

I

(Законодателни актове)

ЗАКОНОДАТЕЛНИ АКТОВЕ

ПРАКТИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ КЪМ СТРАНИТЕ ОТНОСНО ДЕЛАТА ПРЕД СЪДА

СЪДЪРЖАНИЕ

(номерата са на съответните точки от текста)

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ	1—9
Етапи на производството пред Съда и техните основни характеристики	1
Представителство на страните пред Съда	2—3
Разходи по производството пред Съда и правна помощ	4—6
Защита на личните данни	7—9
II. ПИСМЕНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО	10—50
Цел на писмената фаза на производството	10
Писмена фаза на производствата по преюдициални запитвания	11—12
Писмена фаза на преките производства	13—19
Искова молба или жалба	13—14
Писмена защита	15—16
Реплика и дуплика	17
Искане за провеждане на бързо производство	18
Молби за спиране на изпълнението или за постановяване на временни мерки (Обезпечително производство)	19
Писмена фаза на производствата по обжалване на съдебни актове на Общия съд	20—32
Жалба	21—25
Писмен отговор	26
Насрещна жалба	27
Писмен отговор по насрещната жалба	28
Писмена реплика и писмена дуплика	29—30
Жалби по член 57 от Статута	31
Поверителност в производствата по обжалване на съдебни актове	32
Встъпване при преките производства и производствата по обжалване на съдебни актове	33—38
Молба за встъпване	33
Изявление при встъпване	34
Становища по изявлението при встъпване	35
Късно подадени молби за встъпване	36

Встъпване в случаите, когато е подадена молба за допускане на обезпечителни мерки или се провежда бързо производство	37
Исключване на встъпването при производствата по преюдициални запитвания	38
Оформление и структура на процесуалните документи	39—45
Подаване и изпращане на процесуалните документи	46—50
III. УСТНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО	51—69
Цел на съдебното заседание за изслушване на устните състезания	52
Искане за провеждане на съдебно заседание	53
Призовка за съдебното заседание и необходимост от бърз отговор на призовката	54
Мерки, които трябва да бъдат взети във връзка със съдебното заседание	55—57
Обичайно протичане на съдебното заседание за изслушване на устните състезания	58
Първа фаза на съдебното заседание: устни състезания	59—64
Цел на устните състезания	59
Време за изказване и евентуалното му удължаване	60
Брой на изказващите се лица	61
Език на устните състезания	62—64
Втора фаза на съдебното заседание: въпроси на членовете на Съда	65
Трета фаза на съдебното заседание: реплики	66
Отражение на симултанния превод и изисквания, свързани с него	67—68
Процесът след съдебното заседание за изслушване на устните състезания	69
IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	70—71

СЪДЪТ,

Като взе предвид Процедурния правилник, и по-специално член 208 от него,

Като има предвид, че:

- (1) На 25 ноември 2013 г. на основание член 208 от Процедурния правилник Съдът прие нови практически указания към страните относно делата пред Съда ⁽¹⁾. Целта беше на страните и техните представители да се дадат конкретни указания, които да се основават на новия процедурен правилник, приет на 25 септември 2012 г. ⁽²⁾, като в частност се отчита натрупаният опит от първата година на прилагането му.
- (2) Откакто тези указания влязоха в сила на 1 февруари 2014 г. обаче, настъпиха редица важни промени както в техническо, така и в нормативно отношение.
- (3) Всъщност, от една страна, страните все повече използват електронните средства за комуникация, за да изпращат процесуалните си документи, и това способства за по-бързо обработване на делата, но същевременно предполага да се уточнят допълнително както правилата за този вид изпращане, така и мерките, които следва да се вземат за улесняване на обработването и писмения превод на подаваните документи и евентуално за съхраняване на поверителността на съдържащата се в тях информация.

⁽¹⁾ ОВ L 31, 31.1.2014 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 265, 29.9.2012 г., стр. 1 и поправка в ОВ L 149, 14.6.2018 г., стр. 26, последно изменен на 26 ноември 2019 г. (ОВ L 316, 6.12.2019 г., стр. 103).

- (4) От друга страна, от 2012 г. досега Процедурният правилник на Съда беше изменен няколко пъти, било за да се изяснят или уточнят правилата за встъпване на страните пред тази юрисдикция, било за да се отразят промените, направени от законодателя на Съюза в области като защитата на личните данни и разглеждането на жалбите срещу съдебни актове на Общия съд в случаите по член 58а от Протокола относно Статута на Съда на Европейския съюз.
- (5) Ето защо в интерес на доброто правораздаване и с цел по-голяма прегледност следва да се приемат нови практически указания, съобразени с гореспоменатите промени.
- (6) Тези нови указания, които са приложими за всички категории дела пред Съда, не са предназначени да заместят релевантните разпоредби на Статута и на Процедурния правилник. Тяхната цел е да се даде възможност на страните и на представителите им да разберат по-добре смисъла на тези разпоредби и да си създадат по-точна представа за развитието на производството пред Съда, и по-специално за изискванията, с които Съдът трябва да се съобразява в работата си, конкретно във връзка с обработването и писмения превод на процесуалните документи и със симултания превод на становищата, които се представят в съдебните заседания за изслушване на устните състезания. Спазването на настоящите указания и съобразяването с тях всъщност са най-добрата гаранция както за страните, така и за Съда, че тази юрисдикция ще обработва делата по оптимален начин,

ПРИЕ НАСТОЯЩИТЕ ПРАКТИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ:

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Етапи на производството пред Съда и техните основни характеристики

1. Освен когато в особени разпоредби на Протокола относно Статута на Съда на Европейския съюз (наричан по-нататък „Статутът“) или на Процедурния правилник е предвидено друго, по общо правило производството пред Съда се състои от устна и от писмена фаза. Целта на писмената фаза на производството е пред Съда да бъдат изложени твърденията за нарушение, оплакванията, основанията и доводите на страните в производството или, при делата по преюдициални запитвания, становищата на заинтересованите субекти по член 23 от Статута относно въпросите, поставени от юрисдикциите на държавите — членки на Съюза. Устната фаза, която я следва по време, от своя страна цели да даде възможност на Съда да се запознае по-обстойно с делото, като евентуално изслуша страните или заинтересованите субекти в съдебно заседание за изслушване на устните състезания и като изслуша заключението на генералния адвокат, ако има такова.

Представителство на страните пред Съда

2. Съгласно член 19 от Статута страните в производството пред Съда задължително трябва да бъдат представлявани от лице, надлежно упълномощено за тази цел. За разлика от държавите членки, от другите държави — страни по Споразумението за Европейското икономическо пространство („наричано по-нататък „Споразумението за ЕИП“), от Надзорния орган на Европейската асоциация за свободна търговия (наричана по-нататък „ЕАСТ“) и от институциите на Съюза, които в общия случай се представляват от свои служители, определени за процесуални представители по конкретното дело, останалите страни в производството трябва да бъдат представлявани от адвокат, който има право да практикува пред съд на държава членка или на друга държава, която е страна по Споразумението за ЕИП. Доказателството за това качество трябва да може да бъде представено при поискване, на всеки стадий от производството. Съгласно член 19, седма алинея от Статута, на адвокатите са приравнени университетските преподаватели, граждани на държава членка, чието законодателство им дава право да се явяват пред съд.
3. В производствата по преюдициални запитвания обаче по отношение на представителството на страните по спора в главното производство Съдът взема предвид процесуалните правила, приложими пред юрисдикцията, която го е сезирала. Следователно всяко лице, което е овластено да представлява дадена страна пред тази юрисдикция, може да я представлява и пред Съда, а ако националните процесуални правила допускат това, страните по спора в главното производство имат право сами да представят своето писмено или устно становище. При съмнение в тази насока Съдът може във всеки един момент да поиска релевантната информация от тези страни, от техните представители или от сезиралата го юрисдикция.

Разходи по производството пред Съда и правна помощ

4. Освен в случаите по член 143 от Процедурния правилник, производството пред Съда е безплатно, като за подаването в Съда на жалба, на иск или на процесуален документ не се дължат никакви такси или други парични суми. Съдебните разноски, посочени в член 137 и сл. от Процедурния правилник, включват само т.нар. „подлежащи на възстановяване“ разноски, т.е. сумите, евентуално дължими на свидетелите и на експертите, и необходимите разходи, които са направени от страните за целите на производството пред Съда и са свързани с възнаграждението на техния представител, а ако се провежда съдебно заседание за изслушване на устните състезания — и с разходите на представителя за път и престой в Люксембург. С решението или определението, с което се слага край на производството, Съдът се произнася по размера на тези разноски и по това на кого те да бъдат възложени, докато в производствата по преюдициални запитвания запитващата юрисдикция е тази, която трябва да се произнесе по съдебните разноски.

5. Ако дадена страна или, в производствата по преюдициални запитвания, страна по спора в главното производство, не е в състояние да поеме изцяло или отчасти разходите в производството, тя може във всеки един момент да поиска правна помощ при условията, предвидени съответно в членове 115—118 и 185—189 от Процедурния правилник. За да бъде разглеждана такава молба обаче, към нея трябва да се приложат всички необходими сведения и доказателства, позволяващи на Съда да прецени реалното имуществено състояние на молителя. В производството по преюдициално запитване Съдът се произнася по искане на юрисдикция на държава членка, поради което страните по спора в главното производство трябва да поискат евентуална правна помощ първо от тази юрисдикция или от компетентните органи на съответната държава членка, като отпусканата от Съда е субсидиарна спрямо помощта, отпускана на национално равнище.
6. Уместно е да се напомни, че когато уважи молбата за правна помощ, Съдът поема единствено разходите във връзка с подпомагането и представянето на молителя пред Съда, евентуално до определения от съдебния състав максимален размер. Съгласно разпоредбите на Процедурния правилник Съдът може впоследствие, със съдебния акт, с който слага край на производството и се произнася по съдебните разноски, да изиска да му се възстановят тези разходи, а съдебният състав, който се е произнесъл по молбата за правна помощ, освен това може във всеки един момент да прекрати тази помощ, ако в хода на производството се променят обстоятелствата, с оглед на които е предоставена.

Защита на личните данни

7. Загрижен да осигури оптимална защита на личните данни, в частност в публикациите си по повод на образуваните пред него дела, Съдът по общо правило обработва преюдициалните дела в анонимизиран вид. Този подход на практика означава, че освен ако са налице особени обстоятелства, Съдът заличава имената на споменатите в преюдициалното запитване физически лица, както евентуално и други данни, по които те също биха могли да бъдат идентифицирани, ако тази мярка не е била предприета от запитващата юрисдикция, преди тя да изпрати запитването си. Всички заинтересовани субекти по член 23 от Статута се приканват да спазват така предоставената анонимност в писмените и устните си становища.
8. Същото се отнася и за производствата по обжалване на съдебни актове на Общия съд. Всъщност, освен ако са налице особени обстоятелства, Съдът спазва анонимността, която Общият съд е взел решение да осигури, а страните в производството се приканват също да спазват тази анонимност в производството пред Съда.
9. При всички положения, когато желае самоличността ѝ или някои данни за нея да не се разкриват в рамките на образувано пред Съда дело, или обратно, когато желае самоличността и съответните ѝ данни да бъдат разкрити в рамките на делото, всяка страна в производство пред Съда има възможност да се обърне към Съда, който да реши дали следва или не следва да анонимизира изцяло или частично делото, съответно да запази вече предоставената анонимност. За да има полезен резултат обаче, искането в този смисъл трябва да бъде направено на възможно най-ранен етап. Поради все по-широкото използване на новите информационни и съобщителни технологии е много по-трудно да бъде осигурена анонимност, когато съобщението за съответното дело е вече публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз* или, в производствата по преюдициални запитвания, когато преюдициалното запитване вече е върчено на заинтересованите субекти по член 23 от Статута, около един месец след подаването на запитването в Съда.

II. ПИСМЕНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

Цел на писмената фаза на производството

10. Писмената фаза на производството е от основно значение за запознаването на Съда с делото. Тя трябва да даде възможност на Съда въз основа на прочита на подадените изявления или становища да придобие точна представа за предмета на образуваното пред него дело и за защитаваните в това дело интереси. Действително, такава е целта при разглеждането на всяко дело пред Съда, но все пак развитието и особеностите на писмената фаза на производството са различни в зависимост от вида на съответното производство. Докато при преките производства и при производствата по обжалване на съдебни актове страните получават възможност да изразят становище по писмените изявления, представени от другите страни в производството, то за писмената фаза на производствата по преюдициални запитвания е характерна липсата на състезателност, като заинтересованите субекти по член 23 от Статута получават възможност просто да дадат евентуалното си становище по отправените от националната юрисдикция въпроси, без по принцип да им е известна позицията на останалите заинтересовани субекти по същите въпроси. От това произтичат различни изисквания, що се отнася както до формата и съдържанието на тези становища, така и до по-нататъшното развитие на производството, като се има предвид обаче, че по-голямата част от изявленията и становищата, подадени в хода на писмената фаза на производството, трябва да се преведат. Затова винаги трябва да се използват предимно къси и прости изречения, а доводите на страните трябва да са изложени в съответното им изявление или становище, а не в евентуалните приложения към него, които в общия случай не се превеждат.

Писмена фаза на производствата по преюдициални запитвания

11. Производството по преюдициално запитване не е спорно, поради което за подаването на писмени становища от заинтересованите субекти по член 23 от Статута не са предвидени никакви особени изисквания за форма. Ето защо, когато Съдът е връчил на същите отправено до него преюдициално запитване, ако желаят, те могат да представят изявление, в което да изложат гледната си точка по запитването на националната юрисдикция. Целта на това изявление — което трябва да бъде представено в неподлежащ на продължаване срок от два месеца (удължен с фиксиран десетдневен срок поради отдалеченост), считано от момента на връчване на преюдициалното запитване — е да изясни на Съда значението на това запитване, и най-вече отговорите, които би трябвало да бъдат дадени на въпросите на запитващата юрисдикция.
12. Въпреки че изложението трябва да бъде пълно, и в частност да съдържа доводите, които могат да обосноват отговора на Съда на поставените въпроси, все пак не е необходимо в него отново да се разглежда правната или фактическата обстановка по спора, описана в акта за преюдициално запитване, освен ако не се налага да бъдат направени допълнителни бележки по нея. Извън случаите, когато са налице особени обстоятелства или се прилагат специални разпоредби на Процедурния правилник, които предвиждат ограничение за дължината на писмените изявления поради спешността на делото, представяните писмени становища по делата, образувани по преюдициални запитвания, не би трябвало да надхвърлят 20 страници.

*Писмена фаза на преките производства**Искова молба или жалба*

13. Преките производства са спорни, поради което за писмената фаза на тези производства действат по-строги правила. Те са залегнали в член 119 и сл. (дъл IV) от Процедурния правилник и се отнасят както до задължението за представяване на страните от представител или от адвокат, така и до формалните изисквания, свързани със съдържанието и оформлението на изявленията. От член 120 от Процедурния правилник по-конкретно следва, че исковата молба или жалбата трябва да съдържа, наред с името и адреса на ищеца или жалбоподателя и посочване на страната, срещу която е подадена исковата молба или жалбата, и точния предмет на спора, изтъкнатите основания и доводи, евентуално подкрепени с доказателства или доказателствени искания, както и исканията на ищеца или жалбоподателя. Неспазването на тези предписания води до недопустимост на исковата молба или жалбата, чиято дължина, освен ако са налице особени обстоятелства, не би трябвало да надхвърля 30 страници.
14. Видно от член 120, буква в) от Процедурния правилник, исковата молба или жалбата трябва задължително да съдържа и кратко изложение на изтъкнатите основания. Това кратко изложение — с дължина не повече от две страници — е предназначено да улесни изготвянето на съобщението за всяко дело, образувано пред Съда, което трябва да бъде публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз* съгласно член 21, параграф 4 от Процедурния правилник.

Писмена защита

15. За писмената защита, която е уредена в член 124 от Процедурния правилник, по същество се прилагат същите формални изисквания като за исковата молба или жалбата и тя трябва да бъде представена в двумесечен срок от връчването на исковата молба или жалбата. Този срок — към който се добавя фиксираният десетдневен срок поради отдалеченост — може да бъде продължен само по изключение, въз основа на своевременно направено надлежно мотивирано искане, в което се посочват обстоятелствата, обосноваващи такова продължаване.
16. Тъй като исковата молба или жалбата задава правната рамка на производството, структурата на развитите в писмената защита доводи трябва да съответства, доколкото е възможно, на изложените в исковата молба или жалбата основания, твърдения за нарушение или оплаквания. В хода на производството не могат да се въвеждат нови основания, освен ако те не почиват върху правни или фактически обстоятелства, установени в производството. Освен това правната и фактическата обстановка по спора следва да намери място в писмената защита само ако се възразява срещу това как тя е изложена в исковата молба или жалбата, или ако излагането ѝ налага допълнителни уточнения. На същото основание като исковата молба или жалбата, писмената защита не би трябвало да надхвърля 30 страници, освен ако са налице особени обстоятелства.

Реплика и дуплика

17. Ако считат за необходимо, ищецът, съответно жалбоподателят, и ответникът могат да допълнят доводите си, първият — с реплика, а вторият — с дуплика. За тези изявления се прилагат същите изисквания за форма, както за исковата молба, жалбата и писмената защита, но с оглед на факултативността и спомагателната им функция те трябва непременно да са по-кратки от исковата молба, съответно жалбата, и от писмената защита. Доколкото рамката на спора и главните основания, твърдения за нарушение или оплаквания по него се излагат (или оспорват) подробно в исковата молба или

жалбата и в писмената защита, единствената цел на репликата и на дубликата е да се даде възможност на ищеца или жалбоподателя и на ответника да уточнят позицията си или да конкретизират доводите си по даден важен въпрос, като освен това съгласно член 126 от Процедурния правилник и самият председател може да уточни въпросите, които би следвало да се разгледат в тези документи. Ето защо, освен ако са налице особени обстоятелства, дължината на репликата и на дубликата не би трябвало да е повече от десетина страници. Тези документи трябва да бъдат подадени в съдебния секретариат в определените от Съда срокове, които могат да бъдат продължени от председателя само по изключение, въз основа на надлежно мотивирано искане.

Искане за провеждане на бързо производство

18. Когато естеството на делото налага то да бъде разгледано в кратки срокове, ищецът, съответно жалбоподателят, или ответникът може да поиска от Съда делото да се разгледа по реда на бързо производство в отклонение от разпоредбите на Процедурния правилник. За да бъде използвана тази възможност, предвидена в член 133 от споменатия правилник, обаче е необходимо с отделна писмена молба да се представи изрично искане в този смисъл, в което подробно се излагат обстоятелствата, обосноваващи провеждането на такова производство; ако искането бъде уважено, писмената фаза на производството се приспособява съответно. Скъсяват се обичайните срокове за представяне на изявления, както и дължината на тези изявления, а съгласно член 134 от Процедурния правилник реплика, дублика или изявление при встъпване може да се представи само ако председателят прецени, че това е необходимо.

Молби за спиране на изпълнението или за постановяване на временни мерки (Обезпечително производство)

19. Преките иски или жалби може да бъдат придружени и от молба за спиране на изпълнението на обжалвания акт или от молба за постановяване на временни мерки, съответно по член 278 и член 279 от Договора за функционирането на Европейския съюз (наричан по-нататък „ДФЕС“). Съгласно разпоредбите на член 160 от Процедурния правилник обаче такава молба е допустима само ако е подадена от молителя, обжалвал съответния акт пред Съда, или от страна по образуваното пред Съда дело; тази молба се подава като отделен документ и в нея се излагат предметът на спора, обстоятелствата, установяващи неотложността за произнасяне, както и фактическите и правните основания, които обосновават вероятната основателност за постановяване на исканата мярка. По общо правило тогава молбата се връчва на другата страна в производството, на която председателят определя кратък срок за представяне на писмено или устно становище. В изключително спешни случаи председателят може временно да уважи молбата и преди да е представено такова становище. В този случай обаче съдебният акт, с който приключва обезпечителното производство, може да бъде приет едва след като е изслушана тази друга страна.

Писмена фаза на производствата по обжалване на съдебни актове на Общия съд

20. При обжалването на съдебни актове на Общия съд развитието на писмената фаза на производството има редица сходства с развитието на тази фаза при преките производства. Относимите правила се намират в член 167 и сл. (дъл V) от Процедурния правилник, където се уточняват както необходимото съдържание на жалбата и на писмения отговор, така и обхватът на исканията в тях.

Жалба

21. Видно от членове 168 и 169 от Процедурния правилник — които в това отношение допълват членове 56—58 от Статута — този вид жалба не може да се подава срещу акт на институция, орган, служба или агенция на Съюза, а трябва да е насочена срещу съдебния акт на Общия съд, постановен по иска или жалбата срещу съответния акт на институция, орган, служба или агенция на Съюза. От това уточнение следва, че исканията в жалбата трябва непременно да са за отмяна, изцяло или частично, на съдебния акт на Общия съд, съдържащ се в диспозитива му, а не за отмяна на обжалвания пред Общия съд акт. Освен това, за да не бъдат недопустими правните основания и доводи, изтъкнати в жалбата — дължината на която не би трябвало да надхвърля 25 страници, освен ако са налице особени обстоятелства — с тях трябва ясно да се указват оспорените части от мотивите на посочения съдебен акт и подробно да се излагат причините, поради които се твърди, че същият е опорочен поради грешка при прилагане на правото.
22. За да се улесни изготвянето на съобщението, публикувано в *Официален вестник на Европейския съюз* съгласно член 21, параграф 4 от Процедурния правилник, жалбоподателят трябва да включи в жалбата си и кратко изложение на тези основания с дължина до две страници и да представи в секретариата необходимите доказателства, че са спазени изискванията на член 19 от Статута, които са възпроизведени в член 119 от Процедурния правилник.

23. В случаите по член 58а от Статута жалбоподателят трябва освен това да приложи към жалбата си молба за допускане на обжалване с дължина до седем страници, която трябва да съдържа всички необходими данни, за да може Съдът да реши дали да допусне обжалване, а в случаите на частично допускане на обжалване — и да определи до кои основания на жалбата трябва да се отнася писменият отговор.
24. В молбата за допускане на обжалване трябва при всички положения да се посочат ясно и точно основанията за обжалване, да се укаже също толкова точно и ясно правният въпрос, повдигнат по всяко от тези основания, и да се изложат конкретни съображения защо този въпрос е от значение за единството, съгласуваността или развитието на правото на Съюза.
25. Съгласно член 170а, параграф 1 от Процедурния правилник, ако не е налице такава молба, последицата е недопустимост на жалбата в нейната цялост.

Писмен отговор

26. Всяка страна по съответното дело пред Общия съд може — в неподлежащ на продължаване срок от два месеца, считано от момента, в който ѝ е връчена жалбата (към който срок се добавя фиксираният десетдневен срок поради отдалеченост) — да представи писмен отговор. За съдържанието на това изявление се прилагат изискванията, определени в член 173 от Процедурния правилник, като съгласно член 174 от същия правилник исканията в писмения отговор трябва да са за уважаване или за отхвърляне, изцяло или частично, на жалбата. Структурата на съдържащите се в писмения отговор правни доводи трябва да съответства, доколкото е възможно, на изложените от жалбоподателя основания, но в този отговор не е необходимо да се напомня правната и фактическата обстановка по спора, освен ако се възразява срещу това как тя е изложена в жалбата или ако излагането ѝ налага допълнителни уточнения. За сметка на това твърдението, че жалбата е частично или изцяло недопустима, трябва да намери място в текста на писмения отговор, защото в производствата по обжалване на съдебни актове не е налице възможността, предвидена в член 151 от Процедурния правилник, с отделна писмена молба да се направи възразение за недопустимост. На същото основание като жалбата, дължината на писмения отговор не би трябвало да надхвърля 25 страници, освен ако са налице особени обстоятелства.

Насрещна жалба

27. Ако някоя от страните по съответното дело пред Общия съд реши, след като ѝ бъде връчена жалбата, да оспорва съдебния акт на Общия съд в аспект, който не е разгледан в жалбата, тя трябва да подаде насрещна жалба срещу този съдебен акт. Насрещната жалба трябва да се подаде като отделен документ, в същия неподлежащ на продължаване срок като предвидения за представянето на писмен отговор, и да отговаря на изискванията на членове 177 и 178 от Процедурния правилник. Изложените в нея правни основания и доводи трябва непременно да са различни от тези в писмения отговор.

Писмен отговор по насрещната жалба

28. Когато е подадена насрещна жалба, жалбоподателят и всяка друга страна по съответното дело пред Общия съд, която има интерес от уважаване или отхвърляне на тази жалба, може да представи писмен отговор, чийто предмет се ограничава до изтъкнатите в насрещната жалба основания. Съгласно член 179 от Процедурния правилник това изявление трябва да бъде представено в неподлежащ на продължаване двумесечен срок от връчването на насрещната жалба (удължен с фиксирания десетдневен срок поради отдалеченост).

Писмена реплика и писмена дуплика

29. Жалбата и писменият отговор по нея, съответно насрещната жалба и писменият отговор по нея, могат да се допълнят с писмена реплика и писмена дуплика, по-специално за да се даде възможност на страните да вземат отношение по възразение за недопустимост или по нови обстоятелства, изтъкнати в писмения отговор. За разлика обаче от правилата, приложими при преките производства, за да бъде използвана тази възможност, е необходимо изрично разрешение от председателя на Съда. За целта жалбоподателят (или страната, подала насрещната жалба) следва в седемдневен срок от връчване на писмения отговор (или на писмения отговор по насрещната жалба), който срок е удължен с фиксирания десетдневен срок поради отдалеченост, да представи надлежно мотивирано искане, в което да изложи причините, поради които смята, че е необходима реплика. Текстът на това искане — чиято дължина не би трябвало да надхвърля три страници — трябва да е разбираем сам по себе си, без да е необходимо да се правят справки с жалбата или писмения отговор.

30. Поради особения характер на жалбите, в които трябва да се разглеждат единствено правни въпроси, председателят също така може — ако уважи искането да бъде направена реплика — да ограничи предмета и броя на страниците както на това изявление, така и на писмената дуплика, която го следва. Спазването на тези насоки е изискване от основополагащо значение за доброто протичане на производството и затова, ако разрешеният брой страници бъде надвишен или ако в репликата или дубликата бъдат изложени други въпроси, съответното изявление се връща на неговия автор.

Жалби по член 57 от Статута

31. Правилата, залегнали в точки 20—30 от настоящите указания, не са обаче изцяло приложими спрямо жалбите срещу съдебните актове на Общия съд, с които се отхвърля молба за встъпване или които са постановени по молба за допускане на обезпечителни мерки, подадена съгласно член 278 или 279 ДФЕС. По силата на член 57, трета алинея от Статута посочените жалби се разглеждат по същия ред като молбите за постановяване на временни мерки, подадени направо пред Съда. Тогава на страните се дава кратък срок да представят евентуалното си становище по жалбата и Съдът се произнася по нея без по-нататъшна писмена фаза на производството и дори без да провежда устна фаза на производството.

Поверителност в производствата по обжалване на съдебни актове

32. Както следва от предходните разпоредби, жалбата и подадените след нея изявления се връчват на всички страни по съответното дело пред Общия съд, независимо от процесуалното качество, което са имали пред тази юрисдикция (главна или встъпила страна). Тъй като съгласно член 58 от Статута обжалването се ограничава само до правни въпроси, по принцип страните трябва да не съобщават секретни или поверителни данни в изявленията си. Ако по изключение това все пак е направено, страната, заинтересована от запазването на поверителността на някои данни в изявлението ѝ, следва с отделна писмена молба да представи надлежно мотивирано искане за поверително третиране (като уточни както обхвата на исканата поверителност, така и страните в производството, за които се отнася това искане), както и неповерителен вариант на изявлението си, който да може да бъде връчен на тези други страни. В случай на частично уважаване на искането за поверителност — чийто обхват при всички положения не бива да надхвърля границите на поверителното третиране, вече допуснато от Общия съд по отношение на встъпила страна — страната, в чиято полза е разрешена тази поверителност, се приканва да представи незабавно нов неповерителен вариант на изявлението си, който да може да бъде връчен на другите страни в производството.

Встъпване при преките производства и производствата по обжалване на съдебни актове

Молба за встъпване

33. Съгласно член 40 от Статута държавите членки и институциите на Съюза, от една страна, и — при предвидените във втора и трета алинея от същия член условия — третите държави, които са страни по Споразумението за ЕИП, Надзорният орган на ЕАСТ, органите, службите и агенциите на Съюза, както и всяко друго физическо или юридическо лице, от друга страна, могат да встъпват по делата пред Съда, за да подкрепят, изцяло или частично, исканията на една от страните. За да бъде разгледана, молбата за встъпване трябва да се подаде в срока по член 130, параграф 1 (преки производства) или по член 190, параграф 2 (обжалване на съдебни актове) от Процедурния правилник и да отговаря на изискванията, залегнали в член 130, параграфи 2—4 от същия правилник.

Изявление при встъпване

34. Когато молбата за встъпване е уважена, на встъпилата страна се изпращат всички процесуални документи, връчени на страните, с изключение евентуално на секретните или поверителните доказателства или документи, и в едномесечен срок от получаването на тези документи посочената страна може да представи изявление при встъпване. Въпреки че това изявление трябва да отговаря на изискванията, предвидени в член 132, параграф 2 от Процедурния правилник, все пак съдържанието му непременно е по-кратко от изявлението на подпомаганата страна и дължината му не би трябвало да надхвърля 10 страници. Встъпването е аксесорно по отношение на главния спор, поради което в изявлението си встъпилата страна е длъжна да не повтаря основанията и доводите, изложени в писмените изявления на подпомаганата от нея страна, а да посочва само допълнителни основания или доводи, които подкрепят тезата на подпомаганата страна. Повторното представяне на правната и фактическата обстановка по спора е излишно, освен ако се възразява срещу това как тя е изложена в изявленията на главните страни или ако излагането ѝ налага допълнителни уточнения.

Становища по изявлението при встъпване

35. След като е подадено изявлението при встъпване, председателят може, ако счете за необходимо, да определи срок за представяне на кратки становища по това изявление. При все това представянето на такива становища, чиято дължина не би трябвало да надхвърля 5 страници, е факултативно. Единствената цел на тези становища е да се даде възможност на главните страни да реагират на някои твърдения на встъпилата страна или да вземат отношение по новите основания или доводи, изложени от нея. Ако не са налице подобни съображения, е препоръчително да не се представят такива становища, за да не се удължава излишно писмената фаза на производството.

Късно подадени молби за встъпване

36. Ако отговаря на изискванията по член 130, параграфи 2—4 от Процедурния правилник, молбата за встъпване, подадена след изтичането на срока по член 130, параграф 1 или член 190, параграф 2 от Процедурния правилник, също може да бъде разгледана от Съда, но при условие че е получена в Съда, преди да бъде взето решението за започване на устната фаза на производството, предвидено в член 60, параграф 4 от споменатия правилник. В този случай встъпилата страна ще може да представи становището си в съдебното заседание за изслушване на устните състезания, ако такова се провежда.

Встъпване в случаите, когато е подадена молба за допускане на обезпечителни мерки или се провежда бързо производство

37. По принцип в случаите, когато е подадена молба за допускане на обезпечителни мерки или се провежда бързо производство, се прилагат същите правила. Освен ако са налице особени обстоятелства, които оправдават представянето на писмено становище, лицето или субектът, допуснат(о) да встъпи в такова производство, ще може да представи становището си само устно, ако се провежда съдебно заседание.

Исключване на встъпването при производствата по преюдициални запитвания

38. За сметка на това предходните правила относно встъпването не са приложими в производствата по преюдициални запитвания. Поради обстоятелството, че производствата по тази категория дела не са спорни и че Съдът изпълнява особена функция, когато се произнася преюдициално относно тълкуването или валидността на правото на Съюза, единствено заинтересованите субекти по член 23 от Статута — и евентуално институциите, органите, службите или агенциите на Съюза, от които е поискана информация на основание член 24, втора алинея от Статута — могат да представят писмено или устно становище по въпросите, поставени на Съда от юрисдикциите на държавите членки.

Оформление и структура на процесуалните документи

39. Независимо от изложеното дотук и от свързаните със съдържанието на процесуалните документи предписания, които следват от разпоредбите на Статута и на Процедурния правилник, представяните пред Съда писмени изявления и становища трябва да отговарят на някои допълнителни изисквания, чиято цел е да се улеснят прочитът и обработката на тези документи от Съда, и по-специално електронната им обработка. Посочените изисквания засягат както външния вид и оформлението на процесуалните документи, така и тяхната структура или дължина.
40. Що се отнася до външния вид, най-напред е задължително представяните от страните изявления и становища да са оформени така, че Съдът да е в състояние да ги обработва по електронен път. С оглед на това би трябвало да се отчитат следните изисквания:
- изявлението или становището да се изготви на бяла хартия, без дефекти по нея, формат А4, като текстът трябва да е само на едната страна на листа („едностранно“, а не „двустранно“),
 - текстът да е набран на общоприет шрифт (като например Times New Roman, Courier или Arial) с големина поне 12 pt за текста и поне 10 pt за бележките под линия, с разредка 1,5 и разстояние от поне 2,5 cm между наборното поле и края на страницата отгоре, отдолу, отляво и отдясно,
 - всички параграфи на изявлението или становището да са номерирани последователно и с нарастващ номер,
 - същото важи за страниците на изявлението или на становището, включително за евентуалните приложения и описа им, като те се номерират последователно и с нарастващ номер в горния десен край на страницата,
 - всяка страница на изявлението или становището да съдържа не повече от 1500 знака без интервалите,
 - на последно място, когато не се изпращат на Съда по електронен път, страниците на изявлението или на становището трябва да са свързани така, че да могат лесно да бъдат разделени, а не например с лепило или телбод.

41. Наред с тези формални изисквания, подаваните пред Съда процесуални документи трябва да са съставени така, че структурата и обхватът им да стават ясни още от първите страници. На първата страница на съответното изявление или становище се посочва заглавието на този документ, номерът на делото (ако той вече е бил съобщен от секретариата) и страните, които то засяга, или техните инициали (когато делото е анонимизирано), а след това писменото изявление или становище започва с кратко изложение на плана, възприет от неговия автор, или със съдържание. Изявлението или становището задължително завършва с исканията на неговия автор или, в производствата по преюдициални запитвания, с отговорите, които същият предлага на отправените от запитващата юрисдикция въпроси.
42. Въпреки че за съдържанието на изпращаните на Съда документи няма никакви други изисквания освен произтичащите от Статута и от Процедурния правилник, все пак трябва да се има предвид, че именно въз основа на тези документи Съдът се запознава с делото и че по общо правило те трябва да бъдат преведени от Съда или от институцията, която ги е изготвила. Ето защо в интерес на доброто протичане на производството, а и на самите страни, *езиковият стил на писмените изявления и становища трябва да е опростен и точен*, без да се използват специализирани термини, типични за определена национална правна система. Повторенията трябва да се избягват, а късите изречения, доколкото е възможно, да се предпочитат пред дългите и сложни изречения с вметнати части и подчинени изречения.
43. Когато в изявлението или становището си посочват даден акт или конкретни правни норми от националното право или от правото на Съюза, страните *трябва да дадат точни данни за този акт или за тези норми* — както за датата на приемане и, ако е възможно, на публикуване на съответния текст, така и за приложимостта му във времето. Освен това, когато цитират откъс или част от съдебен акт или от заключение на генерален адвокат, страните би следвало да уточнят името и номера на съответното дело, да укажат номера ECLI („European Case Law Identifier“) на съдебния акт или заключението и да дадат точни данни за разглеждания откъс или разглежданата част.
44. На последно място, необходимо е да се напомни, че *правните доводи на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута следва да бъдат изложени в писмените изявления или становища, а не в евентуално прикрепените към тях приложения*, които в общия случай не се превеждат. Към писменото изявление или становище се прилагат само документите, които са упоменати в самия му текст и са необходими, за да го онагледят или за да подкрепят съдържанието му. Освен това по силата на член 57, параграф 4 от Процедурния правилник представянето на приложения се допуска само ако се съпровожда от опис на приложенията. За всеки приложен документ описът съдържа номера на приложението, кратко описание на неговото естество и посочване на страницата или точката от изявлението или становището, в която документът е цитиран и която обосновава представянето му.
45. Когато процесуалният документ грубо се отклонява от изложените по-горе предписания, и конкретно от указанията за дължината на документа, секретариатът може да прикани автора да отстрани в кратък срок нередовностите в подадения документ.

Подаване и изпращане на процесуалните документи

46. В секретариата могат да се подават единствено документите, изрично предвидени от процесуалните правила. Тези документи трябва да бъдат подадени в определените срокове, като се спазват изискванията по член 57 от Процедурния правилник.
47. Препоръчваният от Съда начин за подаване на процесуалните документи е чрез *приложението e-Curia*. То дава възможност за подаване и връчване на процесуални документи само по електронен път, без да е необходимо да се изготвят заверени преписи на изпратения до Съда документ или същият да се изпраща и по пощата. Редът за достъп до приложението e-Curia и условията за използването му са точно описани както в решението на Съда от 16 октомври 2018 година за подаването и връчването на процесуални документи чрез приложението e-Curia, така и в условията за използване, към които това решение препраща. Тези документи са достъпни на интернет сайта на институцията (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/bg).
48. Ако не бъде изпратен чрез горепосоченото приложение, процесуалният документ може да бъде изпратен на Съда и *по пощата*. Пликът, в който е поставен този документ, трябва да бъде адресиран до секретариата на Съда, като се посочи следният адрес: Rue du Fort Niedergrünwald, L-2925 Luxembourg. В това отношение е уместно да се напомни, че съгласно член 57, параграф 7 от Процедурния правилник с оглед на процесуалните срокове се вземат предвид само датата и часът на подаване на оригинала в секретариата. Ето защо, за да не се стигне до просрочване, е силно препоръчително пликът да бъде изпратен с препоръчана или с експресна поща, доста преди крайния срок за подаване на документа, или да бъде физически предаден в секретариата на Съда или, извън приемните часове на секретариата, на рецепцията на сградите на Съда, където служителят по сигурността ще потвърди получаването на този акт, като впише върху него датата и часа на подаване.

49. На последно място, към настоящия момент също така е възможно на секретариата на Съда да се изпрати копие от подписания оригинал на процесуалния документ — приложено към *електронно писмо* (esj.registry@curia.europa.eu) или по *факс* (+ 352 433766). Наред с присъщите технически ограничения на тези два начина на изпращане следва да се припомни и че с оглед спазването на процесуалните срокове процесуалният документ, изпратен по електронна поща или по факс, се счита за подаден единствено при условие че самият подписан оригинал на документа, придружен от приложенията и преписите по член 57, параграф 2 от Процедурния правилник, бъде получен в секретариата най-късно десет дни след изпращането на копието от този подписан оригинал по електронна поща или по факс. Поради това оригиналът следва да се изпрати или предаде без забавяне, веднага след като е изпратено копието, без в него да се внасят корекции или промени, дори незначителни. Ако между подписания оригинал и изпратеното по-рано копие има разлики, се взема предвид само датата, на която е подаден подписаният оригинал.
50. За да се улесни обработването на подаваните изявления и становища от Съда, и конкретно писменият им превод на един или няколко от официалните езици на Съюза, страните се приканват — в допълнение към изпращането в предвидените срокове на оригинала на изявлението или становището си, който единствен се смята за автентичен — да изпратят и файл с това изявление или становище във формат, който позволява редактиране (текстообработваща програма като „Word“, „OpenOffice“ или „LibreOffice“), на следния адрес: editable-versions@curia.europa.eu.

III. УСТНА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

51. Видно от член 20, четвърта алинея от Статута, устната фаза на производството по същество включва два отделни етапа: изслушване на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута и представяне на заключението на генералния адвокат. Съгласно член 20, пета алинея от Статута обаче, когато счита, че делото не повдига нови правни проблеми, Съдът може да реши да се произнесе по делото без представяне на заключение от генералния адвокат. Що се отнася до съдебното заседание за изслушване на устните състезания, такова винаги се провежда.

Цел на съдебното заседание за изслушване на устните състезания

52. С оглед на важността на писмената фаза на производството по образуваните пред Съда дела, освен в случаите по член 76, параграф 3 от Процедурния правилник, що се отнася до преюдициалните запитвания, решаващо значение за провеждането на съдебно заседание има не толкова отправянето на изрично искане в този смисъл, колкото преценката на самия Съд за добавената стойност от това заседание и потенциалната му полза за решаването на спора или за определянето на отговорите, които Съдът би могъл да даде на поставените от юрисдикция на държава членка въпроси. Поради това Съдът насрочва съдебно заседание винаги когато то би могло да спомогне за по-добро разбиране на делото и на защитаваните в това дело интереси, независимо дали страните или заинтересованите субекти по член 23 от Статута са представили такова искане.

Искане за провеждане на съдебно заседание

53. Ако считат, че по делото трябва да се проведе съдебно заседание, страните или заинтересованите субекти във всеки случай следва, след като бъдат уведомени за приключването на писмената фаза на производството, *писмено да изложат пред Съда точните съображения, поради които искат да бъдат изслушани от него*. Тези съображения — които не бива да се смятат за писмено изявление или становище и чиято дължина не трябва да надхвърля три страници — трябва да отразяват конкретна преценка на ползата за съответната страна от провеждането на съдебно заседание за изслушване на устните състезания и от тях трябва да личи кои части от преписката по делото или от доводите тази страна счита за необходимо да развие или да оспори по-подробно в съдебното заседание. Общи съображения, като например за важността на делото или на въпросите, които трябва да бъдат решени от Съда, не са достатъчни.

Призовка за съдебното заседание и необходимост от бърз отговор на призовката

54. Когато реши по дадено дело да проведе съдебно заседание за изслушване на устните състезания, Съдът определя точната дата и час за това, а секретариатът незабавно изпраща призовки до страните или заинтересованите субекти по член 23 от Статута, като ги уведомява за съдебния състав, на който е разпределено делото, за процесуално-организационните действия, които Съдът е решил да извърши, и за решението да не се представя заключение от генералния адвокат, ако случаят е такъв. За да може Съдът да проведе това заседание при възможно най-добри условия, *страните и заинтересованите субекти се приканват да отговорят в кратък срок на писмото на секретариата*, като по-конкретно посочат дали възнамеряват реално да участват в съдебното заседание и съобщат името на адвоката или на представителя, който ще се яви за тях в това заседание. Късният отговор на призовката, изпратена от секретариата, създава затруднения при провеждането на съдебното заседание, що се отнася както до времето за изказване, което Съдът предоставя на съответната страна, така и до организационните изисквания във връзка с устния превод.

Мерки, които трябва да бъдат взети във връзка със съдебното заседание

55. Независимо от титлата и от качеството на лицата, които пледират пред Съда, те са длъжни да носят тога. Ето защо процесуалните представители и адвокатите, които ще участват в съдебно заседание за изслушване на устните състезания, следва да се снабдят с тога. В случай че страните или техните представители не разполагат с тога, Съдът държи няколко тоги на тяхно разположение, но тъй като броят и наличните размери на тези тоги са ограничени, съответните страни и представители се приканват да уведомят предварително Съда за това с отговора си на призовката за съдебното заседание.
56. За да се гарантира оптимално провеждане на съдебното заседание, страните и техните представители се приканват също с този отговор да уведомят Съда и за всяка специална мярка, която би могла да улесни ефективното им участие в съдебното заседание, по-специално в случай на увреждане или намалена подвижност.
57. Както поради условията на придвижване в Люксембург, така и поради мерките за сигурност, които се прилагат към достъпа до сградите на Съда, препоръчително е в деня на съдебното заседание съответните лица да организират пристигането си в залата, където ще се проведат устните състезания, известно време преди определения час за откриване на заседанието. Всъщност, преди да започне съдебното заседание, членовете на съдебния състав обикновено водят кратък разговор с представителите на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута относно провеждането на съдебното заседание. По този повод съдията докладчик и генералният адвокат могат да поканят представителите да дадат в съдебното заседание допълнителни уточнения по някои въпроси или да развият по-подробно становището си по един или друг конкретен аспект на разглежданото дело.

Обичайно протичане на съдебното заседание за изслушване на устните състезания

58. Въпреки че може да протича различно в зависимост от конкретните обстоятелства по всяко дело, по общо правило заседанието пред Съда включва три отделни части: същинските устни състезания, въпросите на членовете на Съда и репликите.

Първа фаза на съдебното заседание: устни състезания

Цел на устните състезания

59. Освен ако са налице особени обстоятелства, съдебното заседание обикновено започва с устните състезания на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута. Доколкото след провеждането на писмената фаза на производството Съдът вече е запознат с делото, целта на устните състезания не е да припомнят съдържанието на писмените изявления или становища. Устните състезания се провеждат, за да могат посочените страни или заинтересовани субекти да се отзоват на евентуалните искания за съсредоточаване на устните състезания или да отговорят на въпросите, които Съдът е отправил до тях преди съдебното заседание. Освен това участниците в съдебното заседание, които защитават една и съща теза или имат еднаква позиция, се приканват, доколкото е възможно, да съгласуват изказванията си преди съдебното заседание, за да се избегнат ненужни повторения.

Време за изказване и евентуалното му удължаване

60. Председателят на съдебния състав определя времето за изказване след консултиране със съдията докладчик и евентуално с генералния адвокат по делото. По общо правило времето за изказване е петнадесет минути, независимо от съдебния състав, на който е разпределено делото, но това време може да бъде удължавано или скъсявано в зависимост от естеството или особената сложност на делото, от броя и процесуалния статут на участниците в съдебното заседание и от евентуалните процесуално-организационни действия. По надлежно мотивирано искане на някоя от страните или на някой от заинтересованите субекти по член 23 от Статута председателят на съдебния състав може по изключение да удължи предоставеното време за изказване. За да бъде разгледано това искане обаче, то трябва да е направено от съответната страна или от съответния заинтересован субект в отговора на призовката за съдебното заседание.

Брой на изказващите се лица

61. По съображения, свързани с доброто протичане на съдебното заседание, за всяка от страните и за всеки от заинтересованите субекти, явяващи се в съдебното заседание, следва да се изказва само по едно лице. По изключение обаче може да се даде разрешение да се изкаже и още едно лице, ако естеството или особената сложност на делото обосновава това и ако в отговора на съответната страна или на съответния заинтересован субект на призовката за съдебното заседание е направено надлежно мотивирано искане в този смисъл. Това разрешение обаче не води до удължаване на времето за изказване, а двете изказващи се лица трябва да си поделят времето за изказване, предоставено на съответната страна.

Език на устните състезания

62. Без да се засяга възможността на държавите членки да използват своя официален език, когато участват в съдебно заседание за изслушване на устните състезания, нито възможността на третите държави, когато вземат участие в преюдициално производство или когато встъпват по дело пред Съда, да използват някой от езиците, посочени в член 36 от Процедурния правилник, останалите страни в производството са длъжни да се изказват на езика на производството, определен в съответствие с правилата по член 37 от Процедурния правилник.
63. В преюдициалните производства страните по спора в главното производство могат по изключение да поискат разрешение от Съда да използват в устната фаза на производството друг език вместо този на запитващата юрисдикция. Това искане — което трябва да се представи с отговора на съответната страна на призовката за съдебното заседание — трябва да е надлежно обосновано и да излага причините, поради които се иска използване на друг език, както и съображенията в полза на този друг език измежду споменатите в член 36 от Процедурния правилник. Съгласно член 37, параграф 4 от Процедурния правилник решението по това искане се взема според случая от председателя на съдебния състав, на който е разпределено делото, или от Съда, като преди това във връзка с искането се изслушват другата страна (или другите страни) по спора в главното производство, както и генералният адвокат. Ако искането бъде уважено, всички заинтересовани субекти по член 23 от Статута могат да използват езика, до който се отнася това искане.
64. Изключението по предходната точка обаче се прилага само за преюдициалните производства. Извън хипотезите по точка 62 от настоящите указания страните в преки производства и производства по обжалване на съдебни актове са длъжни да излагат своите устни становища, реплики и отговори на евентуалните въпроси на Съда на езика на производството ⁽³⁾.

Втора фаза на съдебното заседание: въпроси на членовете на Съда

65. Независимо че членовете на Съда могат да задават въпроси преди и по време на устните състезания, след приключването на устните състезания е възможно изказващите се лица да бъдат поканени да отговорят на допълнителни въпроси на членовете на Съда. Целта на тези въпроси е членовете на Съда да допълнят информацията си за делото, а по този начин изказващите се лица могат да изяснят или да представят по-подробно някои аспекти, които евентуално налагат още допълнителни уточнения.

Трета фаза на съдебното заседание: реплики

66. След отговора на въпросите представителите на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута накрая могат, ако смятат за необходимо, да направят и кратки реплики. Тези реплики, всяка от които е с максимална продължителност от пет минути, не са нови устни състезания. Единствената цел на репликите е да се даде възможност на изказващите се лица да вземат накратко отношение по становищата или въпросите, формуирани в съдебното заседание от другите участници или отправени от членовете на Съда. Ако е разрешено на две лица да се изказват за една страна, само едното от тях може да направи реплика.

Отражение на симултанния превод и изисквания, свързани с него

67. Изказващите се лица трябва да имат предвид, че членовете на съдебния състав, генералният адвокат и заинтересованите субекти по член 23 от Статута често следят устните състезания, репликите и отговорите на въпросите на Съда чрез симултанен превод. Ето защо, в интерес на доброто протичане на съдебното заседание и за да се гарантира качеството на устния превод, представителите на страните и на заинтересованите субекти по член 23 от Статута се приканват, ако разполагат с някакъв текст, дори синтезиран, с бележки по изказването си или с план за устното си изявление, при първа възможност преди съдебното заседание да го/ги изпратят до дирекция „Устни преводи“ по електронна поща (Interpretation@curia.europa.eu) или по факс (+ 352 43033697). Този текст или тези бележки по изказванията са предназначени само за устните преводачи и се унищожават след съдебното заседание. Те не се изпращат на членовете на съдебния състав и на генералния адвокат по делото, нито се прилагат към преписката по делото.

⁽³⁾ При производствата по искове за установяване на неизпълнение на задължения ответната държава членка има право в устната фаза на производството да използва друг език вместо използвания в писмената фаза, но при условие че този друг език е един от официалните езици на тази държава и че своевременно е представено искане в този смисъл, по възможност в отговора на призовката за съдебното заседание. Когато искането е уважено, всички страни в производството могат да използват езика, до който се отнася това искане.

68. За да се улеснят устният превод и съответно разбирането на устните състезания от членовете на съдебния състав и от генералния адвокат по делото, а също и от другите страни, явяващи се в съдебното заседание, наложително е в съдебното заседание да се говори спокойно в микрофона, с нормален, незабързан ритъм. Устният превод се улеснява, ако изказващият се предварително очертае плана на устното си изявление и използва предимно къси и прости изречения. Освен това, когато в изказването си споменава акт на Съда или на Общия съд, изказващото се лице следва да посочва датата на този съдебен акт, както и номера и името на съответното дело.

Процесът след съдебното заседание за изслушване на устните състезания

69. Активното участие на страните или на заинтересованите субекти по член 23 от Статута приключва със закриването на съдебното заседание. Освен в извънредните случаи на възобновяване на устната фаза на производството съгласно член 83 от Процедурния правилник, когато председателят на съдебния състав закрие съдебното заседание за изслушване на устните състезания, страните или заинтересованите субекти повече не могат да излагат устни или писмени становища, в частност в отговор на заключението на генералния адвокат.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

70. Настоящите практически указания отменят и заменят Практическите указания към страните относно делата пред Съда от 25 ноември 2013 г.
71. Настоящите практически указания се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*. Те влизат в сила на първия ден от месеца, следващ месеца на публикуването им.

Съставено в Люксембург на 10 декември 2019 година.
