

I

(Актове, приети по силата на договорите за ЕО/Евратом, чието публикуване е задължително)

ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛНИЦИ

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

от 25 юли 2007 година

СЪДЪТ НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Договора за създаване на Европейската общност, и по-специално член 225а от него,

като взе предвид Договора за създаване на Европейската общност за атомна енергия, и по-специално член 140б от него,

като взе предвид Протокола относно Статута на Съда на Европейските общности, и по-специално приложение I към него,

като взе предвид Решение 2004/752/ЕО, Евратом на Съвета от 2 ноември 2004 г. за създаване на Съда на публичната служба на Европейския съюз ⁽¹⁾,

като взе предвид съгласието на Съда на Европейските общности,

като взе предвид одобрението на Съвета от 19 април 2007 г.,

като има предвид следното:

(1) Съдът на публичната служба следва да приеме свой процедурен правилник в съгласие със Съда на Европейските общности и с одобрението на Съвета, който приема решението за това с квалифицирано мнозинство.

(2) Уместно е да се одобрят разпоредбите, с които се регламентира дейността на Съда на публичната служба и

⁽¹⁾ ОВ L 333, 9.11.2004 г., стр. 7.

чието приемане е предвидено в Договорите, в Протокола относно Статута на Съда, в приложение I към него и в Решение 2004/752/ЕО, Евратом, както и да се приемат всички други разпоредби, необходими за прилагането, конкретизирането или допълването, при необходимост, на тези актове.

(3) Уместно е за Съда на публичната служба да се предвидят производства, които отговарят на нуждите на първоинстанционен съд, както и на възложената му задача – да се произнася по правила, адаптирани към спецификата на делата, които той трябва да разглежда, като проверява съществуването на възможности за уреждане на споровете по взаимно съгласие във всяка фаза на производството.

(4) С цел да се осигурят единството и последователността на правораздавателната система като цяло е желателно правилата, приложими към производството пред Съда на публичната служба, да не се отклоняват повече от необходимото от правилата, приложими към производството пред Съда на Европейските общности съгласно неговия процедурен правилник, приет на 19 юни 1991 г. ⁽²⁾, с последващите му изменения, както и от правилата, приложими към производството пред Първоинстанционния съд съгласно неговия процедурен правилник, приет на 2 май 1991 г. ⁽³⁾, с последващите му изменения,

⁽²⁾ ОВ L 176, 4.7.1991 г., стр. 7. Процедурен правилник, последно изменен с Решение 2006/955/ЕО, Евратом (ОВ L 386, 29.12.2006 г., стр. 44).

⁽³⁾ ОВ L 136, 30.5.1991 г., стр. 1. Процедурен правилник, последно изменен с Решение 2006/956/ЕО, Евратом (ОВ L 386, 29.12.2006 г., стр. 45).

ПРИЕМА СЛЕДНИЯ:

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК

ПРЕДВАРИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 1

Определения

1. В разпоредбите на настоящия правилник:
 - „Договор за ЕО“ е Договорът за създаване на Европейската общност,
 - „Договор за Евратом“ е Договорът за създаване на Европейската общност за атомна енергия (Евратом),
 - „Статут на Съда“ е Протоколът относно Статута на Съда на Европейските общности,
 - „Правилник за длъжностните лица“ е регламентът, с който се приема Правилникът за длъжностните лица на Европейските общности и Условието за работа на другите служители на Европейските общности.
2. За целите на прилагането на настоящия правилник:
 - „Съд на публичната служба“ е Съдът на публичната служба на Европейския съюз, а в случаите на дела, разглеждани от състав или еднолично от съдия – съответният състав или съдия,
 - „Председател на Съда на публичната служба“ е единствено председателят на този съд, а „председател“ е председателят на съдебния състав,
 - „институции“ са институциите на Общностите и органите, създадени с Договорите или с акт, приет в тяхно изпълнение, и които могат да бъдат страни пред Съда.

ДЯЛ I

ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА

Глава първа

ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЧЛЕНОВЕ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА

Член 2

Мандат на съдиите

1. Мандатът на всеки съдия започва да тече от датата, посочена за тази цел в акта за неговото назначаване.
2. Ако в акта за назначаване не е определена дата, мандатът започва да тече от датата на този акт.

Член 3

Полагане на клетва

1. Преди да встъпят в длъжност, съдиите полагат пред Съда на Европейските общности следната клетва:

„Заклевам се да изпълнявам задълженията си безпристрастно и съвестно; заклевам се да пазя тайната на разискванията.“

2. Непосредствено след полагането на клетвата съдиите подписват декларация, с която тържествено се заклеват, че както по време на мандата си, така и след неговото изтичане ще изпълняват задълженията, произтичащи от тази длъжност, и по-специално своето задължение за почтеност и съдържаност при приемането на определени постове или облаги след края на мандата им.

Член 4

Отстраняване и освобождаване от длъжност на съдия

1. Когато Съдът на Европейските общности трябва да вземе решение, след консултация със Съда на публичната служба, дали един съдия повече не отговаря на необходимите условия или не изпълнява служебните си задължения, председателят на Съда на публичната служба поканва този съдия да представи становището си пред Съда на публичната служба на закрито заседание и без участието на секретаря.

2. Становищата на Съда на публичната служба се мотивират.

3. Становище, с което се установява, че един съдия повече не отговаря на необходимите условия или не изпълнява служебните си задължения, трябва да получи гласовете най-малко на мнозинството от съдиите в Съда на публичната служба. В този случай данните за съотношението на гласовете се съобщават на Съда.

4. Гласуването е тайно; заинтересованият съдия не взема участие в разискванията.

Член 5

Ранг

1. С изключение на председателя на Съда на публичната служба и на председателите на състави, рангът на съдиите се определя съобразно тяхното старшинство на тази длъжност.

2. При еднакво старшинство на една и съща длъжност рангът се определя от възрастта.

3. Съдиите, чийто мандат изтича и които бъдат отново назначени, запазват своя предишен ранг.

Член 6

Избор на председателя на Съда на публичната служба

1. Съгласно член 4, параграф 1 от приложение I към Статута на Съда на Европейските общности съдиите избират измежду тях председателя на Съда на публичната служба за срок от три години. Неговият мандат може да бъде подновен.

2. При предсрочно прекратяване на мандата на председателя на Съда на публичната служба за остатък от мандата на негово място се избира друг.

3. Предвидените в този член избори се провеждат с тайно гласуване. Избран е съдията, получил абсолютно мнозинство. В случай че никой от съдиите не получи абсолютно мнозинство, се провежда второ гласуване и за избран се смята съдията, получил най-голям брой гласове. При равенство на гласовете за избран се смята най-възрастният.

4. Името на председателя на Съда на публичната служба се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 7

Правомощия на председателя на Съда на публичната служба

1. Председателят на Съда на публичната служба ръководи дейността и службите на Съда на публичната служба.

2. Той председателства съдебните заседания, както и разискванията в закрито заседание:

— на Пленума,

— на състава от петима съдии,

— на всеки състав, състоящ се от трима съдии, в който той е разпределен.

Член 8

Заместване на председателя на Съда на публичната служба

В случаите, в които председателят на Съда на публичната служба отсъства или е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, или когато длъжността председател е свободна, функциите на председател се изпълняват според поредността, установена в член 5.

Глава втора

СЪДЕБНИ СЪСТАВИ

Член 9

Съдебни състави

Съгласно член 4, параграф 2 от приложение I към Статута на Съда Съдът на публичната служба се произнася в пленум, в състав от петима съдии, в състав от трима съдии или еднолично от съдия.

Член 10

Формиране на съставите

1. Съдът на публичната служба формира състави, състоящи се от трима съдии. Той може да формира състав, състоящ се от петима съдии.

2. Съдът на публичната служба взема решение за разпределението на съдиите в съставите. Ако броят на разпределените в даден състав съдии надвишава броя на разпределените в него съдии, Съдът на публичната служба взема решение относно начина за определяне на съдиите, които участват в съдебния състав.

3. Решенията, взети в съответствие с този член, се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 11

Председатели на състави

1. В съответствие с член 4, параграф 3 от приложение I към Статута на Съда съдиите избират измежду тях председателите на съставите, състоящи се от трима съдии, за срок от три години. Изборът се провежда съгласно предвидената в член 6, параграф 3 процедура. Техният мандат може да бъде подновен.

2. Прилагат се разпоредбите на член 6, параграфи 2 и 4.

3. Председателите на съставите ръководят дейността на съответния състав и председателстват неговите съдебни заседания и разисквания.

4. В случаите, в които председател на състав отсъства или е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, или когато длъжността председател на състава е свободна, функциите на председател на състава се изпълняват от един от неговите членове според поредността, установена в член 5.

5. В случаите, в които се наложи по изключение председателят на Съда на публичната служба да попълни с участието си съдебен състав, той изпълнява функциите на негов председател.

Член 12

Редовен съдебен състав. Разпределяне на делата на съставите

1. При запазване действието на членове 13 и 14 Съдът на публичната служба заседава в състави от трима съдии.
2. Съдът на публичната служба определя критериите за разпределянето на делата между посочените състави.
3. Решението, предвидено в предходния параграф, се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 13

Разпределяне на дело на Пленума или на състава от петима съдии

1. Когато това се налага от правната сложност или от значението на делото, или от особени обстоятелства, делото може да бъде препратено на Пленума или на състава от петима съдии.
2. Съдът на публичната служба взема решение в пленарно заседание за разпределяне на делото по предложение на състава, на който делото е възложено, или на някой от членовете на Съда на публичната служба. Решението може да бъде взето във всяка фаза на производството.

Член 14

Възлагане на дело за еднолично решаване от съдия

1. Делата, разпределени на състав, състоящ се от трима съдии, могат да бъдат разглеждани и решавани еднолично от съдията докладчик, когато поради отсъствието на правна или фактическа сложност на повдигнатите въпроси, ограничената значимост на тези дела и отсъствието на други особени обстоятелства е подходящо те да бъдат разгледани и решени по този начин.

Възлагането на дело за еднолично решаване от съдия се изключва по делата, в които се повдигат въпроси за законосъобразност на акт с общо приложение.

2. Решението за възлагане се приема с единодушие, след изслушване на страните, от състава, пред който делото е висящо. Това може да се направи на всеки етап от производството.

3. Ако съдията, на когото делото е било възложено или разпределено за еднолично решаване, отсъства или е възпрепятстван да присъства, председателят на Съда на публичната служба определя друг съдия, който да го замести.

4. Съдията връща делото на състава, ако прецени, че вече не са налице условията по параграф 1.

5. По отношение на делата, възложени за еднолично разглеждане от съдия, последният изпълнява правомощията на председател.

Глава трета

СЕКРЕТАРИАТ И СЛУЖБИ**Раздел I – Секретариат**

Член 15

Назначаване на секретаря

1. Съдът на публичната служба назначава секретаря.
2. Две седмици преди определената за назначението дата председателят на Съда на публичната служба уведомява съдиите за представените кандидатури.
3. Назначението се извършва по реда на процедурата, предвидена в член 6, параграф 3.
4. Името на секретаря се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.
5. Секретарят се назначава за срок от шест години. Той може да бъде назначен отново.
6. Преди да встъпи в длъжност, секретарят полага пред Съда на публичната служба клетвата, предвидена в член 3.

Член 16

Отстраняване на секретаря от длъжност

1. Секретарят може да бъде отстранен от длъжност само в случаите, в които той повече не отговаря на необходимите условия или не изпълнява служебните си задължения; Съдът на публичната служба взема своето решение, след като предостави възможност на секретаря да изрази становище.
2. Ако длъжността секретар се освободи преди неговият мандат да е изтекъл, Съдът на публичната служба назначава нов секретар за срок от шест години.

Член 17

Заместник-секретар

Съдът на публичната служба може, като спазва процедурата, предвидена по отношение на секретаря, да назначи един заместник-секретар, който да подпомага секретаря и да го замества, според Указанията за секретаря, посочени в член 19, параграф 4.

Член 18

Отсъствие или възпрепятстване на секретаря да изпълнява задълженията си

В случаите, в които секретарят и – когато е такъв случаят – заместник-секретарят отсъстват или са възпрепятствани да изпълняват задълженията си, или техните длъжности са свободни, председателят на Съда на публичната служба определя длъжностните лица или служители, които да изпълняват длъжността секретар.

Член 19

Функции на секретаря

1. Секретарят подпомага Съда на публичната служба, председателя и съдиите в изпълнението на техните функции. Той отговаря за организацията и за дейността на Секретариата под ръководството на председателя на Съда на публичната служба.
2. Секретарят съхранява печатите. Той отговаря за архива и за публикациите на Съда на публичната служба. Под ръководството на председателя на Съда на публичната служба секретарят отговаря за приемането, предаването и съхраняването на всички документи, както и за връчванията, които предполага прилагането на настоящия правилник.
3. При спазване на разпоредбите, предвидени в член 4, член 16, параграф 1 и член 27, секретарят присъства на заседанията на Съда на публичната служба.
4. Съдът на публичната служба приема, по предложение на председателя на Съда на публичната служба, своите указания за секретаря. Те се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 20

Воене на регистър

1. Под контрола на секретаря в секретариата се води регистър, в който се вписват всички материали по делото и подкрепящите ги доказателства.
2. Правилата за военето на регистъра се определят в Указанията за секретаря, посочени в член 19, параграф 4.
3. Всяко заинтересовано лице може да прави справки в регистъра на секретариата и да получава преписи или извлечения срещу заплащане на такса по тарифа на секретариата, определена от съда на публичната служба по предложение на секретаря.
4. Освен това страните по делото могат, срещу заплащане на съответната такса според тарифата на секретариата, да получават допълнителни преписи от материалите по делото, както и от определенията и съдебните решения.
5. Трети лица, частни или публичноправни, нямат право на достъп до преписката по делото или до доказателствата по производството без изрично разрешение на председателя, след изслушване на страните. Това разрешение може да бъде предоставено единствено по писмена молба, към която се прилагат подробни доказателства за наличието на правен интерес за достъп до материалите по делото.

Раздел II – Служби

Член 21

Длъжностни лица и други служители

1. Длъжностните лица и другите служители, чиято задача е да подпомагат пряко председателя на Съда на публичната служба, съдиите и секретаря, се назначават съгласно условията, предвидени в Правилника за длъжностните лица. Те отговарят пред секретаря, под ръководството на председателя на Съда на публичната служба.

2. Те полагат пред председателя на Съда на публичната служба и в присъствието на секретаря следната клетва:

„Заклевам се, че ще изпълнявам лоялно, дискретно и добросъвестно задълженията, които са ми възложени от Съда на публичната служба на Европейския съюз.“

Член 22

Администрация и финансово управление на Съда на публичната служба

Секретарят, под ръководството на председателя на Съда на публичната служба, отговаря за администрацията на Съда на публичната служба, за неговото финансово управление и счетоводство; той се подпомага в това от службите на Съда и на Първоинстанционния съд.

Глава четвърта

ДЕЙНОСТ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА

Член 23

Дати, часове и място на заседанията на Съда на публичната служба

1. Датите и часовете на заседанията на Съда на публичната служба се определят от председателя.
2. За провеждането на едно или няколко конкретни заседания Съдът на публичната служба може да избере място, различно от мястото на седалището на Съда на публичната служба.

Член 24

Кворум

Заседанията на Съда на публичната служба са редовни, при условие че е налице следният кворум:

- петима съдии за Пленума,
- трима съдии за състава, състоящ се от петима съдии, и за съставите, състоящи се от трима съдии.

Член 25

Отсъствие или възпрепятстване на съдия да изпълнява задълженията си

1. Когато в случай на отсъствие или възпрепятстване на съдия да изпълнява задълженията си кворумът не е налице, председателят отлага заседанието, докато съдията се завърне или бъде в състояние да изпълнява задълженията си.
2. С цел да се постигне кворум в рамките на даден състав, председателят може също така, ако това се налага с оглед изискванията на доброто правораздаване, да попълни съдебен състав с друг съдия от същия състав, или ако това е невъзможно – да предложи на председателя на Съда на публичната служба да определи съдия от друг състав. Заместващият съдия се определя съгласно установената в член 5 поредност, като се изключи председателят на Съда на публичната служба и доколкото е възможно, председателите на състави.
3. Когато съдебният състав е попълнен по реда на предходния параграф след заседанието, устната фаза на производството се възобновява.

Член 26

Отсъствие или възпрепятстване да изпълнява задълженията си на съдия от състав, състоящ се от петима съдии, преди заседанието

Когато в състава, състоящ се от петима съдии, един съдия отсъства или е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, преди заседанието председателят на Съда на публичната служба определя друг съдия, спазвайки установената в член 5 поредност. Когато не е възможно да се осигури необходимият брой съдии, заседанието все пак може да се проведе, при условие че е налице кворум.

Член 27

Разисквания

1. Съдът на публичната служба разисква в закрито заседание.
2. Само съдиите, участвали в съдебното заседание, вземат участие в разискванията.
3. Съгласно член 17, първа алинея от Статута на Съда и член 5, първа алинея от приложение I към него разискванията на Съда на публичната служба са редовни само в състав от нечетен брой съдии.

Когато в състава от петима съдии или в Пленума, поради отсъствието или възпрепятстването на съдия да изпълнява задълженията си, броят на съдиите е четен, от участие в разискванията се въздържа съдията с най-нисък ранг според установената в член 5 поредност, освен в случаите, в които той е съдията докладчик. В последната хипотеза от участие в разискванията се въздържа съдията, чийто ранг предшества непосредствено ранга на съдията докладчик.

4. Всеки съдия, който взема участие в разискванията, излага своето становище и мотивите за него.

Всеки съдия може да поиска въпрос да бъде формулиран на избран от него език и да бъде писмено съобщен на другите съдии, преди да бъде поставен на гласуване.

Решението на Съда на публичната служба се определя от изводите, направени от мнозинството от съдиите след заключителното обсъждане. Гласовете се подават по ред, обратен на реда, предвиден в член 5.

Разногласия в становищата относно предмета, съдържанието или поредността на въпросите, или относно тълкуването на гласуването се уреждат с решение на Съда на публичната служба.

5. Когато разискванията на Съда на публичната служба се отнасят до административни въпроси, присъства секретарят, освен ако Съдът на публичната служба вземе решение в обратен смисъл.

6. Когато Съдът на публичната служба заседава в отсъствието на секретаря, той възлага, когато това е необходимо, на съдията с най-нисък ранг съгласно установената в член 5 поредност, изготвянето на протокол, който се подписва от председателя и от този съдия.

Член 28

Съдебна ваканция

1. Доколкото Съдът на публичната служба не е приел специално решение, съдебната ваканция се определя, както следва:

- от 18 декември до 10 януари,
- от неделята преди Великден до втората неделя след Великден,
- от 15 юли до 15 септември.

2. По време на съдебната ваканция длъжността председател се изпълнява в седалището на Съда на публичната служба или от председателя на Съда на публичната служба, който поддържа връзка със секретаря, или от един от председателите на състави, или от друг съдия, поканен от председателя да го замества.

При неотложни случаи председателят на Съда на публичната служба може да свика съдите по време на съдебната ваканция.

3. Съдът на публичната служба спазва официалните празници в мястото, където е неговото седалище.

4. Съдът на публичната служба може по уважителни причини да разрешава отпуски на съдиите.

Глава пета

ЕЗИКОВ РЕЖИМ

Член 29

Езиков режим

По силата на член 64 от Статута на Съда и на член 7, параграф 2 от приложение I към посочения статут разпоредбите на Процедурния правилник на Първоинстанционния съд относно езиковия режим са приложими по отношение на Съда на публичната служба.

Глава шеста

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА СТРАНИТЕ

Член 30

Привилегии, имунитети и улеснения

1. Представителите на страните, които се явяват пред Съда на публичната служба или пред друг съдебен орган, до който Съдът на публичната служба е изпратил съдебни поръчки, се ползват с имунитет по отношение на изреченото или написаното от тях във връзка с делото или със страните.

2. Представителите се ползват и със следните привилегии и улеснения:

- a) всички книжа и документи във връзка с производството не подлежат на претърсване и изземване. В случай на спор митническите длъжностни лица или полицията могат да запечатат тези книжа и документи; след това те незабавно се

изпращат на Съда на публичната служба за проверка в присъствието на секретаря и на заинтересованото лице;

- б) представителите имат правото да им бъде отпусната толкова валута, колкото е необходима за изпълнението на техните задължения;
 - в) представителите се ползват със свобода на безпрепятствено придвижване, доколкото това е необходимо за изпълнението на техните задължения.
3. Привилегиите, имунитетите и улесненията, посочени в параграфи 1 и 2, се предоставят изключително в интерес на правилното развитие на производството.
4. Съдът на публичната служба може да снесе имунитета, когато прецени, че това не противоречи на интересите на производството.

Член 31

Качество на представителите на страните

За да се ползват от привилегиите, имунитетите и улесненията, посочени в член 30, лицата, които имат право на това, предварително удостоверяват своето качество, както следва:

- а) представителите представят официален документ, издаден от страната, която представляват; тя незабавно изпраща копие от този документ на секретаря;
- б) юридическите съветници и адвокатите представят удостоверение, подписано от секретаря. Валидността на това

удостоверение е ограничена с определен срок, който може да бъде удължен или съкратен съобразно продължителността на производството.

Член 32

Отстраняване от производството

1. Ако Съдът на публичната служба прецени, че поведението на представител на страна пред Съда на публичната служба, председателя, съдия или секретаря е несъвместимо с престижа на Съда на публичната служба или с изискванията за добро правораздаване, или че този представител използва своите права за цели, различни от целите, за които те са му предоставени, Съдът на публичната служба уведомява за това заинтересованото лице. Съдът на публичната служба може да уведоми за това компетентните органи, пред които заинтересованото лице носи отговорност; препис от писмото, изпратено на тези органи, се изпраща на заинтересованото лице.

По същите съображения Съдът на публичната служба може по всяко време, след изслушване на заинтересованото лице, да отстрани с определение заинтересованото лице от производството. Определението подлежи на незабавно изпълнение.

2. Когато представител на страна бъде отстранен от производството, то се спира за срок, определен от председателя, за да се даде възможност на заинтересованата страна да определи друг представител.

3. Решенията, взети съгласно този член, подлежат на отмяна.

ДЯЛ II

ПРОИЗВОДСТВО

Глава първа

ПИСМЕНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

Член 33

Общи положения

1. Писмената фаза на производството включва представянето на искова молба и на писмена защита, както и представянето на писмена реплика и дуплика при условията на член 41.
2. Председателят определя датите или сроковете за представяне на материалите по делото.

Член 34

Подаване на материали по делото

1. Оригиналът на всеки материал по делото трябва да бъде подписан от представителя на страната.

Този материал по делото, придружен от всички посочени в него приложения, се представя заедно с пет преписа за Съда на

публичната служба и по един препис за всяка друга страна в производството. Преписите се заверяват от страната, която ги подава.

2. Институциите освен това представят, в установените от Съда на публичната служба срокове, преводи на всички материали по делото на другите езици по член 1 от Регламент № 1 на Съвета. Прилага се параграф 1, втора алинея от този член.

3. На всеки материал по делото се отбелязва датата. С оглед на сроковете в производството, се взема предвид само датата на подаване в секретариата.

4. Към материалите по делото се прилага папка, съдържаща приведените в подкрепа доказателства и документи, заедно с опис на тези доказателства и документи.

5. Когато с оглед на обема на дадено доказателство или документ към материала по делото са приложени само извлечения от него, цялото доказателство или документ, или пълно копие от тях се подават в секретариата.

6. Без да се засягат разпоредбите на параграфи 1—4, датата, на която копие от подписания оригинал на материал по делото, включително описа на доказателствата и документите по параграф 4, бъде получено в секретариата по факс или друго техническо средство за комуникация, с което разполага Съдът на публичната служба, се взема предвид за целите на спазването на процесуалните срокове, при условие че подписаният оригинал на материала по делото, придружен от приложенията и преписите по параграф 1, втора алинея, бъде депозиран в секретариата не по-късно от 10 дни след получаването на копието от оригинала. Член 100, параграф 3 не се прилага спрямо този десетдневен срок.

7. Без да се засягат разпоредбите на параграф 1, първа алинея и на параграфи 2—4, Съдът на публичната служба може с решение да определи условията, при които материал по делото, изпратен на секретариата по електронен път, може да се счита за оригинал на този акт. Това решение се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 35

Искова молба

- Исковата молба по член 21 от Статута на Съда съдържа:
 - името и адреса на ищеца;
 - посочване на качеството и адреса на подписалото лице;
 - посочване на страната, срещу която е подадена исковата молба;
 - предмета на спора и исканията на ищеца;
 - основанията и изложените фактически и правни доводи;
 - при необходимост – приведените доказателства.
- При необходимост към исковата молба се прилагат:
 - актът, чиято отмяна се иска;
 - жалбата по смисъла на член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и от решението, съдържащо отговор на жалбата, с посочване на датите на подаване и на уведомяване.
- За целите на производството исковата молба съдържа:
 - съдебен адрес в седалището на Съда на публичната служба с посочване името на лицето, което е оправомощено да му се връчват всички съобщения,
 - или посочване на всяко техническо средство за комуникация, с което разполага Съдът на публичната служба, чрез което представителят на ищеца се съгласява да му се връчват всички съобщения,
 - или и двата посочени по-горе способа за извършване на връчванията.

4. Ако исковата молба не отговаря на изискванията по параграф 3, до отстраняване на нередовността всички връчвания на съответната страна за целите на производството се извършват с препоръчано писмо, адресирано до представителя на тази страна. В отклонение от член 99, параграф 1, в този случай се приема, че връчването е надлежно извършено с депозирането на препоръчаното писмо в пощенската служба в седалището на Съда на публичната служба.

5. Адвокатът на ищеца трябва да представи в секретариата удостоверение, че има право да практикува пред съд на държава-членка или на друга държава, която е страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Член 36

Отстраняване на нередовностите

Ако исковата молба не отговаря на изискванията, посочени в член 35, параграф 1, букви а), б) и в), параграф 2 или параграф 5, секретарят определя на ищеца разумен срок за отстраняване на нередовностите. Ако ищещът не отстрани нередовностите в исковата молба в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези условия води до формалната недопустимост на исковата молба.

Член 37

Връчване на исковата молба и известие в Официален вестник

- Исковата молба се връчва на ответника. В случаите по член 36 връчването се извършва непосредствено след като нередовностите в исковата молба бъдат отстранени, или ако това не бъде направено – непосредствено след като Съдът на публичната служба я обяви за допустима.
- В *Официален вестник на Европейския съюз* се публикува известие за датата на вписването на исковата молба, страните, предмета на производството и исканията в исковата молба.

Член 38

Първоначално разпределяне на дело на съдебен състав

Непосредствено след подаването на исковата молба председателят на Съда на публичната служба разпределя делото на състав от трима съдии съгласно критериите по член 12, параграф 2.

Председателят на този състав предлага на председателя на Съда на публичната служба определянето на съдия докладчик по всяко разпределено дело; решението се взема от председателя на Съда на публичната служба.

Член 39

Писмена защита

- В двумесечен срок от връчване на исковата молба ответникът представя писмена защита, която съдържа:
 - името и адреса на ответника;

- б) посочване на качеството и адреса на подписалото лице;
- в) исканията на ответника;
- г) основанията и изложените фактически и правни доводи;
- д) при необходимост – приведените доказателства.

Прилага се член 35, параграфи 3 и 4.

Адвокатът, който подпомага ответника, трябва да представи в секретариата удостоверение, че има право да практикува пред съд на държава-членка или на друга държава, която е страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

2. Срокът по параграф 1 може при извънредни обстоятелства да бъде удължен от председателя въз основа на мотивирано искане от ответника.

Член 40

Изпращане на Съвета и на Комисията

Когато Съветът или Комисията не са страна по дело, Съдът на публичната служба им изпраща преписи от исковата молба и от писмената защита, без приложенията към тях, за да им даде възможност да установят дали е направено възражение за неприложимостта на техен акт по смисъла на член 241 от Договора за ЕО или на член 156 от Договора за Евратом.

Член 41

Втора размяна на писмени становища

В изпълнение на член 7, параграф 3 от приложение I към Статута на Съда, Съдът на публичната служба може служебно или по мотивирано искане на ищеца да реши, че е необходима втора размяна на писмени становища за допълване на преписката.

Член 42

Нови доказателства

Страните могат да приведат доказателства в подкрепа на своите твърдения до края на съдебното заседание, при условие че забавянето при представянето им бъде надлежно мотивирано.

Член 43

Нови основания

1. След първата размяна на писмени становища не могат да се предявяват нови правни основания, освен ако те не почиват върху правни или фактически обстоятелства, установени в хода на производството.

2. Ако в хода на производството някоя от страните въведе ново правно основание, председателят може, след изтичането на нормалните процесуални срокове, по доклад на съдията докладчик, да даде на другата страна срок за отговор по това ново правно основание.

Съдът на публичната служба се произнася по допустимостта на правното основание с решението, което слага край на производството.

Член 44

Документи и доказателства. Поверителност. Анонимност

1. При спазване действието на разпоредбите на член 109, параграф 5 Съдът на публичната служба взема предвид само онези документи и доказателства, с които представителите на страните са могли да се запознаят и по които са имали възможност да изразят своите становища.

2. Когато е необходимо Съдът на публичната служба да провери поверителния характер по отношение на една или повече страни на определен документ, който може да има значение за произнасянето по дело, този документ не се предоставя на страните преди края на тази проверка. Съдът на публичната служба може с определение да изисква представянето на посочения документ.

3. Когато документ, достъпът до който е бил отказан от общностна институция, бъде представен пред Съда на публичната служба във връзка с производство относно законосъобразността на този отказ, документът не се предоставя на другите страни.

4. След като бъде сезиран с мотивирано искане или служебно, Съдът на публичната служба може да не разкрие името на ищеца или на други лица, упоменати в хода на производството, или определени данни в публикациите относно делото, ако съществуват основателни причини за запазване в тайна на самоличността на дадено лице или на съдържанието на тези данни.

Член 45

Предварителен доклад

1. След последната размяна на писмени становища на страните председателят определя датата, на която съдията докладчик представя предварителен доклад пред Съда на публичната служба.

2. Предварителният доклад съдържа предложения относно това, дали делото изисква процесуално-организационни действия или събиране на доказателства, относно възможностите за уреждане на спора по взаимно съгласие, както и относно евентуалното препращане на делото в Пленум, в състав от петима съдии или на съдията докладчик за еднолично решаване.

3. Съдът на публичната служба взема решение за действията, които следва да се предприемат по предложенията на съдията докладчик.

Член 46

Свързаност. Съединяване

1. В интерес на доброто правораздаване председателят може по всяко време, след изслушване на страните, да съедини чрез определение две или повече дела поради връзката помежду им за целите на писмената или усната фаза на производството или на решението, което слага край на производството. Той може да ги раздели отново. Председателят може да отнесе тези въпроси до Съда на публичната служба.

2. Когато дела, разпределени на различни съдебни състави, могат да бъдат съединени поради свързаността помежду им, председателят на Съда на публичната служба взема решение за преразпределянето им.

3. Представителите на страните по съединените дела могат да се запознаят в секретариата с материалите по делото, които са връчени на страните по съответните други дела. По искане на някоя от страните обаче председателят може да изключи от предоставяните за запознаване материали тези, които са секретни или поверителни, без да се засягат разпоредбите на член 44, параграфи 1 и 2.

Член 47

Ред за разглеждане на делата

1. Съдът на публичната служба разглежда делата, с които е сезиран, по реда, в който те са подготвени.

2. При особени обстоятелства председателят може да вземе решение определено дело да се разгледа с предимство.

3. При особени обстоятелства (по-конкретно за улесняване на уреждането на спора по взаимно съгласие) председателят може, след изслушване на страните, служебно или по искане на една от страните, да вземе решение делото да бъде отложено за разглеждане на по-късна дата.

Глава втора

УСТНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

Член 48

Провеждане на заседанието

1. Без да се засягат особените разпоредби на настоящия правилник, позволяващи Съдът на публичната служба да се произнесе с определение, и с изключение на случая по параграф 2, производството пред Съда на публичната служба включва провеждане на съдебно заседание.

2. Когато се е провела втора размяна на писмени становища и ако Съдът на публичната служба счита, че провеждането на съдебно заседание не е необходимо, той може със съгласието на страните да реши да се произнесе без съдебно заседание.

Член 49

Дата на съдебното заседание

Председателят определя датата на съдебното заседание.

Член 50

Отсъствие на страните от съдебното заседание

Представителите на страните, надлежно поканени на съдебното заседание, са задължени своевременно да уведомят секретариата, ако не желаят да присъстват на него.

Когато представителите на всички страни са посочили, че няма да присъстват на съдебното заседание, Съдът на публичната служба може да реши, че устната фаза на производството е приключила.

Член 51

Протичане на съдебното заседание

1. Устните състезания се откриват и ръководят от председателя, който следи за реда по време на съдебното заседание.

2. Решението за разглеждане на делото при закрити врати включва забрана за разгласяване на устните състезания.

3. Страните могат да пледират пред Съда на публичната служба само чрез своя представител.

4. Председателят и всеки съдия могат в хода на устните състезания:

- да поставят въпроси на представителите на страните;
- да приканят самите страни да вземат отношение по някои аспекти на производството.

Член 52

Приключване на устната фаза на производството

1. Председателят обявява устната фаза на производството за приключена след края на устните състезания.

2. Съдът на публичната служба може да разпореди възобновяване на устната фаза на производството.

Член 53

Протокол от съдебното заседание

1. Секретарят изготвя протокол за всяко съдебно заседание. Протоколът се подписва от председателя и от секретаря и представлява официален документ.

2. Страните могат да се запознаят в секретариата с всеки протокол и да получат препис от него за своя сметка.

Глава трета

ПРОЦЕСУАЛНО-ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙСТВИЯ И СЪБИРАНЕ НА ДОКАЗАТЕЛСТВА

Член 54

Общи положения

1. Целта на процесуално-организационните действия и на събирането на доказателства е при възможно най-добри условия да се осигури подготвянето на делата за разглеждане, развитието на производствата и решаването на спорите.

Те могат да се предприемат или изменят на всеки етап от производството.

2. На всеки етап от производството всяка страна може да предложи приемане или изменение на процесуално-организационните действия и мерките по събиране на доказателства. В този случай другите страни се изслушват, преди да се вземе решение за тези действия и мерки.

3. Когато това се налага от процесуалните обстоятелства, съдията докладчик или при необходимост – Съдът на публичната служба, уведомява страните относно предвиджаните действия, за да им даде възможност да представят бележките си в устна или писмена форма.

Раздел I – Процесуално-организационни действия

Член 55

Цел и класификация

1. Процесуално-организационните действия имат за цел:

- a) да осигурят ефективното развитие на писмената или устната фаза от производството и да улеснят събирането на доказателства;
- б) да определят въпросите, по които страните трябва да представят допълнителни доводи или които изискват събиране на доказателства;
- в) да уточнят обхвата на исканията на страните, техните правни основания и доводи, както и да изяснят спорните въпроси помежду им.

2. Процесуално-организационните действия могат да се изразяват във:

- a) задаване на въпроси на страните;
- б) приканване на страните да изложат писмени или устни становища по някои аспекти на производството;
- в) искане на информация или сведения от страните;
- г) искане за представяне на документи или всякакви материали във връзка с делото от страните;
- д) призоваване на страните на съвещания.

Член 56

Производство

Без да се засягат разпоредбите на член 44, параграф 2, съдията докладчик взема решение относно процесуално-организационните действия, освен ако той не отнесе въпроса до Съда на публичната служба поради обхвата на предвиджаните действия или тяхното значение за решаване на спора. Секретарят организира уведомяването на страните за тях.

Раздел II – Събиране на доказателства

Член 57

Класификация

Без да се засягат разпоредбите на членове 24 и 25 от Статута на Съда, събирането на доказателства включва:

- a) лично явяване на страните;
- б) искане към трети лица за информация или сведения;

в) искане към трети лица да представят документи или всякакви материали във връзка с делото;

г) свидетелски показания;

д) експертиза;

е) оглед.

Член 58

Производство

1. Мерки по събиране на доказателства се приемат от Съда на публичната служба.

2. Решението за събиране на доказателства по член 57, букви г), д) и е) се взема с определение, излагащо подлежащите на доказване факти, след изслушване на страните.

Секретарят организира уведомяването на страните за решението относно събирането на доказателства по член 57, букви а), б) и в).

3. Страните могат да присъстват при събирането на доказателства.

4. Ако Съдът на публичната служба вземе решение за събиране на доказателства и не го предприеме сам, той възлага това на съдията докладчик.

5. Страна може винаги да посочи насрещно доказателство или да представи допълнение на приведените доказателства.

Раздел III – Призоваване и разпит на свидетели и експерти

Член 59

Призоваване на свидетели

1. Съдът на публичната служба служебно или по искане на една от страните разпорежда някои факти да бъдат установени със свидетели.

В искането на страна за разпит на свидетел се посочва точно относно какви факти и поради какви причини трябва да бъде разпитан свидетелят.

2. Свидетелите, чийто разпит е преценен за необходим, се призовават от Съда на публичната служба с определение, което съдържа:

a) фамилното име, собственото име и презимето, качеството и адреса на свидетеля;

б) датата и мястото на разпита;

в) посочване на фактите, относно които ще бъде изслушван свидетелят;

г) евентуално уточняване на предприетите от Съда на публичната служба разпоредителни действия за възстановяване на направените от свидетелите разходи и за санкциите, приложими към неявили се свидетели.

3. За призоваването на свидетели, чийто разпит са поискали страните, Съдът на публичната служба може в изключителни случаи да изиска внасянето в касата на Съда на публичната служба на сума, достатъчна за покриване на разходите. Съдът на публичната служба определя нейния размер.

Касата на Съда на публичната служба осигурява средствата, необходими във връзка с разпита на свидетелите, призовани служебно от Съда на публичната служба.

Член 60

Разпит на свидетели

1. След като бъде установена самоличността на свидетелите, председателят ги уведомява, че от тях се изисква да удостоверят истинността на своите показания по начините, посочени в параграф 2 и в член 63.

Свидетелите се изслушват от Съда на публичната служба с призоваване на страните. След даване на показанията председателят и всеки от съдиите може, по искане на страна или служебно, да задава въпроси на свидетелите.

С разрешение на председателя представителите на страните могат да задават въпроси на свидетелите.

2. При спазване разпоредбите на член 63, преди да даде своите показания, свидетелят полага следната клетва:

„Заклевам се да кажа истината, цялата истина и нищо друго освен истината.“

След изслушване на страните Съдът може да освободи свидетеля от полагане на клетва.

3. Секретарят изготвя протокол, в който се възпроизвеждат показанията на свидетеля.

Протоколът се подписва от председателя или от съдията докладчик, на когото е възложено провеждането на разпита, както и от секретаря. Преди подписване на протокола на свидетеля се предоставя възможност да провери съдържанието му и да го подпише.

Протоколът представлява официален документ.

Член 61

Задължения на свидетелите

1. Редовно призованите свидетели са длъжни да се явят за разпит в отговор на призовката.

2. Когато редовно призован свидетел не се яви пред Съда на публичната служба, последният може да му наложи парична глоба в размер до 5 000 EUR и да разпореди ново призоваване за сметка на свидетеля.

Същата глоба може да се наложи и на свидетел, който без основателна причина откаже да даде показания, да положи клетва или да направи тържествената декларация, която може да я замества.

3. Свидетел, който изложи основателни причини пред Съда на публичната служба, може да бъде освободен от наложената му

парична глоба. Паричната глоба може да бъде намалена по искане на свидетел, когато той докаже, че тя е несъразмерна с неговите доходи.

4. Принудителното изпълнение на глобите или мерките, постановени в съответствие с този член, се осъществява съгласно разпоредбите на членове 244 и 256 от Договора за ЕО и членове 159 и 164 от Договора за Евратом.

Член 62

Експертиза

1. Съдът на публичната служба може служебно или по искане на някоя от страните да назначи експертиза. Определението за назначаване на експерт уточнява задачата му и определя срок за представяне на неговото заключение.

2. Експертът получава копие от определението, както и всички необходими материали за изпълнение на неговата задача. Експертът извършва дейността си под контрола на съдията докладчик, който може да присъства при експертните действия и е редовно осведомяван за развитието на задачата, възложена на експерта.

Съдът на публичната служба може да поиска страните или една от тях да депозира обезпечение за покриване на разходите по експертизата.

3. По искане на експерта Съдът на публичната служба може да пристъпи към разпит на свидетели, които се изслушват в съответствие с разпоредбите на член 60.

4. Експертът може да представи свое становище само във връзка със задачите, които изрично са му били възложени.

5. След представянето на заключението Съдът на публичната служба може да разпореди експертът да бъде изслушан с призоваване на страните.

Под ръководството на председателя представителите на страните могат да поставят въпроси на експерта.

6. При спазване разпоредбите на член 63, след представянето на заключението експертът полага пред Съда на публичната служба следната клетва:

„Заклевам се, че изпълних своята задача добросъвестно и безпристрастно.“

Съдът може след изслушване на страните да освободи експерта от полагане на клетва.

Член 63

Клетва

1. Председателят нарежда на всяко лице, от което се изисква да положи клетва пред Съда на публичната служба в качеството на свидетел или на експерт, да каже истината или да изпълни своята задача съвестно и безпристрастно, като му напомня за наказателноправните последици съгласно неговото национално законодателство в случай на нарушение на това задължение.

2. Свидетелите и експертите полагат клетвата, предвидена съответно в член 60, параграф 2, първа алинея и в член 62, параграф 6, първа алинея, или във формата, установена в тяхното национално законодателство.

3. Когато националното законодателство на свидетелите или на експертите допуска в съдебно производство вместо или наред с клетва да се направи клетвена декларация, свидетелите и експертите могат да направят такава при условията и във формата, установена в тяхното национално законодателство.

Когато националното законодателство не предвижда нито полагане на клетва, нито такава декларация, се следва предвидената в параграф 1 процедура.

Член 64

Лъжесвидетелстване. Невярна декларация на експерт

1. Съдът на публичната служба може да реши да уведоми за всяко лъжесвидетелстване или за всяка невярна декларация на експерт, извършени пред него под клетва, посочения в приложение III към допълнителния правилник към Процедурния правилник на Съда компетентен орган на държавата-членка, чиито съдилища имат компетентност във връзка с наказателно преследване, като се вземат предвид разпоредбите на член 63.

2. Секретарят отговаря за предаване на решението на Съда на публичната служба. Решението излага фактите и обстоятелствата, на които се основава уведомлението.

Член 65

Отвод

1. Ако някоя от страните прави искане за отстраняване на свидетел или за отвод на експерт поради това, че той е неспособен да свидетелства или да даде заключение, е недостоен или поради друга причина, или ако свидетел или експерт откаже да даде показания или заключение, да положи клетва или да направи тържествената декларация, която я замества, въпросът се решава от Съда на публичната служба с мотивирано определение.

2. Искането за отстраняване на свидетел или за отвод на експерт се прави в срок от две седмици от връчването на определението, с което се призовава свидетелят или се назначава експертът, чрез акт, съдържащ основанията за отстраняване или отвод и приведените доказателства.

Член 66

Възстановяване на разходите. Компенсация

1. Свидетелите и експертите имат право на възстановяване на техните разходи за път и престой. Аванс за покриване на тези разходи може да им се отпусне от касата на Съда на публичната служба.

2. Свидетелите имат право на обезщетение за пропуснати ползи, а експертите – на хонорар за техните услуги. Тези компенсации се изплащат от касата на Съда на публичната служба на свидетелите и експертите след изпълнението на техните задължения или на задачата им.

Член 67

Съдебна поръчка

1. Съдът на публичната служба може по искане на страните или служебно да възлага съдебни поръчки за разпит на свидетели или на експерти.

2. Съдебната поръчка се възлага с определение, което съдържа фамилията, името и презимето, качеството и адреса на свидетелите или експертите, указва фактите, по които свидетелите или експертите ще бъдат изслушвани, посочва страните, техните представители, както и техния адрес, и излага накратко предмета на спора.

3. Секретарят изпраща определението на посочения в приложение I към допълнителния правилник към Процедурния правилник на Съда компетентен орган на държавата-членка, на чиято територия трябва да се извърши разпитът на свидетеля или експерта. При необходимост секретарят прилага към определението превод на официалния език или езици на държавата-членка, до която е адресирано определението.

Определеният съгласно първа алинея орган предава определението на компетентния съдебен орган съгласно своето национално право.

Компетентният съдебен орган изпълнява съдебната поръчка съгласно разпоредбите на своето национално право. След изпълнението компетентният съдебен орган предава на определения съгласно първа алинея орган определението, съдържащо съдебната поръчка, материалите по изпълнението и документ за разностите. Тези документи се изпращат на секретаря.

Секретарят организира превода на материалите на езика на производството.

4. Съдът на публичната служба покрива разходите по съдебната поръчка, без да се засяга възможността в приложимите случаи да ги възложи на страните.

Глава четвърта

УРЕЖДАНЕ НА СПОРОВЕТЕ ПО ВЗАИМНО СЪГЛАСИЕ

Член 68

Способи

1. Съдът на публичната служба може на всеки етап от производството да разгледа възможностите за уреждане по взаимно съгласие на целия или на част от спора между ищеца и ответника, да предложи едно или няколко разрешения, с които може да се сложи край на спора, и да предприеме подходящи мерки за улесняване на такова уреждане.

Той може по-конкретно:

- да покани страните или третите лица да предоставят информация или сведения,
- да покани страните или третите лица да представят документи,

— да покани на съвещания представителите на страните, самите страни или всяко длъжностно лице или служител на институцията, оправомощен да договаря евентуална спогодба.

2. Параграф 1 се прилага и в хода на обезпечително производство.

3. Съдът на публичната служба може да възложи на съдията докладчик, подпомаган от секретаря, да потърси възможности за уреждането на спор по взаимно съгласие или да изпълни действията, за които той е взел решение с тази цел.

Член 69

Спогодба на страните

1. Когато ищецът и ответникът постигнат споразумение пред Съда на публичната служба или пред съдията докладчик за начина, по който спорът се разрешава, условията на тази спогодба могат да се удостоверят в протокол, подписан от председателя или от съдията докладчик, както и от секретаря. Спогодбата, удостоверена в протокола, представлява официален документ.

Делото се заличава от регистъра с мотивирано определение на председателя.

По искане на ищеца и на ответника председателят удостоверява условията на спогодбата в определението за заличаване.

2. Когато ищецът и ответникът уведомят Съда на публичната служба, че са постигнали спогодба по уреждането на спора извън Съда на публичната служба и че се отказват от всякакви претенции, председателят разпорежда делото да бъде заличено от регистъра.

3. Председателят се произнася по съдебните разноски в съответствие със спогодбата, или при липса на споразумение в този смисъл – по свое усмотрение.

Член 70

Уреждане по взаимно съгласие и съдебно производство

Съдът на публичната служба и страните не могат да използват в хода на съдебното производство отправените препоръки, представените предложения, направените отстъпки или изготвените документи за целите на уреждането по взаимно съгласие.

Глава пета

СПИРАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВОТО И ДЕСЕЗИРАНЕ В ПОЛЗА НА СЪДА И НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИЯ СЪД

Член 71

Условия и ред за спиране на производството

1. Без да се засягат разпоредбите на член 117, параграф 4, член 118, параграф 4 и член 119, параграф 4, висящо производство може да се спре:

а) когато Съдът на публичната служба и съответно Първоинстанционният съд или Съдът са сезирани с дела, които

повдигат един и същ въпрос във връзка с тълкуването или с валидността на един и същ акт – до обявяване на съдебното решение на Първоинстанционния съд или на Съда;

б) когато пред Първоинстанционния съд е подадена жалба срещу решение на Съда на публичната служба, с което частично се решава спор по същество, приключва се инцидентно разглеждането на възражение за неподсъдност или за недопустимост или не се допуска встъпване;

в) по съвместно искане на страните;

г) в други особени случаи, когато това се налага с оглед на изискванията за добро правораздаване.

2. Решението за спиране на производството се взема от председателя с мотивирано определение, след изслушване на страните. Председателят може да отнесе този въпрос до Съда на публичната служба.

3. Всяко решение за възобновяване на съдебното производство преди изтичане на срока, за който производството е спряно, или по член 72, параграф 2, се взема при същите условия.

Член 72

Продължителност и последици от спирането

1. Спирането на производството влиза в сила от датата, посочена в определението за спиране, а при липса на такова посочване – от датата на това определение.

2. Когато в определението за спиране не е посочен срок, производството се възобновява от датата, упомената в определението за неговото възобновяване, а ако такава не е посочена – от датата на това определение.

3. През периода на спиране не тече никакъв процесуален срок, с изключение на предвидения в член 109, параграф 1 срок за встъпване.

От датата на възобновяване процесуалните срокове започват отново да текат отначало.

Член 73

Десезиране

1. Съгласно член 8, параграф 2 от приложение I към Статута на Съда, когато Съдът на публичната служба установи, че искът, с който е сезиран, е подсъден на Съда или на Първоинстанционния съд, той го препраща на Съда или на Първоинстанционния съд.

2. Съдът на публичната служба се произнася с мотивирано определение.

Глава шеста

ОТКАЗ ОТ СЪДЕБНО ПРОИЗВОДСТВО, ЛИПСА НА ОСНОВАНИЕ ЗА ПОСТАНОВЯВАНЕ НА СЪДЕБНО РЕШЕНИЕ И ИНЦИДЕНТНИ ИСКАНИЯ В ХОДА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

Член 74

Отказ от съдебно производство

Ако ищецът писмено или в съдебно заседание уведоми Съда на публичната служба, че възнамерява да оттегли иска си, председателят разпорежда делото да бъде заличено от регистъра и се произнася по съдебните разноски в съответствие с разпоредбите на член 89, параграф 5.

Член 75

Липса на основание за постановяване на съдебно решение

Ако Съдът на публичната служба установи, че делото е останало без предмет и не следва да има произнасяне по него, той може по всяко време служебно, след изслушване на страните, да приеме мотивирано определение.

Член 76

Иск, явно подлежащ на отхвърляне

Когато един иск или някои от съдържащите се в него искания са явно неподсъдни на Съда на публичната служба или когато иск изцяло или отчасти е явно недопустим или явно лишен от всякакво правно основание, Съдът на публичната служба може, без да дава хода на делото, да се произнесе с мотивирано определение.

Член 77

Липса на задължителни процесуални предпоставки

Съдът на публичната служба може по всяко време служебно, след изслушване на страните, да се произнесе относно липсата на абсолютни процесуални предпоставки. Ако Съдът на публичната служба прецени, че е достатъчно осведомен, той може, без да дава ход на делото, да се произнесе с мотивирано определение.

Член 78

Молба за произнасяне без засягане на съществуващото на спора

1. Когато някоя от страните моли Съда на публичната служба да се произнесе по недопустимостта, неподсъдността или по инцидентно искане в хода на производството, които не засягат съществуващото на спора, тя представя отделна молба. Молбата за произнасяне по недопустимостта следва да се представи в едномесечен срок, считано от връчването на исковата молба.

Молбата съдържа изложение на фактическите и правните основания, на които се основава, исканията, както и приложените в тяхна подкрепа материали.

2. Непосредствено след подаването на този акт председателят определя срок, в който насрещната страна да представи писмено своите искания и приведените за тях правни и фактически аргументи.

Производството продължава в устна форма, освен ако Съдът на публичната служба не реши друго.

3. Съдът на публичната служба се произнася по молбата с мотивирано определение или с решението по същество.

В случаите, в които Съдът на публичната служба отхвърля молбата или се произнася по нея с решението по същество, председателят определя нови срокове по отношение на развитието на производството.

4. Съдът на публичната служба препраща делото на Съда или на Първоинстанционния съд, когато делото е подсъдно на тях.

Глава седма

СЪДЕБНИ РЕШЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Член 79

Съдебно решение

Съдебното решение съдържа:

- посочване, че е постановено от Съда на публичната служба,
- датата на обявяването,
- имената на председателя и на взелите участие съдии, като се посочва името на съдията докладчик,
- името на секретаря,
- посочване на страните,
- имената на представителите на страните,
- исканията на страните,
- кратко изложение на фактите,
- мотивите,
- диспозитива, включително решението относно съдебните разноски.

Член 80

Обявяване на съдебното решение

1. Съдебното решение се постановява в открито заседание. Страните надлежно се уведомяват за датата на обявяването.

2. Оригиналът на съдебното решение, подписан от председателя, от взелите участие в разискванията съдии и от секретаря, се подпечатва и депозира в секретариата; секретарят организира връчване на заверен препис от съдебното решение на всяка от страните.

3. Секретарят отбелязва върху оригинала на съдебното решение датата, на която то е било постановено.

Член 81**Определение**

1. Всяко определение съдържа:

- посочване, че е постановено от Съда на публичната служба, от председателя на Съда на публичната служба или на съдебния състав,
- датата на неговото приемане,
- имената на председателя и при необходимост – на взелите участие в приемането му съдии, като се посочва името на съдията докладчик,
- името на секретаря,
- посочване на страните,
- имената на представителите на страните,
- диспозитива, включително при необходимост решението относно съдебните разноски.

2. Когато настоящият правилник предвижда мотивиране на определението, то освен това съдържа:

- исканията на страните,
- кратко изложение на фактите,
- мотивите.

Член 82**Постановяване на определението**

Оригиналът на определението, подписан от председателя, се подпечатва и депозира в секретариата; секретарят организира връчването на заверен препис от определението на всяка от страните.

Член 83**Пораждане на задължителна сила**

1. При спазване разпоредбите на член 12, параграф 1 от приложение I към Статута на Съда съдебното решение има задължителна сила от деня на неговото обявяване.

2. Определенията имат задължителна сила от деня на тяхното връчване, освен ако не е предвидено друго на разпоредбите на настоящия правилник и на член 12, параграф 1 от приложение I към Статута на Съда.

Член 84**Поправяне на решения**

1. Правописни грешки, грешки в изчислението или явни фактически неточности могат да се поправят след изслушване на страните, с определение на Съда на публичната служба, служебно или по искане на някоя от страните, представено в едномесечен срок от връчването на решението, подлежащо на поправяне.

2. Оригиналът на определението, с което се разпорежда извършването на поправка, се прилага към оригинала на поправеното съдебно решение. В полето на оригинала на поправеното решение се прави отбелязване за това определение.

Член 85**Непроизнасяне на решение по съдебните разноски**

1. В случай че Съдът на публичната служба е пропуснал да се произнесе по съдебните разноски, страната, която има намерение да се позовава на това, го сезира с молба в едномесечен срок от връчването на съдебното решение.

2. Молбата се връчва на насрещната страна, на която председателят определя срок за представяне на нейните писмени становища.

3. След представянето на тези становища Съдът на публичната служба се произнася едновременно по допустимостта и по основателността на искането.

Глава осма**СЪДЕБНИ РАЗНОСКИ И РАЗХОДИ, СВЪРЗАНИ С
ПРОИЗВОДСТВОТО****Член 86****Решение за съдебните разноски**

Съдът на публичната служба се произнася по съдебните разноски в съдебното решение или определение, с което слага край на производството.

Член 87**Разпределение на съдебните разноски. Общи правила**

1. Без да се засяга действието на другите разпоредби в тази глава, загубилата делото страна се осъжда да заплати съдебните разноски, ако е направено такова искане.

2. Когато справедливостта изисква това, Съдът на публичната служба може да реши дадена страна, макар и загубила делото, да бъде осъдена да заплати само частично съдебните разноски и дори да не бъде осъдена за тях.

Член 88**Необосновано или злонамерено причинени разходи**

Спечелила делото страна може да бъде осъдена да заплати съдебните разноски частично и дори изцяло, ако това изглежда оправдано от нейното поведение, включително преди образуване на съдебното производство, особено ако се прецени, че тя необосновано или злонамерено е причинила разходи на насрещната страна.

Член 89**Разпределение на съдебните разноски. Особени случаи**

1. Когато има няколко загубили делото страни, Съдът на публичната служба взема решение по разпределянето на съдебните разноски.

2. Ако всяка от страните е загубила по едно или няколко от предявените основания, Съдът на публичната служба може да разпредели съдебните разноски или да реши всяка страна да понесе направените от нея разноски.

3. Ако не е направено искане относно съдебните разноски, всяка страна понася направените от нея съдебни разноски.

4. Встъпителят понася направените от него съдебни разноски.

5. Страна, която направи отказ от иск или оттегли иск, се осъжда да заплати съдебните разноски, ако това е било поискано от насрещната страна в писмените ѝ становища относно отказа или оттеглянето. По искане обаче на страната, която направи отказ от иск или оттегли иск, съдебните разноски се понасят от насрещната страна, ако нейното поведение оправдава това.

6. Когато липсва основание за постановяване на съдебно решение по същество, Съдът на публичната служба определя съдебните разноски по свое усмотрение.

7. Когато страните са се споразумели относно съдебните разноски, произнесеното решение е съобразено със споразумението.

Член 90

Разходи за принудително изпълнение

Разходи, направени от страна в производството за целите на принудително изпълнение, се възстановяват от насрещната страна по тарифата, действаща в държавата, където се извършва принудителното изпълнение.

Член 91

Съдебни разноски, подлежащи на възстановяване

Без да се засягат разпоредбите на член 94, за подлежащи на възстановяване съдебни разноски се считат:

- a) сумите, дължими на свидетелите и експертите по смисъла на член 66;
- b) разходите, направени от страните за целите на производството, по-конкретно разходите за път и престой, и вознаграждението на представител, ако тези разходи са необходими.

Член 92

Спор относно съдебните разноски

1. Ако възникне спор относно подлежащите на възстановяване съдебни разноски, Съдът на публичната служба се произнася с мотивирано определение по искане на заинтересованата страна след изслушване на становищата на насрещната страна.

Съгласно член 11, параграф 2 от приложение I към Статута на Съда това определение не подлежи на обжалване.

2. За целите на изпълнението страните могат да поискат заверен препис от определението.

Член 93

Плащания

1. Касата на Съда на публичната служба и задължените към нея лица извършват своите плащания в еуро.

2. Когато подлежащите на възстановяване разходи са направени във валута, различна от еуро, или когато обуславящите компенсации действия са били извършени в държава, чиято национална валута не е еурото, обмяната се извършва според референтния обменен курс на Европейската централна банка в деня на плащането.

Член 94

Разходи, свързани с производството

Производството пред Съда на публичната служба е безплатно освен в следните случаи:

- a) ако Съдът на публичната служба е направил разходи, които е било възможно да се избегнат, по-конкретно ако искът представлява явна злоупотреба с правото на иск, той може да осъди предизвикалата тези разходи страна да ги възстанови, изцяло или отчасти, като сумата за възстановяване не може да надвишава 2 000 EUR;
- b) разходите за всяка копирна или преводаческа дейност, извършена по искане на страна, които секретарят преценява като прекомерни, се заплащат от тази страна по тарифата, посочена в член 20.

Глава девета

ПРАВНА ПОМОЩ

Член 95

Материални условия

1. С цел да се гарантира ефективен достъп до правосъдие, за производствата пред Съда на публичната служба се предоставя правна помощ в съответствие с изложените по-долу правила.

Правната помощ покрива изцяло или отчасти разходите, свързани с правното съдействие и с представителството в производство пред Съда на публичната служба. Тези разходи се поемат от касата на Съда на публичната служба.

2. Всяко физическо лице, което не разполага със средства да заплати изцяло или отчасти разходите по параграф 1, има право да ползва правна помощ.

Материалното състояние се преценява, като се вземат предвид обективни фактори, като доходите, имуществото и семейното положение.

3. Правната помощ се отказва, ако искът, за който тя се иска, изглежда явно недопустим или явно неоснователен.

Член 96

Формални условия

1. Молбата за предоставяне на правна помощ може да се подаде преди или след завеждането на иска.

Не е задължително молбата да се отправи чрез адвокат.

2. Молбата за предоставяне на правна помощ трябва да се придружава от всякакви сведения и подкрепящи материали, които позволяват преценката на материалното състояние на молителя, като например документ, издаден от компетентен национален орган, удостоверяващ неговото материално състояние.

Ако молбата е представена преди завеждането на иска, молителят следва да изложи накратко предмета на иска, който възнамерява да предяви, фактите по делото и доводите в подкрепа на иска. Молбата трябва да се придружава от подкрепящи документи в този смисъл.

3. Съдът на публичната служба може да предвиди, съгласно член 120, задължителното използване на формуляр при подаване на молба за предоставяне на правна помощ.

Член 97

Производство

1. Преди да се произнесе по молбата за предоставяне на правна помощ, Съдът на публичната служба отправя покана до насрещната страна да представи своите писмени становища, освен ако от представената информация вече е видно, че не са налице условията, предвидени в член 95, параграф 2, или че са налице условията, посочени в член 95, параграф 3.

2. Решението по молбата за предоставяне на правна помощ се взема с определение от председателя на Съда на публичната служба или – ако делото е било разпределено на състав – от неговия председател. Той може да отнесе въпроса до Съда на публичната служба.

Определението за отказ на правна помощ се мотивира.

3. С определението за предоставяне на правна помощ се определя адвокат, който да представлява заинтересованото лице.

Ако заинтересованото лице не е предложило адвокат или ако не е възможно да се утвърди неговият избор, секретарят изпраща определението за предоставяне на правна помощ и копие от молбата на компетентния орган на заинтересованата държава-членка, посочен в приложение II към допълнителния правилник към Процедурния правилник на Съда. Адвокатът, на когото се възлага да представлява молителя, се определя с оглед на изпратените от този орган предложения.

С определението за предоставяне на правна помощ може да се определи сума, която да се заплати на адвоката, натоварен да представлява заинтересованото лице, или да се определи максимален предел, който разходите и таксите на адвоката по

принцип не могат да надвишават. С определението може да се предвиди участие на заинтересованото лице в разноските по член 95, параграф 1, като се има предвид неговото материално състояние.

4. Подаването на молба за предоставяне на правна помощ спира срока, определен за завеждането на иска, до датата на съобщаване на определението, с което се взема решение по тази молба, или – в случаите по параграф 3, втора алинея – на определението за определяне на адвоката, на когото се възлага да представлява молителя.

5. Ако по време на производството се променят обстоятелствата, които са довели до предоставянето на правна помощ, председателят може служебно или въз основа на направено искане да прекрати правото на безплатна правна помощ след изслушване на заинтересованото лице. Председателят може да отнесе въпроса до Съда на публичната служба.

Определението за оттегляне на правната помощ се мотивира.

6. Постановените съгласно този член определения не подлежат на обжалване.

Член 98

Аванси. Поемане на съдебните разноски

1. Когато се предостави право на ползване на правна помощ, председателят може по молба от адвоката на заинтересованото лице да вземе решение на адвоката да се отпусне аванс.

2. Когато по силата на решението, което слага край на производството, получателят на правната помощ трябва да понесе собствените си съдебни разноски, председателят определя разноските и таксите на адвоката, които трябва да бъдат платени от касата на Съда на публичната служба с мотивирано определение, което не подлежи на обжалване. Той може да отнесе въпроса до Съда на публичната служба.

3. Когато в решението, което слага край на производството, Съдът на публичната служба е осъдил друга страна да заплати съдебните разноски на получателя на правна помощ, тази друга страна е длъжна да възстанови на касата на Съда на публичната служба предварително отпуснатите като помощ средства.

В случай на оспорване или ако страната не изпълни искане на секретаря за възстановяване на тези суми, председателят се произнася с мотивирано определение, което не подлежи на обжалване. Председателят може да отнесе въпроса до Съда на публичната служба.

4. Когато получателят на правна помощ загуби делото, Съдът на публичната служба може, ако справедливостта изисква това, като се произнася по съдебните разноски в решението, което слага край на производството, да разпорежи една или повече други страни да понесат направените от тях съдебни разноски или тези съдебни разноски да се поемат изцяло или отчасти от касата на Съда на публичната служба като правна помощ.

Глава десета

ВРЪЧВАНЕ

Член 99

Връчване

1. Предвидените в настоящия правилник връчвания се организират от секретаря:

- при съдебен адрес на адресата в седалището на Съда на публичната служба – чрез изпращане на препис от подлежащия на връчване акт като препоръчана пощенска пратка с обратна разписка или чрез предаване на този препис срещу разписка, или
- когато съгласно член 35, параграф 3 или член 39, параграф 1, втора алинея адресатът се е съгласил връчването по отношение на него да се извършва чрез техническо средство за комуникация, с което Съдът на публичната служба разполага – чрез това средство.

Подлежащите на връчване преписи от оригинала се изготвят и заверяват от секретаря, освен когато самите страни предоставят преписите в съответствие с член 34, параграф 1, втора алинея.

2. Ако това се налага по технически причини, свързани по-конкретно с обема на акта, или ако подлежащият на връчване акт е съдебно решение или определение, при липса на съдебен адрес на адресата актът се връчва на неговия адрес при условията, предвидени в параграф 1, първо тире. Адресатът се уведомява за това по факс или друго техническо средство за комуникация, с което Съдът на публичната служба разполага. В такъв случай се приема, че препоръчана пощенска пратка е била предадена на нейния адресат на десетия ден след депозирането на тази пратка в пощенската служба в седалището на Съда на публичната служба, освен ако с обратната разписка се установи, че получаването е станало на друга дата, или ако адресатът не уведоми секретаря в срок от три седмици, считано от уведомяването му по факс или друго техническо средство за комуникация, че съобщението не е получено от него.

Глава единадесета

СРОКОВЕ

Член 100

Изчисляване на срокове. Предварително определен срок поради отдалеченост

1. Процесуалните срокове, предвидени от Договора за ЕО и Договора за Евратом, от Статута на Съда и от настоящия правилник, се изчисляват по следния начин:

- а) когато срок, изразен в дни, в седмици, в месеци или в години, следва да се изчислява от момента на настъпване на

събитие или извършване на действие, денят, в който е настъпило това събитие или е извършено това действие, не се включва в този срок;

- б) ако е определен в седмици, месеци или години, срокът изтича в края на същия ден или на същата дата от последната седмица, месец или година, на които е настъпило събитието или е извършено действие, от което той се брои. Ако в последния месец липсва такова число, а срокът е определен в месеци или години, той изтича в последния ден от този месец;
- в) когато срок е изразен в месеци и в дни, най-напред се отчитат целите месеци, а после дните;
- г) сроковете включват официалните празници, неделните и съботните дни;
- д) сроковете не спират да текат по време на съдебната ваканция.

2. Ако срокът изтича в съботен ден, неделен ден или на официален празник, той изтича в края на първия следващ работен ден.

Списъкът на официалните празници, изготвен от Съда и публикуван в *Официален вестник на Европейския съюз*, се прилага по отношение на Съда на публичната служба.

3. Процесуалните срокове се считат удължени еднократно със срок от 10 дни поради отдалеченост.

Член 101

Продължаване. Делегиране на правомощието за полагане на подпис

1. Определените по силата на настоящия правилник срокове могат да се продължават от органа, който ги е предписал.

2. Председателят може да делегира на секретаря правомощието да полага подпис с оглед определяне на срокове, чието предписване по силата на настоящия правилник е възложено на председателя, или за целите на продължаване на такива срокове.

ДЯЛ III

ОСОБЕНИ ПРОИЗВОДСТВА

Глава първа

**СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ДРУГИ ОБЕЗПЕЧИТЕЛНИ
МЕРКИ**

Член 102

Молба за временни мерки

1. Молбите за спиране на изпълнението на акт на институция по смисъла на член 242 от Договора за ЕО и член 157 от Договора за Евратом са допустими, само ако молителят е обжалвал този акт пред Съда на публичната служба.

Молбите, свързани с някоя от другите временни мерки, посочени в член 243 от Договора за ЕО и член 158 от Договора за Евратом, са допустими, само ако са направени от страна по дело, по което е сезиран Съдът на публичната служба, и ако се отнасят до това дело.

Молбите могат да се подават от момента на депозиране на жалбата по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, при спазване на условията по член 91, параграф 4 от него.

2. В посочените в предходния параграф молби се излагат предметът на спора, обстоятелствата, установяващи неотложността, както и фактическите и правните основания, които обосновават вероятната основателност за постановяване на поисканата временна мярка.

3. Молбата се подава отделно и съгласно изискванията, предвидени в членове 34 и 35.

Член 103

**Правомощия на председателя на Съда на публичната
служба**

1. Председателят на Съда на публичната служба се произнася по молбите, подадени по реда на член 102, параграф 1.

2. Ако председателят на Съда на публичната служба отсъства или е възпрепятстван да изпълнява задълженията си, той се замества от друг съдия при спазване на изискванията, установени с решение на Съда на публичната служба, публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 104

Производство

1. Молбата се връчва на насрещната страна и председателят на Съда на публичната служба ѝ определя кратък срок за представяне на писмени или устни становища.

2. Председателят на Съда на публичната служба разпорежда, ако е необходимо, започването на процесуално-организационни действия и мерки по събиране на доказателства.

3. Председателят на Съда на публичната служба може да уважи молбата и преди представяне на становища от насрещната страна. Тази мярка може впоследствие да се измени или отмени, включително служебно.

Член 105

Решение относно временните мерки

1. По молбата се постановява мотивирано определение.

2. За да се изпълни определението, от молителя може да се поиска да представи обезпечение по вид и размер, определени според обстоятелствата.

3. В определението може да се установи краен срок за прилагане на мярката. Когато такъв срок не е определен, мярката се преустановява с обявяване на окончателното решение по делото.

4. Определението има временен характер и не предопределя по никакъв начин решението на Съда на публичната служба по съществото на спора.

Член 106

Промяна на обстоятелствата

По искане на някоя от страните определението може по всяко време да бъде изменено или отменено поради промяна на обстоятелствата.

Член 107

Нова молба

Отхвърлянето на молбата за временна мярка не изключва възможността за молителя, който я е направил, да подаде друга молба въз основа на нови факти.

Член 108

Спиране на принудителното изпълнение

Разпоредбите на тази глава се прилагат по отношение на молбата за спиране на принудителното изпълнение на акт на институция, подадена на основание членове 244 и 256 от Договора за ЕО или членове 159 и 164 от Договора за Евратом.

В определението, с което се уважава молбата, при необходимост се посочва датата, от която временната мярка се преустановява.

Глава втора

ВСТЪПВАНЕ

Член 109

Молба за встъпване

1. Молбата за встъпване се подава в четиринадесетдневен срок, считано от датата на публикуването по член 37, параграф 2.
2. Молбата за встъпване съдържа:
 - а) посочване на делото;
 - б) посочване на главните страни;
 - в) името и адреса на молителя;
 - г) съдебния адрес на молителя в седалището на Съда на публичната служба или посочване на техническото средство за комуникация, с което разполага Съдът на публичната служба, чрез което неговият представител приема да получава всички съобщения;
 - д) исканията, в подкрепа на които или срещу които молителят иска да встъпи;
 - е) изложение на обстоятелствата, установяващи правото за встъпване, когато молбата е направена съгласно член 40, втора алинея от Статута на Съда или на основание на специална разпоредба.
3. Прилагат се членове 34 и 35.
4. Молителят се представлява съгласно разпоредбите на член 19 от Статута на Съда.
5. Молбата за встъпване се връчва на страните, за да им се даде възможност да представят своите писмени или устни становища и, ако е необходимо, да посочат на секретариата доказателствата, които те считат за секретни или поверителни и поради това не желаят да се съобщават на молителите.
6. Председателят се произнася с определение по молбата за встъпване или я препраща на Съда на публичната служба. Определението трябва да се мотивира, ако молбата се отхвърля.

Член 110

Условия за встъпване

1. Ако се допусне встъпване, председателят определя срок, в който встъпилата страна може да представи писмено становище при встъпване.
2. На встъпилата страна се изпращат всички материали по делото, връчени на страните. По искане на някоя от страните председателят обаче може да изключи от изпращаните доказателства тези, които са секретни или поверителни.
3. Писменото становище при встъпване съдържа:
 - а) исканията на встъпилата страна;

- б) правните основания и доводите, изложени от встъпилата страна;
- в) при необходимост – приведените доказателства.

4. Исканията на встъпилата страна са допустими, само ако с тях се поддържат изцяло или частично исканията на някоя от страните.

5. След представяне на писменото становище при встъпване председателят определя срок, в който страните могат да отговорят писмено на това становище, или ги приканва да представят своя отговор в хода на устната фаза на производството.

6. За целите на настоящия правилник встъпилата страна има правата и задълженията на страна по делото, освен ако не е предвидено друго.

Член 111

Покана за встъпване

1. На всеки етап от производството председателят може след изслушване на страните да покани всяко лице, всяка институция или всяка държава-членка, които имат интерес от решаването на спора, да уведомят Съда на публичната служба, ако желаят да встъпят в производството. Известието по член 37, параграф 2 се посочва в поканата.

2. Ако заинтересованото лице, институция или държава-членка уведоми Съда на публичната служба в определения от председателя срок, че желае да встъпи, председателят съобщава това на страните, за да им даде възможност да посочат на секретариата, ако е необходимо, доказателствата, които те считат за секретни или поверителни и поради това не желаят да се съобщават на заинтересованото лице, институция или държава-членка.

Прилагат се разпоредбите на член 110, параграф 2.

3. Заинтересованото лице, институция или държава-членка представя своето писмено становище при встъпване в едномесечен срок от изпращане на материалите по делото.

Прилагат се разпоредбите на членове 34, 35, член 109, параграф 2, букви а)–д) и параграф 4 и член 110, параграфи 3–6.

Глава трета

ОБЖАЛВАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА ДЕЛОТО ЗА НОВО РАЗГЛЕЖДАНЕ СЛЕД ОТМЯНА

Член 112

Условия за обжалване на решенията на Съда на публичната служба

Съдебните решения и определенията на Съда на публичната служба подлежат на обжалване пред Първоинстанционния съд съгласно условията на членове 9–12 от приложение I към Статута на Съда.

Член 113

**Връщане на делото за ново разглеждане след отмяна.
Разпределяне на върнатото дело**

1. В случаите, когато след като е отменил съдебно решение или определение на Съда на публичната служба, Първоинстанционният съд му върне делото по силата на член 13 от приложение I към Статута на Съда, Съдът на публичната служба е сезиран със съдебното решение за връщане за ново разглеждане.

2. Председателят на Съда на публичната служба разпределя делото на постановилия отмененото съдебно решение или определение съдебен състав или на друг съдебен състав.

Когато обаче отмененото решение е било постановено еднолично от съдия, председателят на Съда на публичната служба разпределя делото на тричленен състав, в който не участва постановилият решението или определението съдия.

Член 114

**Производство по проверка на върнатото за разглеждане
дело**

1. Ищецът може да представи писмени становища в двумесечен срок, считано от деня, в който решението на Първоинстанционния съд му е било върчено.

2. Ответникът може да представи писмени становища в едномесечен срок от деня, в който му е съобщено посоченото писмено становище. Срокът, определен на ответника за представяне на това писмено становище, не може да бъде по-кратък от два месеца, считано от деня, в който му е върчено решението на Първоинстанционния съд.

3. Встъпилата страна може да представи писмени становища в едномесечен срок от деня, в който са му съобщени едновременно становищата на ищеца и на ответника. Срокът, определен на встъпилата страна за представяне на това становище, не може да бъде в никой случай по-кратък от два месеца, считано от деня, в който му е върчено решението на Първоинстанционния съд.

4. В отклонение от параграфи 1—3, когато писмената фаза на производството пред Съда на публичната служба не е приключила към момента на постановяване на решението за връщане за ново разглеждане, тя се възобновява от етапа, в който се е намирала, чрез процесуално-организационни действия, предприети от Съда на публичната служба.

5. Съдът на публичната служба може, ако обстоятелствата налагат това, да допусне представянето на допълнителни писмени становища.

6. Производството се развива съгласно разпоредбите на дял II от настоящия правилник.

Член 115

Съдебни разноски

Съдът на публичната служба се произнася както по разноските, свързани с производството пред него, така и по разноските, свързани с производството по обжалване пред Първоинстанционния съд.

Глава четвърта

**СЪДЕБНИ РЕШЕНИЯ, ПОСТАНОВЕНИ В ОТСЪСТВИЕ НА
ОТВЕТНИКА, И ОТМЯНАТА ИМ**

Член 116

Производство

1. Ако ответникът, редовно призован, не представи отговор на исковата молба в определените за това форма и срок, ищецът може да поиска от Съда на публичната служба да постанови съдебно решение в отсъствието на ответника, с което се уважава исковата молба.

Молбата се връчва на ответника. Съдът на публичната служба може да реши да започне устната фаза на производството по молбата.

2. Преди да постанови съдебно решение в отсъствието на ответника, Съдът на публичната служба проверява допустимостта на иска и преценява дали изискванията са надлежно изпълнени и дали искът е вероятно основателен. Той може да разпореди събирането на доказателства.

3. Съдебното решение, постановено в отсъствието на ответника, има изпълнителна сила.

Независимо от това Съдът на публичната служба може да спре изпълнението до произнасяне по молбата за отмяна, направена на основание параграф 4 по-долу, или да изиска представянето на обезпечение по вид и размер, определени с оглед на обстоятелствата, като условие за изпълнението; това обезпечение се освобождава, ако не е направена молба за отмяна или тя е отхвърлена.

4. Съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника, подлежи на отмяна.

Молбата за отмяна се подава в едномесечен срок от връчване на съдебното решение.

Тя се представя във формата, предвидена в членове 34 и 35.

5. След връчването на молбата председателят определя срок за представяне на писмени становища от насрещната страна.

Производството се води съгласно разпоредбите на дял II от настоящия правилник.

6. Съдът на публичната служба се произнася с решение, което не подлежи на отмяна. Оригиналът на това решение се прилага към оригинала на съдебното решение, постановено в отсъствието на ответника. В полето на оригинала на съдебното решение, постановено в отсъствието на ответника, се прави отбелязване за решението, постановено по производството по отмяната му.

Глава пета

ИЗВЪНРЕДНИ СПОСОБИ ЗА ЗАЩИТА

Член 117

Отмяна на влязло в сила решение по молба на трето лице

1. Съгласно член 42 от Статута на Съда трето лице може да подаде молба за отмяна на влязло в сила решение, постановено без негово участие, ако решението засяга правата му.

Когато оспорваното решение е публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз*, молбата се подава в двумесечен срок от публикуването.

2. По отношение на молбата на трето лице за отмяна на влязло в сила решение се прилагат разпоредбите на членове 34 и 35; освен това тя трябва да съдържа:

- a) означение на оспорваното съдебно решение;
- б) посочване с какво оспорваното съдебно решение засяга правата на третото лице;
- в) причините, поради които третото лице не е могло да вземе участие в първоначалното дело пред Съда на публичната служба.

Молбата се подава срещу всички страни по първоначалното дело.

Молбата на трето лице се разпределя на съдебния състав, постановил оспорваното решение.

3. Ако молбата на третото лице бъде уважена, оспорваното съдебно решение се изменя в съответната част.

Оригиналът на съдебното решение, постановено по молба на трето лице, се прилага към оригинала на оспореното съдебно решение. В полето на оригинала на оспореното решение се отбелязва постановеното съдебно решение.

4. Когато жалба пред Първоинстанционния съд и молба от трето лице за отмяна на решение пред Съда на публичната служба са насочени срещу едно и също решение на Съда на публичната служба, той може след изслушване на страните да спре производството до обявяване на решение от Първоинстанционния съд.

5. Изпълнението на оспорвания съдебен акт може да се спре по молба на третото лице. Прилагат се разпоредбите на глава първа, дял III.

Член 118

Тълкуване на решенията на Съда на публичната служба

1. Съгласно член 43 от Статута на Съда, при съмнение относно смисъла и обхвата на решение Съдът на публичната служба може да направи тълкуване по искане на всяка от страните или на всяка от институциите на Общностите, която докаже правен интерес от това.

Молбата за тълкуване може да се подава без ограничение във времето.

2. По отношение на молбата за тълкуване се прилагат разпоредбите на членове 34 и 35. Освен това в нея се посочват:

- a) съответното съдебно решение;
- б) текстовете, чието тълкуване се иска.

Молбата се подава срещу всички страни по делото, по което е постановено съдебното решение.

Молба за тълкуване се разпределя на съдебния състав, постановил съдебното решение, което е предмет на молбата.

3. Съдът на публичната служба се произнася с решение, след като е предоставил на страните възможност да представят своите становища.

Оригиналът на тълкувателното съдебно решение се прилага към оригинала на тълкуваното съдебно решение. В полето на оригинала на тълкуваното съдебно решение се прави отбелязване за тълкувателното съдебно решение.

4. Когато жалба пред Първоинстанционния съд и молба за тълкуване пред Съда на публичната служба се отнасят за едно и също решение на Съда на публичната служба, последният може след изслушване на страните да спре производството до обявяване на решение от Първоинстанционния съд.

Член 119

Преразглеждане

1. Молба за преразглеждане на решение на Съда на публичната служба може да се подаде съгласно член 44 от Статута на Съда само при разкриване на обстоятелство, което по своето естество би могло да бъде от решаващо значение и което преди обявяването или приемането на решението не е било известно на Съда на публичната служба и на страната, която иска преразглеждане.

Без да се засяга десетгодишният срок, предвиден в член 44, алинея 3 от Статута на Съда, молбата за преразглеждане на съдебно решение се подава в тримесечен срок, считан от деня, в който молителят е узнал обстоятелството, на което тя се основава.

2. По отношение на молбата за преразглеждане се прилагат членове 34 и 35. Освен това тя трябва да съдържа:

- a) означение на оспорваното съдебно решение;
- б) посочване на частите на съдебното решение, които се оспорват;
- в) излагане на обстоятелствата, на които се основава молбата;
- г) посочване на доказателствата, установяващи обстоятелствата, на основание на които се иска преразглеждането на съдебното решение, както и че е бил спазен срокът, предвиден в параграф 1 от настоящия член.

Молбата за преразглеждане се подава срещу всички страни по делото, по което е постановено оспорваното съдебно решение.

Молбата за преразглеждане се разпределя на съдебния състав, постановил оспорваното съдебно решение.

3. След като се запознае с писмените становища на страните, Съдът на публичната служба се произнася с решение по допустимостта на молбата.

Ако Съдът на публичната служба обяви молбата за допустима, останалата част от производството се развива в устна форма, освен ако той не реши друго. Съдът на публичната служба се произнася с решение.

Оригиналът на съдебното решение за преразглеждане се прилага към оригинала на преразгледаното съдебно решение. В полето на оригинала на преразгледаното решение се прави отбелязване за решението за преразглеждане.

4. Когато жалба пред Първоинстанционния съд и молба за преразглеждане пред Съда на публичната служба са насочени срещу едно и също решение на Съда на публичната служба, последният може след изслушване на страните да спре производството до обявяване на решение от Първоинстанционния съд.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 120

Практически указания на Съда на публичната служба

Съдът на публичната служба може да издава практически указания, по-конкретно за подготовката и провеждането на съдебните заседания, за уреждането на споровете по взаимно съгласие, както и за подаването на писмени становища.

Съставено в Люксембург на 25 юли 2007 година.

Секретар
W. HAKENBERG

Председател
P.J. MAHONEY

Член 121

Публикуване на Процедурния правилник

Настоящият правилник, който има еднаква сила на езиците, посочени в Процедурния правилник на Първоинстанционния съд, се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*. Той влиза в сила на първия ден от третия месец след неговото публикуване.

Член 122

Преходни разпоредби относно съдебните разnosки

Разпоредбите на глава осма от дял II относно съдебните разnosки и разходите, свързани с производството, се прилагат само по отношение на делата, образувани пред Съда на публичната служба, считано от датата на влизане в сила на настоящия правилник.

Съответните разпоредби на Процедурния правилник на Първоинстанционния съд продължават да се прилагат съответно към висящите дела пред Съда на публичната служба преди тази дата.

Съдържание

ПРЕДВАРИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	2
Член 1 Определения	2
ДЯЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА	2
Глава първа ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЧЛЕНОВЕ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА	2
Член 2 Мандат на съдиите	2
Член 3 Полагане на клетва	2
Член 4 Отстраняване и освобождаване от длъжност на съдия	2
Член 5 Ранг	3
Член 6 Избор на председателя на Съда на публичната служба	3
Член 7 Правомощия на председателя на Съда на публичната служба	3
Член 8 Заместване на председателя на Съда на публичната служба	3
Глава втора СЪДЕБНИ СЪСТАВИ	3
Член 9 Съдебни състави	3
Член 10 Формиране на съставите	3
Член 11 Председатели на състави	3
Член 12 Редовен съдебен състав. Разпределяне на делата на съставите	4
Член 13 Разпределяне на дело на Пленума или на състава от петима съдии	4
Член 14 Възлагане на дело за еднолично решаване от съдия	4
Глава трета СЕКРЕТАРИАТ И СЛУЖБИ	4
Раздел I – Секретариат	4
Член 15 Назначаване на секретаря	4
Член 16 Отстраняване на секретаря от длъжност	4
Член 17 Заместник-секретар	4
Член 18 Отсъствие или възпрепятстване на секретаря да изпълнява задълженията си	4
Член 19 Функции на секретаря	5
Член 20 Водене на регистър	5
Раздел II – Служби	5
Член 21 Длъжностни лица и други служители	5
Член 22 Администрация и финансово управление на Съда на публичната служба	5
Глава четвърта ДЕЙНОСТ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА	5
Член 23 Дати, часове и място на заседанията на Съда на публичната служба	5
Член 24 Кворум	5

Член 25	Отсъствие или възпрепятстване на съдия да изпълнява задълженията си	5
Член 26	Отсъствие или възпрепятстване да изпълнява задълженията си на съдия от състав, състоящ се от петима съдии, преди заседанието	6
Член 27	Разисквания	6
Член 28	Съдебна ваканция	6
Глава пета	ЕЗИКОВ РЕЖИМ	6
Член 29	Езиков режим	6
Глава шеста	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА СТРАНИТЕ	6
Член 30	Привилегии, имунитети и улеснения	6
Член 31	Качество на представителите на страните	7
Член 32	Отстраняване от производството	7
ДЯЛ II	ПРОИЗВОДСТВО	7
Глава първа	ПИСМЕНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО	7
Член 33	Общи положения	7
Член 34	Подаване на материали по делото	7
Член 35	Искова молба	8
Член 36	Отстраняване на нередовностите	8
Член 37	Връчване на исковата молба и известие в Официален вестник	8
Член 38	Първоначално разпределяне на дело на съдебен състав	8
Член 39	Писмена защита	8
Член 40	Изпращане на Съвета и на Комисията	9
Член 41	Втора размяна на писмени становища	9
Член 42	Нови доказателства	9
Член 43	Нови основания	9
Член 44	Документи и доказателства. Поверителност. Анонимност	9
Член 45	Предварителен доклад	9
Член 46	Свързаност. Съединяване	9
Член 47	Ред за разглеждане на делата	10
Глава втора	УСТНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО	10
Член 48	Провеждане на заседанието	10
Член 49	Дата на съдебното заседание	10
Член 50	Отсъствие на страните от съдебното заседание	10
Член 51	Протичане на съдебното заседание	10
Член 52	Приключване на устната фаза на производството	10

Член 53	Протокол от съдебното заседание	10
Глава трета	ПРОЦЕСУАЛНО-ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙСТВИЯ И СЪБИРАНЕ НА ДОКАЗАТЕЛСТВА	10
Член 54	Общи положения	10
	Раздел I – Процесуално-организационни действия	11
Член 55	Цел и класификация	11
Член 56	Производство	11
	Раздел II – Събиране на доказателства	11
Член 57	Класификация	11
Член 58	Производство	11
	Раздел III – Призоваване и разпит на свидетели и експерти	11
Член 59	Призоваване на свидетели	11
Член 60	Разпит на свидетели	12
Член 61	Задължения на свидетелите	12
Член 62	Експертиза	12
Член 63	Клетва	12
Член 64	Лъжесвидетелстване. Невярна декларация на експерт	13
Член 65	Отвод	13
Член 66	Възстановяване на разходите. Компенсация	13
Член 67	Съдебна поръчка	13
Глава четвърта	УРЕЖДАНЕ НА СПОРОВЕТЕ ПО ВЗАИМНО СЪГЛАСИЕ	13
Член 68	Способи	13
Член 69	Спогодба на страните	14
Член 70	Уреждане по взаимно съгласие и съдебно производство	14
Глава пета	СПИРАНЕ НА ПРОИЗВОДСТВОТО И ДЕСЕЗИРАНЕ В ПОЛЗА НА СЪДА И НА ПЪРВОИНСТАНЦИОННИЯ СЪД	14
Член 71	Условия и ред за спиране на производството	14
Член 72	Продължителност и последици от спирането	14
Член 73	Десезиране	14
Глава шеста	ОТКАЗ ОТ СЪДЕБНО ПРОИЗВОДСТВО, ЛИПСА НА ОСНОВАНИЕ ЗА ПОСТАНОВЯВАНЕ НА СЪДЕБНО РЕШЕНИЕ И ИНЦИДЕНТНИ ИСКАНИЯ В ХОДА НА ПРОИЗВОДСТВОТО	15
Член 74	Отказ от съдебно производство	15
Член 75	Липса на основание за постановяване на съдебно решение	15
Член 76	Иск, явно подлежащ на отхвърляне	15
Член 77	Липса на задължителни процесуални предпоставки	15

Член 78	Молба за произнасяне без засягане на съществуващото на спора	15
Глава седма	СЪДЕБНИ РЕШЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	15
Член 79	Съдебно решение	15
Член 80	Обявяване на съдебното решение	15
Член 81	Определение	16
Член 82	Приемане на определението	16
Член 83	Пораждане на задължителна сила	16
Член 84	Поправяне на решения	16
Член 85	Непроизнасяне на решение по съдебните разноски	16
Глава осма	СЪДЕБНИ РАЗНОСКИ И РАЗХОДИ, СВЪРЗАНИ С ПРОИЗВОДСТВОТО	16
Член 86	Решение за съдебните разноски	16
Член 87	Разпределение на съдебните разноски. Общи правила	16
Член 88	Необосновано или злонамерено причинени разходи	16
Член 89	Разпределение на съдебните разноски. Особени случаи	16
Член 90	Разходи за принудително изпълнение	17
Член 91	Съдебни разноски, подлежащи на възстановяване	17
Член 92	Спор относно съдебните разноски	17
Член 93	Плащания	17
Член 94	Разходи, свързани с производството	17
Глава девета	ПРАВНА ПОМОЩ	17
Член 95	Материални условия	17
Член 96	Формални условия	18
Член 97	Производство	18
Член 98	Аванси. Поемане на съдебните разноски	18
Глава десета	ВРЪЧВАНЕ	19
Член 99	Връчване	19
Глава единадесета	СРОКОВЕ	19
Член 100	Изчисляване на срокове. Предварително определен срок поради отдалеченост ...	19
Член 101	Продължаване. Делегиране на правомощието за полагане на подпис	19
ДЯЛ III	ОСОБЕНИ ПРОИЗВОДСТВА	20
Глава първа	СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ДРУГИ ОБЕЗПЕЧИТЕЛНИ МЕРКИ	20
Член 102	Молба за временни мерки	20
Член 103	Правомощия на председателя на Съда на публичната служба	20

Член 104	Производство	20
Член 105	Решение относно временните мерки	20
Член 106	Промяна на обстоятелствата	20
Член 107	Нова молба	20
Член 108	Спиране на принудителното изпълнение	20
Глава втора	ВСТЪПВАНЕ	21
Член 109	Молба за встъпване	21
Член 110	Условия за встъпване	21
Член 111	Покана за встъпване	21
Глава трета	ОБЖАЛВАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА ДЕЛОТО ЗА НОВО РАЗГЛЕЖДАНЕ СЛЕД ОТМЯНА	21
Член 112	Условия за обжалване на решенията на Съда на публичната служба	21
Член 113	Връщане на делото за ново разглеждане след отмяна. Разпределяне на върнатото дело	22
Член 114	Производство по проверка на върнатото за разглеждане дело	22
Член 115	Съдебни разноски	22
Глава четвърта	СЪДЕБНИ РЕШЕНИЯ, ПОСТАНОВЕНИ В ОТСЪСТВИЕ НА ОТВЕТНИКА, И ОТМЯНАТА ИМ	22
Член 116	Производство	22
Глава пета	ИЗВЪНРЕДНИ СПОСОБИ ЗА ЗАЩИТА	22
Член 117	Отмяна на влязло в сила решение по молба на трето лице	22
Член 118	Тълкуване на решенията на Съда на публичната служба	23
Член 119	Преразглеждане	23
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ		24
Член 120	Практически указания на Съда на публичната служба	24
Член 121	Публикуване на Процедурния правилник	24
Член 122	Преходни разпоредби относно съдебните разноски	24
Съдържание		25