния правилник, след влизането в сила на решението по параграф 8 от тези членове.

251. Когато счита, че съдебното заседание, за което е призован(а), не трябва да се предава, съответната страна или съответният заинтересован субект по член 23 от Статута уведомява писмено за това Общия съд, като подробно излага обстоятелствата, които може да обосноват позицията му. Тези мотиви — които не бива да се смесват с писмено изявление или становище и би трябвало да не са по-дълги от три страници — трябва да са следствие от конкретна преценка на неуместността на предаването на съдебното заседание за изслушване на устните състезания. За да разполага Общият съд с по-добра насока за вземането на решение, мотивите не трябва да са общи и да се свеждат например само до позоваване на чувствителността на делото за съответната страна или заинтересован субект.
252. Страните или заинтересованите субекти по член 23 от Статута се уведомяват за решението на Общия съд своевременно преди съдебното заседание за изслушване на устните състезания.
253. Когато съдебното заседание за изслушване на устните състезания е предавано, то остава достъпно на уебсайта на Съда на Европейския съюз в продължение на не повече от един месец след закриването на заседанието. Всяка участвала в това съдебно заседание страна и всеки участвал в него заинтересован субект по член 23 от Статута, която или който счита, че видеозаписът на съдебното заседание трябва да се премахне от посочения уебсайт, може да отправи искане до Общия съд, в което да изложи обстоятелствата, поради които може да е обосновано да се премахне записът. Ако искането бъде уважено, съответният запис незабавно се премахва от сайта.

Н. Представяне на заключението на генералния адвокат и обявяване на съдебното решение, с което се слага край на производството

254. Секретариатът уведомява страните и заинтересованите субекти по член 23 от Статута за датата на обявяване на съдебното решение, с което се слага край на производството, и евентуално за датата, на която генералният адвокат ще представи заключението си по отнасящото се до тях дело, но те не са длъжни да пътуват до Люксембург.
255. Текстът на заключението и на съдебното решение се връчва на страните и на заинтересованите субекти по член 23 от Статута от секретариата и се публикува на уебсайта на Съда на Европейския съюз на езиците, на които е наличен.

VIII. ПРАВНА ПОМОЩ

A.1. Преки производства

256. В съответствие с член 147, параграф 2 от Процедурния правилник, при подаването на молба за правна помощ задължително се използва формуляр. Формулярът е достъпен на всички официални езици на Съюза на уебсайта на Съда на Европейския съюз.
257. Молителят по молба за правна помощ, който при подаването на формуляра за правна помощ не се представлява от адвокат, съгласно член 147, параграф 6 от Процедурния правилник може да подаде надлежно попълнения и подписан формуляр на хартиен носител в секретариата по пощата или с физическо предаване на адреса, посочен в точка 3 по-горе. Формуляр, който не съдържа саморъчен подпис, не се разглежда.
258. Когато при подаване на формуляра за правна помощ молителят по молба за правна помощ се представлява от адвокат, подаването се извършва по реда на член 72, параграф 1 от Процедурния правилник, като се съобразяват изискванията на точка 121 по-горе.
259. Формулярът за правна помощ има за цел да предостави на Общия съд, в съответствие с член 147, параграфи 3 и 4 от Процедурния правилник, информацията, необходима за вземане на надлежно решение по молбата за правна помощ. Става въпрос за:
- данните за имущественото състояние на молителя
 - и,
 - в случай че искът още не е предявен или жалбата още не е подадена — данните за предмета на иска или жалбата, за обстоятелствата в конкретния случай и за съответните доводи.
260. За да може да бъде взета предвид молбата му, молителят е длъжен заедно с формуляра за правна помощ да представи доказателствата в подкрепа на информацията по точка 259 по-горе.
261. При необходимост с формуляра за правна помощ трябва да се представят документите по член 51, параграфи 2 и 3 и член 78, параграф 4 от Процедурния правилник. Освен това на всеки етап

от производството трябва да може да се представят при поискване документите по член 51, параграфи 2 и 3 от Процедурния правилник.

262. Надлежно попълненият формуляр за правна помощ и доказателствата трябва да са разбираеми сами по себе си.
263. Ако молителят повтори молбата си, без новата молба да се основава на нови обстоятелства, молбата не се регистрира и молителят се уведомява за това.
264. Без да се изключва възможността Общият съд да изиска на основание членове 89 и 90 от Процедурния правилник допълнителна информация или представяне на допълнителни документи, молбата за правна помощ не може да се допълва чрез последващо подаване на допълнения към нея. Такива допълнения не се приемат, ако са представени, без да са поискани от Общия съд. В изключителни случаи обаче може впоследствие да се приемат доказателства за липсата на средства на молителя, ако се даде подходящо обяснение за късното им представяне.
265. Подаването на молба за правна помощ спира, но не прекъсва, срока за предявяване на иск или подаване на жалба до връчване на определението по молбата за правна помощ, а ако с него не е определен адвокат, който да представлява молителя — до датата на връчване на определението за определяне на адвоката, който да представлява молителя. При това положение може да се окаже, че оставащият срок за подаване на исковата молба или жалбата е изключително кратък. Ето защо на получателя на правна помощ, надлежно представляван от адвокат, се препоръчва да обърне особено внимание на спазването на законоустановения срок.

A.2. Преюдициални дела

266. Ако не е в състояние да поеме изцяло или отчасти разходите в производството пред Общия съд, съответната страна по главното производство може във всеки един момент да поиска правна помощ при условията, предвидени в членове и 239—241 от Процедурния правилник.
267. Молителят по молба за правна помощ, който не се представлява от адвокат, може да подаде молбата си за правна помощ на хартиен носител в секретариата по пощата или с физическо предаване на адреса, посочен в точка 3 по-горе. Молба, която не съдържа саморъчен подпис, не се разглежда.

268. Когато при подаване на молбата си за правна помощ молителят се представлява от адвокат или от съответно овластено лице, което няма качеството на адвокат, подаването ѝ се извършва по реда на член 205 от Процедурния правилник.
269. За да може да бъдат взети предвид молбите за правна помощ, към тях трябва да се приложат всички необходими сведения и доказателства, позволяващи на Общия съд да прецени реалното имуществено състояние на молителя. С оглед на това е съответно важно молителят по молба за правна помощ да изпрати на Общия съд както документите, от които личат различните доходи и помощи, които получава (например фишове за заплата, извлечение от банкова сметка или документи, издадени от публичен орган или социалноосигурителна институция), така и документите за разходите, които трябва да понася (например договор за наем или за кредит, удостоверение за училищни разходи за дете на издръжка, хонорарни листове или фактури). В преюдициалните производства Общият съд се произнася по запитване на юрисдикция на държава членка, поради което страните по спора в главното производство трябва да поискат евентуална правна помощ първо от тази юрисдикция или от компетентните органи на съответната държава членка, а отпусканата от Общия съд помощ е субсидиарна спрямо помощта, отпускана на национално равнище. Съгласно член 239, параграф 3 от Процедурния правилник, ако молителят вече е ползвал правна помощ пред запитващата юрисдикция, той представя решението на тази юрисдикция и уточнява какво се покрива от вече отпуснатите суми.
270. Когато уважи молбата за правна помощ, Общият съд поема единствено разходите във връзка с подпомагането и представляването на молителя пред Общия съд, евентуално до определения от съдебния състав максимален размер.

IX. СПЕШНИ ПРОИЗВОДСТВА

A. Бързо производство

A.1. Преки производства

1) *Искане за разглеждане по реда на бързото производство*

271. В съответствие с член 152, параграф 1 от Процедурния правилник искането за разглеждане на делото по реда на бързото производство трябва да се прави с отделна писмена молба при подаването на исковата молба или жалбата или на писмената защита, в зависимост от случая, и да съдържа мотиви, уточняващи особената неотложност на случая и другите релевантни обстоятелства.

272. За да се улесни незабавното обработване от секретариата на молбата за разглеждане на делото по реда на бързото производство, на първата ѝ страница трябва да се посочи, че се подава на основание членове 151 и 152 от Процедурния правилник.

273. Исковата молба или жалбата или писмената защита, подадена от страната, поискала разглеждане на делото по реда на бързото производство, по принцип не трябва да е по-дълга от 25 страници. Тази искова молба или жалба или писмена защита трябва да се представя съгласно изискванията на точки 162—172 по-горе или на точки 174—179 по-горе.

274. Препоръчително е страната, която прави искане за разглеждане на делото по реда на бързото производство, да уточни в молбата си кои основания, доводи или части от съответното писмено изявление (искова молба, жалба или писмена защита) представя само в случай че делото не се гледа по реда на това производство. Тези сведения по член 152, параграф 2 от Процедурния правилник трябва да са точно изложени в молбата, като се посочат и номерата на съответните параграфи.

2) *Съкратен вариант*

275. Препоръчително е към молбата за разглеждане на делото по реда на бързото производство, съдържаща сведенията по точка 274

по-горе, да се приложи съкратен вариант на съответното писмено изявление.

276. За да може да бъде обработен в най-кратки срокове, този съкратен вариант трябва да отговаря на следните изисквания:

- а) съкратеният вариант има същата форма като първоначалния вариант на съответното писмено изявление, като на мястото на заличените части се поставя в квадратни скоби отбелязването „пропуснат текст“;
- б) параграфите на съответното писмено изявление, които остават в съкратения му вариант, запазват номерата си по първоначалния му вариант;
- в) ако съкратеният вариант не препраща към всички приложения към първоначалния вариант на съответното писмено изявление, в описа на приложенията към съкратения вариант на мястото на всяко от пропуснатите приложения се поставя в квадратни скоби отбелязването „пропуснат текст“;
- г) приложенията към съответното писмено изявление, които остават в съкратения му вариант, трябва да запазват номерата си по описа на приложенията към първоначалния му вариант;
- д) към съкратения вариант трябва да се прикрепят приложенията, посочени в описа, който го придружава.

277. Когато Общият съд поиска на основание член 151, параграф 3 от Процедурния правилник да се представи съкратен вариант на писмено изявление, този вариант трябва да се изготвя при спазване на горните изисквания, освен ако не бъде указано друго.

3) Писмена защита

278. Ответникът трябва да отговори в едномесечен срок:

- на исковата молба или жалбата, ако в молбата си ищецът или жалбоподателят не е посочил основанията, доводите или частите от исковата молба или жалбата, които следва да се вземат предвид само ако делото не се гледа по реда на бързото производство,
- на основанията и доводите в исковата молба или жалбата, разглеждана с оглед на сведенията, предоставени с молбата за разглеждане на делото по реда на бързото производство, ако ищецът или жалбоподателят предоставя такива сведения,

- на основанията и доводите в съкратения вариант на исквата молба или жалбата, ако към молбата е приложен такъв вариант.

279. Ако Общият съд отхвърли искането за разглеждане на делото по реда на бързото производство, преди ответникът да е представил писмена защита, едномесечният срок по член 154, параграф 1 от Процедурния правилник за представяне на това писмено изявление се увеличава с един месец.

280. Ако Общият съд отхвърли искането за разглеждане на делото по реда на бързото производство, след като ответникът е представил писмена защита в едномесечния срок по член 154, параграф 1 от Процедурния правилник, на тази страна се предоставя нов срок от един месец, считано от връчването на решението за отхвърляне на искането за разглеждане на делото по реда на бързото производство, за да допълни писмената си защита.

4) Устна фаза на производството

281. Тъй като в рамките на бързото производство писмената фаза по принцип е сведена до една размяна на писмени изявления, се набляга на устната фаза на производството и в кратък срок след приключване на писмената фаза на производството се провежда съдебно заседание. Въпреки това Общият съд може да реши да се произнесе, без да провежда устна фаза на производството, когато в определен от председателя срок главните страни се откажат от участие в съдебно заседание за изслушване на устните състезания и Общият съд счита, че делото е достатъчно изяснено от доказателствата по преписката.

282. Когато Общият съд не е разрешил да се представи изявление при встъпване, встъпилата страна може да изложи становището си само устно, ако бъде проведено съдебно заседание за изслушване на устните състезания.

A.2. Преюдициални дела

283. В съответствие с членове 237 и 238 от Процедурния правилник по искане на запитващата юрисдикция или служебно дадено преюдициално дело може да бъде разгледано по реда на бързото производство.

В. Спиране на изпълнението и други временни мерки, постановявани по реда на обезпечителното производство, в рамките на преките производства

284. В съответствие с член 156, параграф 5 от Процедурния правилник молбата за спиране на изпълнението или за постановяване на други временни мерки трябва да се подава като отделен документ. Молбата трябва да е разбираема, взета сама по себе си, без да се налага да се правят справки с исковата молба или жалбата по главното производство, включително приложенията към нея.
285. За да се улесни незабавното обработване от секретариата на молбата за спиране на изпълнението или за постановяване на други временни мерки, на първата ѝ страница трябва да се посочи, че се подава на основание член 156 от Процедурния правилник и евентуално че съдържа молба, основаваща се на член 157, параграф 2 от Процедурния правилник.
286. В молбата за спиране на изпълнението или за постановяване на други временни мерки трябва да се посочат, на първо място, предметът на спора и кратко и стегнато фактическите и правните основания на иска или жалбата в главното производство, от които на пръв поглед личи вероятната му/й основателност (*fumus boni juris*). На второ място, в молбата трябва да се посочи точно исканата мярка или мерки. На трето място, тя трябва да съдържа мотивирано и подкрепено с документи изложение на обстоятелствата, установяващи неотложността.
287. В съответствие с член 156, параграф 4, второ изречение от Процедурния правилник молбата за допускане на обезпечение трябва да съдържа всички налични доказателства и доказателствени искания в подкрепа на постановяването на временните мерки. Така съдията по обезпечителното производство трябва да разполага с конкретни и точни данни, подкрепени с подробни и при необходимост заверени писмени доказателства или доказателствени искания, които показват положението, в което се намира поискалата временните мерки страна, и позволяват да се преценят последиците, които вероятно биха настъпили, ако не бъдат постановени поисканите мерки.
288. Тъй като молбата за допускане на обезпечение следва да дава възможност за преценка на *fumus boni juris* в рамките на съкратено производство, в нея не трябва да се възпроизвежда

целият текст на исковата молба или жалбата по главното производство.

289. За да е възможно спешно обработване на молбата за допускане на обезпечение, тя по принцип не трябва да е по-дълга от 25 страници, като се вземат предвид съответната област и обстоятелствата по делото.

Х. ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА НАСТОЯЩИТЕ ПРАКТИЧЕСКИ РАЗПОРЕДБИ ПО ПРИЛАГАНЕ

290. Настоящите ПРП отменят и заменят Практически разпоредби по прилагане от 20 май 2015 г. (ОВ L 152, 2015 г., стр. 1), изменени на 13 юли 2016 г. (ОВ L 217, 2016 г., стр. 78), на 17 октомври 2018 г. (ОВ L 294, 2018 г., стр. 23) и на 1 февруари 2023 г. (ОВ L 73, 2023 г., стр. 58), и поправени на 17 октомври 2018 г. (ОВ L 296, 2018 г., стр. 40).
291. Настоящите ПРП се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз* и влизат в сила на 1 септември 2024 г.

Съставено в Люксембург на 10 юли 2024 година.

Секретар

Председател

V. DI BUCCI

M. VAN DER WOUDE

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Списък на отбелязванията (т. 15, 16 и 18 от настоящите ПРП)

AJ	Правна помощ
DEP	Определяне на съдебните разноси
Int, следвано от номер с римски цифри, посочващ хронологичния ред на подаване на молбите за встъпване	Встъпване
INTP	Тълкуване
OP	Отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника
OST	Пропуск при произнасяне
R	Обезпечително производство
REC	Поправяне
RENV	Ново разглеждане след връщане (след отмяна на обжалвания съдебен акт)
REV	Отмяна на влязъл в сила съдебен акт
TO	Отмяна на съдебен акт по молба на трето лице

Приложение 2: Условия, чието неспазване е основание за невръчване на исковата молба или жалбата (т. 131 от настоящите ПРП)

Неотстраняването на нередовности във връзка с посочените по-долу условия може да доведе до отхвърляне на иска или жалбата поради недопустимост в съответствие с член 78, параграф 6 и член 177, параграф 6 от Процедурния правилник.

	Преки производства, различни от тези по дела за права на интелектуална собственост	Дела за права на интелектуална собственост
а)	представяне на документа, посочен в член 51, параграф 2 от Процедурния правилник, освен когато такъв документ вече е представен за нуждите на регистрацията за достъп до e-Curia (член 51, параграф 2 от Процедурния правилник)	представяне на документа, посочен в член 51, параграф 2 от Процедурния правилник, освен когато такъв документ вече е представен за нуждите на регистрацията за достъп до e-Curia (член 51, параграф 2 от Процедурния правилник)
б)	представяне на доказателство за правосубектността на частноправното юридическо лице (член 78, параграф 4 от Процедурния правилник)	представяне на доказателство за правосубектността на частноправното юридическо лице (член 177, параграф 4 от Процедурния правилник)
в)	представяне на пълномощно, ако представляваната страна е частноправно юридическо лице (член 51, параграф 3 от Процедурния правилник)	представяне на пълномощно, ако представляваната страна е частноправно юридическо лице (член 51, параграф 3 от Процедурния правилник)
г)	представяне на обжалвания акт (при жалби за отмяна) или на доказателство за датата на поканата за предприемане на действия (при искове за установяване на неправомерно бездействие) (член 21, втора алинея от Статута; член 78, параграф 1 от Процедурния правилник)	представяне на обжалваното решение на апелативния състав или на отделението по жалбите (член 177, параграф 3 от Процедурния правилник)

	Преки производства, различни от тези по дела за права на интелектуална собственост	Дела за права на интелектуална собственост
д)	представяне на жалбата по смисъла на член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и на решението по тази жалба (член 78, параграф 2 от Процедурния правилник)	
е)	представяне на екземпляр от договора, съдържащ арбитражната клауза (член 78, параграф 3 от Процедурния правилник)	
ж)		посочване на имената на всички страни в производството пред апелативния състав или отделението по жалбите и на посочените от тях адреси за получаване на съобщения, ако обстоятелствата обосновават това (член 177, параграф 2 от Процедурния правилник)
з)	посочване на датата на подаване на жалбата по смисъла на член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и на датата на уведомяване за решението по тази жалба (член 78, параграф 2 от Процедурния правилник)	посочване на датата на съобщаване на решението на апелативния състав или на отделението по жалбите (член 177, параграф 3 от Процедурния правилник)

Приложение 3: Изисквания за форма, чието неспазване е основание за отлагане на връчването (т. 132 от настоящите ПРП)

а)	посочване на адреса на ищеца или жалбоподателя (член 21, първа алинея от Статута; член 76, буква а) и член 177, параграф 1, буква а) от Процедурния правилник)
б)	посочване на адреса на представителя на ищеца или жалбоподателя (член 76, буква б) и член 177, параграф 1, буква б) от Процедурния правилник)
в)	нов, съкратен оригинал на исковата молба или жалбата (т. 160 и 161 от настоящите ПРП)
г)	нов, идентичен по съдържание оригинал на исковата молба или жалбата, в който параграфите са номерирани (т. 109, буква в) от настоящите ПРП)
д)	нов, идентичен по съдържание оригинал на исковата молба или жалбата, в който страниците са номерирани (т. 109, буква г) от настоящите ПРП)
е)	представяне на описа на приложенията, съдържащ задължителните сведения (член 72, параграф 3 от Процедурния правилник, точка 115 от настоящите ПРП)
ж)	представяне на непредставените приложения, споменати в исковата молба или жалбата (член 72, параграф 3 от Процедурния правилник)
з)	представяне на приложенията с номерирани страници (т. 118, буква в) от настоящите ПРП)
и)	представяне на приложенията номерирани (т. 118, буква а) от настоящите ПРП)

Приложение 4: Изисквания за форма, чието неспазване не е пречка за връчването (т. 133 от настоящите ПРП)

а)	представяне на документа, посочен в член 51, параграф 2 от Процедурния правилник, за всеки друг допълнителен адвокат, освен когато такъв документ вече е представен за нуждите на регистрацията за достъп до e-Curia (член 51, параграф 2 от Процедурния правилник)
б)	по делата, различни от тези за права на интелектуална собственост, представяне на резюме на основанията и основните доводи (т. 167 и 168 от настоящите ПРП)
в)	представяне на превод на езика на производството на доказателство, съставено на език, различен от езика на производството (член 46, параграф 2 от Процедурния правилник)
г)	представяне на таблицата, съдържаща списъка на ищците или жалбоподателите, когато са повече от десет (т. 169 и 170 от настоящите ПРП)
д)	представяне на изложение на плана или на съдържание (т. 110 от настоящите ПРП)