

II

(Незаконодателни актове)

ВЪТРЕШНИ И ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛНИЦИ

ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА НА
ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ

Съдържание

ПРЕДВАРИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА	6
Член 1 Определения	6
ДЯЛ ПЪРВИ ОРГАНИЗАЦИЯ НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА	7
ГЛАВА ПЪРВА <i>Председател и членове на Съда на публичната служба</i>	7
Член 2 Мандат на съдиите	7
Член 3 Полагане на клетва	7
Член 4 Тържествена клетва	7
Член 5 Освобождаване от длъжност на съдия	7
Член 6 Ранг	8
Член 7 Избор на председателя на Съда на публичната служба	8
Член 8 Правомощия на председателя на Съда на публичната служба	8
Член 9 Заместване на председателя на Съда на публичната служба	9
ГЛАВА ВТОРА <i>Съдебни състави</i>	9
Член 10 Съдебни състави	9
Член 11 Формиране на съставите	9
Член 12 Председатели на състави	9
Член 13 Редовен съдебен състав. Разпределяне на делата на съставите	9
Член 14 Преразпределяне на дело на пленума или на състава от петима съдии	10
Член 15 Възлагане на дело за решаване от състав от един съдия	10
ГЛАВА ТРЕТА <i>Секретариат и служби</i>	10
Първи раздел — Секретариат	10
Член 16 Назначаване на секретаря	10
Член 17 Освобождаване на длъжността на секретаря	11
Член 18 Заместник-секретар	11
Член 19 Отсъствие или възпрепятстване на секретаря да изпълнява функциите си	11
Член 20 Правомощия на секретаря	11
Член 21 Водене на регистъра	12

Член 22	Справки по делото и в регистъра	12
Втори раздел — Служби		12
Член 23	Длъжностни лица и други служители	12
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА Организация на работата на Съда на публичната служба		12
Член 24	Дати, часове и място на заседанията на Съда на публичната служба	12
Член 25	Съдебен календар на Съда на публичната служба	13
Член 26	Кворум	13
Член 27	Съдия, който отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си	13
Член 28	Съдия от състав от петима съдии, който отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си преди заседанието	13
Член 29	Ред за провеждане на разискванията	13
Член 30	Брой на участващите в разискванията съдии	14
ДЯЛ ВТОРИ ПРОЦЕСУАЛНИ РАЗПОРЕДБИ		14
ГЛАВА ПЪРВА Общи разпоредби		14
Първи раздел — Представители, юридически съветници и адвокати		14
Член 31	Качеството процесуален представител, юридически съветник или адвокат	14
Член 32	Привилегии, имунитети и улеснения	14
Член 33	Снемане на имунитета	15
Член 34	Отстраняване от производството	15
Член 35	Университетски преподаватели	15
Втори раздел — Връчване		15
Член 36	Връчване	15
Трети раздел — Срокове		16
Член 37	Изчисляване на сроковете	16
Член 38	Срок поради отдалеченост	16
Член 39	Определяне и продължаване на срокове	16
Четвърти раздел — Ред за разглеждане на делата		17
Член 40	Ред за разглеждане на делата	17
Член 41	Поредност при разглеждане на делата	17
Член 42	Спиране на производството	17
Член 43	Продължителност и последици от спирането	17
Член 44	Съединяване, разделяне и отделяне	18
Пети раздел — Процесуални документи и доказателства		18
Член 45	Подаване на процесуалните документи	18
Член 46	Дължина на процесуалните документи	19
Член 47	Поверителност на доказателствата	19
Член 48	Анонимност	19

ГЛАВА ВТОРА Производство по общия ред	19
Първи раздел — Писмена фаза на производството	19
Член 49 Общо правило	19
Член 50 Жалба	20
Член 51 Връчване на жалбата и съобщение в Официален вестник	20
Член 52 Първоначално разпределяне на дело на съдебен състав	20
Член 53 Писмена защита	21
Член 54 Изпращане на документи	21
Член 55 Втора размяна на писмени изявления	21
Втори раздел — Основания и доказателства в хода на производството	22
Член 56 Нови основания	22
Член 57 Нови доказателства и доказателствени искания	22
Трети раздел — Предварителен доклад	22
Член 58 Предварителен доклад	22
Четвърти раздел — Устна фаза на производството	22
Член 59 Провеждане на съдебното заседание	22
Член 60 Дата на съдебното заседание	22
Член 61 Общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания	23
Член 62 Неявяване на страните в съдебното заседание	23
Член 63 Протичане на съдебното заседание	23
Член 64 Приключване и възобновяване на устната фаза на производството	23
Член 65 Протокол от съдебното заседание	23
Член 66 Записване на съдебното заседание	23
ГЛАВА ТРЕТА Процесуално-организационни действия и действия по събиране на доказателства	24
Първи раздел — Цели	24
Член 67 Цели	24
Втори раздел — Процесуално-организационни действия	24
Член 68 Предмет	24
Член 69 Производство	24
Трети раздел — Действия по събиране на доказателства	25
Член 70 Предмет	25
Член 71 Производство	25
Член 72 Призоваване на свидетели	25
Член 73 Разпит на свидетели	26
Член 74 Задължения на свидетелите	26
Член 75 Експертиза	26
Член 76 Лъжа под клетва и нарушение на клетвите	27

Член 77	Отстраняване на свидетел или експерт	27
Член 78	Разноски на свидетелите и експертите	27
Член 79	Съдебна поръчка	28
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА	Възражения и искания	28
Член 80	Препращане на жалбата	28
Член 81	Жалба, която явно следва да бъде отхвърлена	28
Член 82	Липса на абсолютни процесуални предпоставки	28
Член 83	Молба за произнасяне без обсъждане на спора по същество	29
Член 84	Оттегляне на жалбата	29
Член 85	Липса на основание за произнасяне по същество	29
ГЛАВА ПЕТА	Встъпване	29
Член 86	Молба за встъпване	29
Член 87	Решение по молбата за встъпване	30
Член 88	Представяне на писмените изявления и на становищата по тях	30
Член 89	Покана за встъпване	31
ГЛАВА ШЕСТА	Доброволно уреждане на спора	31
Член 90	Ред	31
Член 91	Спогодба между страните	32
Член 92	Доброволно уреждане на спора и съдебно производство	32
ГЛАВА СЕДМА	Съдебни решения и определения	32
Член 93	Дата на обявяване на съдебното решение	32
Член 94	Съдържание на съдебното решение	32
Член 95	Обявяване и връчване на съдебното решение	33
Член 96	Съдържание на определението	33
Член 97	Подписване и връчване на определението	33
Член 98	Задължителна сила на съдебните решения и определенията	34
Член 99	Публикуване в Официален вестник на Европейския съюз	34
ГЛАВА ОСМА	Съдебни разноски и разходи, свързани с производството	34
Член 100	Решение относно съдебните разноски	34
Член 101	Общо правило за възлагане на съдебните разноски	34
Член 102	Справедливост и необосновано или злонамерено причинени разходи	34
Член 103	Особени правила за възлагане на съдебните разноски	34
Член 104	Разходи за принудително изпълнение	35
Член 105	Подлежащи на възстановяване съдебни разноски	35
Член 106	Спор относно подлежащите на възстановяване съдебни разноски	35
Член 107	Ред за извършване на плащания	35
Член 108	Разходи, свързани с производството	36
Член 109	Гаранция в случай на злоупотреба с жалба	36

ГЛАВА ДЕВЕТА	Правна помощ	36
Член 110	Материалноправни предпоставки	36
Член 111	Формални изисквания	36
Член 112	Производство и произнасяне	37
Член 113	Аванси и поемане на съдебните разноски	37
Член 114	Прекратяване на правната помощ	38
ГЛАВА ДЕСЕТА	Особени производства	38
Първи раздел —	Спиране на изпълнението и други постановявани в обезпечително производство временни мерки	38
Член 115	Молба за спиране на изпълнението или за постановяване на други временни мерки	38
Член 116	Производство	38
Член 117	Решение по молбата	39
Член 118	Промяна на обстоятелствата	39
Член 119	Нова молба	39
Член 120	Спиране на принудителното изпълнение	39
Втори раздел —	Съдебни решения, постановени в отсъствието на ответника	39
Член 121	Съдебни решения, постановени в отсъствието на ответника	39
ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА	Искания във връзка със съдебни решения и определения	40
Първи раздел —	Поправка	40
Член 122	Поправяне на съдебни актове	40
Втори раздел —	Пропуск при произнасяне	40
Член 123	Пропуск за произнасяне по съдебните разноски	40
Трети раздел —	Отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника	40
Член 124	Отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника	40
Четвърти раздел —	Отмяна на съдебен акт по молба на трето лице	41
Член 125	Отмяна на съдебен акт по молба на трето лице	41
Пети раздел —	Тълкуване на актовете на Съда на публичната служба	42
Член 126	Тълкуване на актовете на Съда на публичната служба	42
Шести раздел —	Отмяна на влязъл в сила съдебен акт	42
Член 127	Отмяна на влязъл в сила съдебен акт	42
Седми раздел —	Дела, върнати на Съда на публичната служба за ново разглеждане след отмяна	43
Член 128	Връщане на делото за ново разглеждане след отмяна	43
Член 129	Разпределяне на върнатото за ново разглеждане дело	43
Член 130	Производство при новото разглеждане на върнатото дело	44
Член 131	Съдебни разноски след връщане на делото за ново разглеждане	44
ДЯЛ ТРЕТИ	ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	44
Член 132	Разпоредби по прилагане на Процедурния правилник	44
Член 133	Отменени разпоредби	44
Член 134	Публикуване и влизане в сила на Процедурния правилник	45

**ПРОЦЕДУРЕН ПРАВИЛНИК НА СЪДА НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА НА
ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ**

СЪДЪТ НА ПУБЛИЧНАТА СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз, и по-специално член 257, пета алинея от него,

като взе предвид Договора за създаване на Европейската общност за атомна енергия, и по-специално член 106а, параграф 1 от него,

като взе предвид Протокола относно Статута на Съда на Европейския съюз ⁽¹⁾, и по-специално член 62в от него, както и член 7, параграф 1 от приложение I към него,

като има предвид, че:

- (1) Следва да се вземе под внимание преработеният текст на Процедурния правилник на Съда, приет на 25 септември 2012 г. ⁽²⁾, като едновременно с това се отчете особеното естество на делата, разглеждани от Съда на публичната служба.
- (2) В допълнение, прилагането на Процедурния правилник на Съда на публичната служба, приет на 25 юли 2007 г. ⁽³⁾, открий необходимостта от промени в определени разпоредби от него.
- (3) По-специално, с оглед на натрупания опит, се установи и необходимост от допълване или уточняване на някои норми, приложими по-специално в областта на поверителността и анонимността.
- (4) За да се запази възможността на юрисдикцията да приключва в разумен срок увеличаващия се брой дела, с които е сезирана, се налага да продължат усилията и за съкращаване на продължителността на производствата пред нея, по-специално като се ограничи, когато това се налага, дължината на процесуалните документи, освен по изключение поради особеностите на делата, и като се доразвият разпоредбите за възстановяване на разноските, направени от Съда на публичната служба, в случай на явна злоупотреба с правото на жалба.
- (5) Накрая, за да се осигури по-голяма прегледност в прилаганите от Съда на публичната служба правила, се налага да се преразгледа и структурата на Процедурния правилник, да се изяснят някои правила или приложното им поле, по-специално що се отнася до процесуално-организационните действия, действията по събиране на доказателства, отмяната на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника, и отмяната на съдебен акт по молба на трето лице, и да се премахнат някои остарели или неприлагани правила,

Със съгласието на Съда,

С одобрението на Съвета от 14 април 2014 г.,

ПРИЕ СЛЕДНИЯ ПРАВИЛНИК:

ПРЕДВАРИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**Член 1****Определения**

1. В настоящия правилник:

- а) разпоредбите на Договора за Европейския съюз се посочват с номера на съответния член от този договор, следван от съкращението „ДЕС“;
- б) разпоредбите на Договора за функционирането на Европейския съюз се посочват с номера на съответния член от този договор, следван от съкращението „ДФЕС“;

⁽¹⁾ Последно изменен с Регламент (ЕС, Евратом) № 741/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 11 август 2012 г. (ОВ L 228, 23.8.2012 г., стр. 1).

⁽²⁾ ОВ L 265, 29.9.2012 г., стр. 1.

⁽³⁾ ОВ L 225, 29.8.2007 г., стр. 1, с изменения от 14 януари 2009 г., публикувани в ОВ L 24, 28.1.2009 г., стр. 10, от 17 март 2010 г., публикувани в ОВ L 92, 13.4.2010 г., стр. 17, и от 18 май 2011 г., публикувани в ОВ L 162, 22.6.2011 г., стр. 19.

- в) разпоредбите на Договора за създаване на Европейската общност за атомна енергия се посочват с номера на съответния член от този договор, следван от съкращението „ДЕОАЕ“;
- г) „Статут“ е Протоколът относно Статута на Съда на Европейския съюз;
- д) „Правилник за длъжностните лица“ е регламентът относно определяне на Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и Условията за работа на другите служители на Съюза.
2. За целите на прилагането на настоящия правилник:
- а) „Съд на публичната служба“ е Съдът на публичната служба на Европейския съюз, а в случаите на дела, разглеждани от състав или от един съдия — съответният състав или съдия;
- б) „председател на Съда на публичната служба“ е единствено председателят на този съд, а „председател“ е председателят на съдебния състав;
- в) „общо събрание“ е колегиалният орган, включващ съдиите в Съда на публичната служба, който е компетентен да се произнася по всички административни въпроси, както и по правораздавателни въпроси, свързани с разпределянето на делата на различните състави или от общо естество, без в последния случай посочените състави да бъдат обвързани;
- г) „институции“ са институциите на Съюза, посочени в член 13, параграф 1 ДЕС, и органите, службите или агенциите, които са създадени с Договорите или с акт, приет в тяхно изпълнение, и могат да бъдат страни пред Съда на публичната служба.

ДЯЛ ПЪРВИ

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, определена 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 публикуването на този акт в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 3

Полагане на клетва

Преди да встъпят в длъжност, съдиите полагат пред Съда следната клетва, предвидена в член 2 от Статута:

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

Член 4

Тържествена клетва

Непосредствено след полагане на клетвата съдиите подписват декларация с тържествената клетва по член 4, трета алинея от Статута.

Член 5

Освобождаване от длъжност на съдия

1. Когато съгласно член 6 от Статута Съдът трябва да реши след консултация със Съда на публичната служба дали съдия от Съда на публичната служба 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.

2. Секретарят не присъства при произнасянето на Съда на публичната служба.

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

3. Становището на Съда на публичната служба се мотивира.

Становище, с което се установява, че 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.

Член 6

Ранг

1. Поредността в ранга на съдиите е следната:
 - председателят на Съда на публичната служба,
 - председателите на състави съобразно старшинството им в длъжност като членове на Съда на публичната служба,
 - останалите съдии съобразно старшинството им по същия критерий.
2. При еднакво старшинство в длъжност рангът се определя от възрастта.
3. Съдиите, чийто мандат е подновен, запазват своето старшинство в длъжност.

Член 7

Избор на председателя на Съда на публичната служба

1. Съгласно член 4, параграф 1 от приложение I към Статута съдиите избират измежду тях председателя на Съда на публичната служба за срок от три години. Той може да бъде преизбран.
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 гласовете на повече от половината от съдиите в Съда на публичната служба. В случай че никой от съдиите не получи това мнозинство, се провеждат следващи турове на гласуване, докато някой от съдиите не получи мнозинство.
4. Името на председателя на Съда на публичната служба се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 8

Правомощия на председателя на Съда на публичната служба

1. Председателят на Съда на публичната служба председателства съдебните заседания, както и разискванията:
 - на пленума,
 - на състава от петима съдии,
 - на всеки състав от трима съдии, в който той е разпределен.
2. Председателят на Съда на публичната служба ръководи работата на Съда на публичната служба и следи за доброто функциониране на службите му. Той председателства общото събрание.
3. Председателят на Съда на публичната служба представлява Съда на публичната служба.

Член 9

Заместване на председателя на Съда на публичната служба

Когато председателят на Съда на публичната служба отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си или когато длъжността председател е свободна, функциите на председател се изпълняват според поредността, установена в член 6.

ГЛАВА ВТОРА

Съдебни състави

Член 10

Съдебни състави

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

Член 11

Формиране на съставите

1. Съдът на публичната служба формира състави от трима съдии. Той може да формира състав 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 съдиите, които трябва да заседават по делото, Съдът на публичната служба взема решение относно начина на определяне на съдиите, които да участват в съдебния състав.
3. Решенията, взети в съответствие с този член, се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 12

Председатели на състави

1. В съответствие с член 4, параграф 3 от приложение I към Статута съдиите избират измежду тях председателите на съставите от трима съдии за срок от три години. Те могат да бъдат преизбрани.
2. Прилагат се разпоредбите на член 7, параграфи 2—4.
3. Председателите на съставите ръководят дейността на съответния състав и председателстват неговите съдебни заседания и разисквания.
4. В случаите, в които председателят на състава отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите 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 6.
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 13

Редовен съдебен състав. Разпределяне на делата на съставите

1. Освен в случаите по членове 14 и 15, Съдът на публичната служба заседава в състави от трима съдии.
2. Съдът на публичната служба определя критериите за разпределянето или преразпределянето на делата между посочените състави, по-специално поради свързаност или за да осигури равномерно и последователно разпределение на натоварването помежду им.

3. Решението, предвидено в предходния параграф, се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 14

Преразпределяне на дело на пленума или на състава от петима съдии

1. Когато това се налага от правната сложност или значението на делото или от особени обстоятелства, делото може да бъде преразпределено на пленума или на състава от петима съдии.
2. Съдът на публичната служба взема решение за преразпределянето на общо събрание по предложение на състава, на който делото е възложено, или на някой от членовете на Съда на публичната служба. Решението може да бъде взето на всеки етап от производството.

Член 15

Възлагане на дело за решаване от състав от един съдия

1. Делата, разпределени на състав от трима съдии, могат да бъдат решени от съдията докладчик, когато поради липсата на правна или фактическа сложност на повдигнатите въпроси, ограниченото значение на тези дела и липсата на други особени обстоятелства е уместно те да бъдат решени по този начин.

Възлагането за решаване от състав от един съдия се изключва по делата, в които се повдигат въпроси за законосъобразност на акт с общо приложение, освен когато по тези въпроси вече има постановен от Съда, от Общия съд или от Съда на публичната служба съдебен акт.

2. Решението за възлагане се приема с единодушие, след изслушване на страните, от състава, пред който делото е висящо. Такова решение може да бъде взето на всеки етап от производството.
3. В случаите, в които съдията, на когото делото е възложено за решаване, отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си, председателят 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. При делата, възложени за решаване от състав от един съдия, съдията, на когото е възложено съответното дело, изпълнява правомощията на председател.

ГЛАВА ТРЕТА

Секретариат и служби

Първи раздел

Секретариат

Член 16

Назначаване на секретаря

1. Съдът на публичната служба назначава секретаря.
2. Когато длъжността секретар е свободна, в *Официален вестник на Европейския съюз* се публикува обява. Заинтересованите лица се поканват да кандидатстват в срок, който не може да бъде по-кратък от три седмици, като с молбата за кандидатстване представят всички данни за академичните си степени, езиците, които владеят, настоящата и предходната си професионална дейност и евентуално съдебния или международния си опит, както и своето гражданство.
3. Две седмици преди определената за назначаването дата председателят на Съда на публичната служба уведомява съдиите за представените кандидатури.

4. Гласуването се извършва при спазване на процедурата, предвидена в член 7, параграф 3.
5. Секретарят се назначава за срок от шест години. Неговият мандат може да бъде подновяван. Съдът на публичната служба може да реши да поднови мандата на действащия секретар, без да следва процедурата, предвидена в параграфи 2 и 3 от настоящия член. В този случай се прилага процедурата по параграф 4.
6. Преди да встъпи в длъжност, секретарят полага пред Съда на публичната служба клетвата, предвидена в член 3, и подписва декларацията, предвидена в член 4.
7. Името на секретаря се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 17

Освобождение на длъжността на секретаря

1. Секретарят може да бъде отстранен от длъжност само ако 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 на секретаря се освободи преди изтичане на мандата му, Съдът на публичната служба назначава нов секретар за срок от шест години.

Член 18

Заместник-секретар

Съдът на публичната служба може, като спазва процедурата, предвидена по отношение на секретаря, да назначи заместник-секретар, който да подпомага секретаря и да го замества, когато той отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си.

Член 19

Отсъствие или възпрепятстване на секретаря да изпълнява функциите си

1. В случаите, в които секретарят и евентуално заместник-секретарят отсъстват или са възпрепятствани да изпълняват функциите си, или техните длъжности са свободни, председателят на Съда на публичната служба определя длъжностните лица или служители, които да изпълняват функциите на секретар.
2. Когато Съдът на публичната служба заседава в отсъствието на секретаря, той възлага на съдия, определен по обратна на установената в член 6 поредност, изготвянето, когато това е необходимо, на протокол, който се подписва от председателя и от този съдия.

Член 20

Правомощия на секретаря

1. Под ръководството на председателя на Съда секретарят отговаря за секретариата; той е натоварен по-специално с приемането, предаването и съхраняването на всички документи, както и с връчванията по силата на настоящия правилник.
2. Секретарят подпомага членовете на Съда на публичната служба при изпълнение на служебните им задължения. Освен в случаите по член 5, член 17, параграф 1 и член 29, секретарят присъства на заседанията на Съда на публичната служба и съставя протокол за тях.
3. Секретарят съхранява печатите и отговаря за архива. Той отговаря за публикациите на Съда на публичната служба, и по-специално за сборника със съдебна практика.
4. Със съдействието на службите на институцията и под ръководството на председателя на Съда на публичната служба секретарят осигурява Съда на публичната служба в административно отношение и следи за изпълнението на съответните приходи и разходи.

Член 21

Водене на регистъра

1. Под контрола на секретаря в секретариата се води регистър, в който се вписват всички процесуални документи по реда на представянето им. Вписванията в регистъра и отбелязванията, направени от секретаря върху оригиналите или представените за целта копия, представляват официални документи.
2. Документите, изготвени за целите на доброволното уреждане на спора по смисъла на член 90, се вписват отделно в секретариата.

Член 22

Справки по делото и в регистъра

1. Без да се изключва прилагането на член 44, параграф 3, член 47 и член 87, параграф 3, всяка от страните по делото може:
 - да прави в секретариата справки по делото и по извлеченията от регистъра по своето дело,
 - да получи срещу заплащане на такса по тарифата на секретариата, определена от Съда на публичната служба по предложение на секретаря, допълнителни преписи от процесуалните документи, приложенията към тях, определенията и съдебните решения, както и преписи от останалите доказателства по делото и извлечения от регистъра; тези преписи при необходимост се заверяват.
2. Трети лица, частни или публичноправни, нямат право да правят справки по делото без изрично разрешение на председателя на Съда на публичната служба, дадено след изслушване на страните. Това разрешение може да бъде предоставено, изцяло или отчасти, единствено по писмена молба, към която се прилагат подробни доказателства за наличието на правен интерес от извършването на справки на делото. Справките по делото се извършват в секретариата.

Всяко трето лице може да получи преписи от съдебните решения и определения срещу заплащане на такса по тарифата на секретариата. Заверяването на преписите се обуславя от наличието на правен интерес.

Всяко заинтересовано лице може с разрешение на председателя на Съда на публичната служба да прави справки в регистъра на секретариата и да получава преписи или извлечения срещу заплащане на такса по тарифата на секретариата.

При издаването на преписи от решения или определения, както и при предоставяне на разрешението по първа и трета алинея от настоящия параграф, при необходимост се вземат предвид член 44, параграф 3, членове 47 и 48 и член 87, параграф 3, както и взетите на основание на тях решения.

Втори раздел

Служби

Член 23

Длъжностни лица и други служители

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.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Организация на работата на Съда на публичната служба

Член 24

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 25

Съдебен календар на Съда на публичната служба

1. Съдебната година започва на 1 октомври на календарната година и приключва на 30 септември на следващата година.
2. Датите на съдебната ваканция и списъкът с официалните празници, установени от Съда и публикувани в *Официален вестник на Европейския съюз*, се прилагат по отношение на Съда на публичната служба.
3. По време на съдебната ваканция функциите на председателя на Съда на публичната служба се изпълняват в седалището на Съда на публичната служба било от председателя на Съда на публичната служба, било от един от председателите на състави или от друг съдия, поканен от председателя на Съда на публичната служба да го замества. При неотложни случаи председателят на Съда на публичната служба може да свика съдиите по време на съдебната ваканция.
4. Съдът на публичната служба може по уважителни причини да разрешава отпуски на съдиите.

Член 26

Кворум

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

- петима съдии за пленума,
- трима съдии за състава от петима съдии и за съставите от трима съдии в съответствие с член 17, втора алинея от Статута.

Член 27

Съдия, който отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си

1. Когато не е налице кворум, тъй като съдия отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си, председателят отлага заседанието, докато съдията се завърне или бъде в състояние да изпълнява функциите си.
2. С цел да се постигне кворум в рамките на даден състав, председателят може също така, ако това се налага с оглед на изискванията на доброто правораздаване, да попълни съдебния състав по делото 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 по обратна на установената в член 6 поредност.
3. Когато съдебният състав по делото е попълнен по реда на предходния параграф след съдебното заседание, устната фаза на производството се възобновява, освен ако със съгласието на страните и за да може да се произнесе по делото в разумен срок, Съдът на публичната служба не реши да не провежда ново съдебно заседание. Възобновяването на устната фаза на производството е задължително, когато повече от един съдия, който е участвал в съдебното заседание за изслушването на устните състезания, отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си.

Член 28

Съдия от състав от петима съдии, който отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си преди заседанието

Когато в състава от петима съдии един съдия отсъства или е възпрепятстван да изпълнява функциите си преди заседанието, председателят на Съда на публичната служба определя друг съдия, спазвайки последователно обратна на установената в член 6 поредност. Когато не е възможно да се осигурят петима съдии, заседанието все пак може да се проведе, при условие че е налице кворум.

Член 29

Ред за провеждане на разискванията

1. Разискванията на Съда на публичната служба се провеждат и остават в тайна.
2. Без да се изключва прилагането на член 27, параграф 3, когато е проведено съдебно заседание за изслушване на устните състезания, само участвалите в това заседание съдии вземат участие в разискванията.

3. Всеки участващ в разискванията съдия излага и мотивира своето становище.
4. Решението на Съда на публичната служба се определя от изводите, приети от мнозинството от съдиите след заключителното обсъждане.
5. Когато разискванията на Съда на публичната служба се отнасят до административни въпроси, присъства секретарят, освен ако Съдът на публичната служба не вземе решение в обратен смисъл.

Член 30

Брой на участващите в разискванията съдии

Съгласно член 17, първа алинея от Статута и член 5, първа алинея от приложение I към него, когато в състава от петима съдии или в пленума поради отсъствие или възпрепятстване на съдия да изпълнява функциите си броят на съдиите е четен, от участие в разискванията се въздържа съдията, който е първи съгласно обратната на предвидената в член 6 поредност, освен в случаите, в които той е съдията докладчик. В последната хипотеза от участие в разискванията се въздържа съдията, който се подрежда непосредствено след него съгласно посочената обратна поредност.

ДЯЛ ВТОРИ

ПРОЦЕСУАЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА

Общи разпоредби

Първи раздел

Представители, юридически съветници и адвокати

Член 31

Качеството процесуален представител, юридически съветник или адвокат

1. В съответствие с член 19, първа алинея от Статута представителите, юридическите съветници и адвокатите, които действат от името на държава членка или институция, са длъжни да докажат качеството си, като представят в секретариата официален документ или пълномощно от страната, която представляват или подпомагат.
2. В съответствие с член 19, първа, трета и четвърта алинея от Статута адвокатите са длъжни да докажат качеството си, като представят в секретариата удостоверение, че имат право да практикуват пред съд на държава членка или на друга държава, която е страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.

Член 32

Привилегии, имунитети и улеснения

1. Представителите, юридическите съветници и адвокатите, които се явяват пред Съда на публичната служба или пред друг съдебен орган, до който Съдът на публичната служба е изпратил съдебна поръчка, се ползват с имунитет за казаното или написаното от тях във връзка с делото или със страните.
2. Представителите, юридическите съветници и адвокатите се ползват и със следните привилегии и улеснения:
 - а) никои от книгата и документите във връзка с производството не подлежат на изземване при претърсване или обиск. В случай на спор митническите или полицейските служители могат да запечатат тези книга и документи, които след това незабавно се изпращат на Съда на публичната служба за проверка в присъствието на секретаря и на заинтересованото лице;
 - б) представителите, юридическите съветници и адвокатите се ползват със свобода на придвижване, доколкото това е необходимо за изпълнението на техните задължения.
3. За да се ползват от привилегиите, имунитетите и улесненията, посочени в параграфи 1 и 2, представителите, юридическите съветници и адвокатите предварително изпълняват формалностите, предвидени в член 31. При необходимост секретарят на Съда на публичната служба им издава документ, удостоверяващ тяхното качество. Този документ е с определен срок, който може да бъде продължен или съкратен съобразно с продължителността на производството.

Член 33

Снемане на имунитета

1. Привилегиите, имунитетите и улесненията, посочени в член 32, се предоставят изключително за целите на производството.
2. Съдът на публичната служба може да снесе имунитета, когато прецени, че това няма да пречи протичането на производството.

Съдът на публичната служба взема решение след изслушване на засегнатия представител, юридически съветник или адвокат.

Член 34

Отстраняване от производството

1. Ако счита, че поведението на представител, юридически съветник или адвокат пред Съда на публичната служба е несъвместимо с престижа на Съда на публичната служба или с изискванията за добро правораздаване, или че този представител, юридически съветник или адвокат използва правата, които има в това си качество, за цели, различни от тези, за които те са му предоставени, Съдът на публичната служба уведомява за това заинтересованото лице. Председателят на Съда 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.
2. По същите съображения във всеки един момент Съдът на публичната служба може, след изслушване на заинтересованото лице, с мотивирано определение да отстрани от производството представител, юридически съветник или адвокат. Определението подлежи на незабавно изпълнение.
3. Когато представител, юридически съветник или адвокат бъде отстранен от производството, то се спира за определен от председателя срок, за да се даде възможност на заинтересованата страна да определи друг представител, юридически съветник или адвокат.
4. Решенията, взети на основание на този член, могат да се отменят.

Член 35

Университетски преподаватели

Разпоредбите на настоящия раздел се прилагат към университетски преподаватели, които имат право да се явяват пред Съда на публичната служба съгласно член 19 от Статута.

Втори раздел

Връчване

Член 36

Връчване

1. Предвидените в настоящия правилник връчвания се организират от секретаря и се правят на посочения от адресата съдебен адрес чрез препоръчана пощенска пратка с обратна разписка или чрез предаване срещу разписка. Подлежащите на връчване преписи от оригинала се изготвят и заверяват от секретаря, освен когато самите страни предоставят преписите съгласно член 45, параграф 2, втора алинея.
2. Когато адресатът се е съгласил връчването по отношение на него да се извършва по факс, връчването на всички процесуални документи, включително съдебните решения и определенията на Съда на публичната служба, може да се извърши чрез изпращане на препис от документа чрез това средство.
3. Ако по технически причини или поради естеството или обема на документа такова изпращане не е възможно и адресатът не е посочил съдебен адрес, документът се връчва на неговия адрес по реда на параграф 1. Адресатът се уведомява за това по факс. В такъв случай се приема, че на адресата е предадена препоръчана пощенска пратка на десетия ден след депозирането ѝ в пощенската служба в седалището на Съда на публичната служба, освен ако от обратната разписка не 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, че документът не му е връчен.

4. Съдът на публичната служба може с решение да определи условията, при които процесуален документ може да се връчи по електронен път. Това решение се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Трети раздел

Срокове

Член 37

Изчисляване на сроковете

1. Процесуалните срокове, предвидени в Договорите, Статута, Правилника за длъжностните лица и настоящия правилник, се изчисляват по следния начин:
 - а) когато срок, определен в дни, седмици, месеци или 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 срока;
 - б) срокът, определен в седмици, месеци или години, изтича в края на същия ден от последната седмица или в края на същото число от последния месец или последната година като деня или числото на настъпването на събитието или извършването на действието, от които се брои срокът. Ако в последния месец липсва такова число, срокът, определен в месеци или години, изтича в края на последния ден от този месец;
 - в) при срок, определен в месеци и дни, най-напред се отчитат целите месеци, а после дните;
 - г) сроковете включват съботните и неделните дни и официалните празници, посочени в член 25, параграф 2;
 - д) сроковете не спират да текат по време на съдебната ваканция.
2. Когато последният ден от срока, удължен съгласно член 38, е събота, неделя или официален празник, срокът изтича в края на първия следващ работен ден.

Член 38

Срок поради отдалеченост

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

Член 39

Определяне и продължаване на срокове

1. Председателят определя датите или сроковете за представяне на процесуалните документи, които не са определени в Правилника за длъжностните лица или настоящия правилник. Той също може да ги продължава.

В отклонение от първата алинея датите или сроковете за представяне на отговорите във връзка с процесуално-организационните действия, предприети по решение на съдията докладчик по силата на член 69, параграф 2, се определят и при необходимост се продължават от него.

2. Председателят или съдията докладчик в случая по параграф 1, втора алинея, може да делегира на секретаря правомощието да определя или продължава определени срокове, чието определяне или продължаване по силата на настоящия правилник е възложено на председателя.

3. След изслушване на страните Съдът на публичната служба решава дали неспазването на датите или сроковете, които не са определени в Правилника за длъжностните лица или настоящия правилник, води до недопустимост на съответния процесуален документ или отговор.

Първата алинея се прилага относно неспазването на срока, предвиден в член 88, параграф 3, първа алинея, за представянето на писменото изявление при встъпване.

Четвърти раздел

Ред за разглеждане на делата

Член 40

Ред за разглеждане на делата

1. Освен ако особените разпоредби на Статута или настоящия правилник не предвиждат друго, производството пред Съда на публичната служба включва писмена и устна фаза.
2. В отклонение от параграф 1, делото може да бъде разгледано по реда на едно от производствата по глава четвърта от този дял. Съдът на публичната служба може също във всеки момент да се опита да улесни доброволното уреждане на спора.

Член 41

Поредност при 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 след изслушване на страните председателят може да реши определено дело да се разгледа с предимство, по-специално когато то може да се разглежда като пилотно дело в рамките на група от дела, които при сходен фактически контекст повдигат един или няколко идентични правни въпроса.

При необходимост председателят отнася въпроса до председателя на Съда на публичната служба.

3. При особени обстоятелства, по-конкретно за улесняване на доброволното уреждане на спора, председателят може, след изслушване на страните, служебно или по искане на една от страните да реши делото да бъде отложено за по-късна дата.

Член 42

Спиране на производството

1. Без да се изключва прилагането на член 125, параграф 5, член 126, параграф 4 и член 127, параграф 6, висящо производство може да се спре:
 - а) когато Съдът на публичната служба и съответно Общият съд на Европейския съюз или Съдът са сезирани с дела, които повдигат един и същи въпрос във връзка с тълкуването или с валидността на един и същи акт;
 - б) когато пред Общия съд на Европейския съюз е подадена жалба срещу съдебен акт на Съда на публичната служба, с който частично се решава спор по същество, приключва разглеждането на направено като искане в хода на производството възражение за липса на компетентност или за недопустимост или не се допуска встъпване;
 - в) когато Съдът на публичната служба е сезиран с дела, които при сходен фактически контекст повдигат един или няколко идентични правни въпроса, и едно или повече от тях могат да се разглеждат като пилотни дела;
 - г) по искане на страните или на една от тях;
 - д) в други особени случаи, когато това се налага с оглед на изискванията за добро правораздаване.
2. Председателят решава след изслушване на страните. Той може да отнесе въпроса до Съда на публичната служба. При възражение въпросът за спиране на производството се решава с мотивирано определение.
3. Всяко решение за възобновяване на съдебното производство преди изтичане на срока, за който производството е спряно, или по член 43, параграф 3, се взема по същия ред.

Член 43

Продължителност и последици от спирането

1. Спирането на производството произвежда действие от датата, посочена в решението или определението за спиране, а ако такава не е посочена — от датата на това решение или определение.

2. През периода на спиране не тече никакъв процесуален срок, с изключение на предвидения в член 86, параграф 1 срок за встъпване.
3. Когато в определението или решението за спиране не е посочен срок на спирането, производството се възобновява от датата, посочена в решението или определението за неговото възобновяване, а ако такава не е посочена — от датата на това решение или определение.
4. От датата на възобновяване на спряното производство започват да текат нови процесуални срокове.

Член 44

Съединяване, разделяне и отделяне

1. Поради връзката помежду им две или повече дела могат да бъдат съединени за целите на писмената или устната фаза на производството или на съдебното решение, с което се слага край на производството.

Председателят може да взема решение за съединяването на дела на всеки етап от производството, след изслушване на страните. При наличие на възражения решението се взема под формата на мотивирано определение. Председателят може да отнесе този въпрос за решаване от Съда на публичната служба.

2. По реда на параграф 1, втора алинея, председателят може да раздели съединените по-рано дела или да разгледа отделно случая на един или няколко жалбоподатели, подал(и) колективна жалба заедно с други лица.
3. Представителите на страните по съединените дела могат да се запознаят в секретариата с процесуалните документи, които са връчени на страните по съответните други дела. По искане на някоя от страните обаче председателят може да изключи от предоставяните за запознаване доказателства тези, които са секретни или поверителни, като тази разпоредба не изключва прилагането на член 47, параграфи 1 и 2.

Пети раздел

Процесуални документи и доказателства

Член 45

Подаване на процесуалните документи

1. На всеки процесуален документ се отбелязва датата. С оглед на процесуалните срокове се вземат предвид само датата и часът на подаване на оригинала в секретариата.

Към всеки процесуален документ се прилага преписка, съдържаща доказателствата в негова подкрепа и опис на тези доказателства.

Когато поради обема на дадено доказателство към процесуалния документ са приложени само извлечения от него, цялото доказателство или пълен препис от него се подава в секретариата.

Институциите представят, в установените от Съда на публичната служба срокове, и преводи на всички изхождащи от тях процесуални документи на останалите езици по член 1 от Регламент № 1 на Съвета от 15 април 1958 година за определяне на езиковия режим на Европейската икономическа общност.

2. Оригиналът на хартиен носител на всеки процесуален документ трябва да бъде подписан от представителя или адвоката на страната.

Този документ, 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.

В отклонение от параграф 1, първа алинея, второ изречение, датата и часът на получаването на копие от подписания оригинал на процесуален документ заедно с опис на доказателствата по параграф 1, втора алинея в секретариата по факс, се вземат предвид с оглед спазването на процесуалните срокове, при условие че в десетдневен срок от получаване на копие на оригинала подписаният оригинал на процесуалния документ с приложенията и преписите по параграф 1, втора алинея бъде подаден в секретариата. Член 38 не се прилага спрямо този десетдневен срок.

3. Съдът на публичната служба с решение определя условията, при които процесуален документ, изпратен на секретариата по електронен път, може да се счита за оригинал на този документ. Това решение се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 46

Дължина на процесуалните документи

Доколкото в настоящия правилник няма предвидени особени разпоредби, Съдът на публичната служба може с акт, приет в съответствие с член 132, да определи максималната дължина на подаваните пред него процесуални документи. Това решение се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Член 47

Поверителност на доказателствата

1. Освен в случаите по член 44, параграф 3 и член 87, параграф 3, Съдът на публичната служба взема предвид само онези документи и доказателства, с които представителите, юридическите съветници или адвокатите 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 поверителността по отношение на една или повече страни на документ, който може да има значение за произнасянето по спора, този документ не се предоставя на страните до приключване на проверката.
3. Когато документ, достъпът до който е бил отказан от институция, бъде представен пред Съда на публичната служба във връзка с производство относно законосъобразността на този отказ, документът не се предоставя на другите страни.

Член 48

Анонимност

1. Още с подаване на жалбата жалбоподателят се уведомява, че решенията на Съда на публичната служба се публикуват в интернет. Сезиран с мотивирано искане или служебно, Съдът на публичната служба не разкрива името на жалбоподателя, а при необходимост и други данни в публикациите на Съда на публичната служба, ако основателни причини обуславят такава анонимност.

Първа алинея се прилага за встъпили страни, физически лица.

2. Сезиран с мотивирано искане или служебно, Съдът на публичната служба може да не разкрие в изхождащите от него документи името на други лица или образувания, упоменати в хода на производството, или определени данни, свързани с тях, ако съществуват основателни причини за запазване в тайна на самоличността на тези лица или образувания, или на съдържанието на тези данни.

ГЛАВА ВТОРА

Производство по общия ред

Първи раздел

Писмена фаза на производството

Член 49

Общо правило

Писмената фаза на производството включва подаването на жалба и представянето на писмена защита, както и представянето на писмена реплика и дуплика при условията на член 55.

Член 50

Жалба

1. Жалбата по член 21 от Статута съдържа:
 - а) името и адреса на жалбоподателя;
 - б) посочване на качеството и адреса на подписалото лице;
 - в) посочване на страната, срещу която е подадена жалбата;
 - г) предмета на спора и исканията на жалбоподателя;
 - д) ясно изложение на относимите факти, представени в хронологичен ред, както и отделно, точно и структурирано изложение на посочените правни основания и доводи;
 - е) при необходимост — доказателствените искания.
2. При необходимост към жалбата се прилагат:
 - а) актът, чиято отмяна се иска;
 - б) жалбата по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица и решението по тази жалба с посочване на датите на подаване и на уведомяване.
3. За целите на производството жалбата съдържа:
 - съдебен адрес с посочване на името на лицето, оправомощено да получава всички връчвания,
 - или съгласието на адвоката на жалбоподателя да получава връчвания по електронен път съгласно член 36, параграф 4 или по факс,
 - или и трите посочени по-горе способа за извършване на връчванията.
4. Ако жалбата не отговаря на изискванията по параграф 3, до отстраняване на нередовността всички връчвания на съответната страна за целите на производството се извършват с препоръчана пощенска пратка, адресирана до представителя на тази страна. В отклонение от член 36, параграф 1, в този случай се приема, че връчването е редовно извършено с депозирането на препоръчаната пратка в пощенската служба в седалището на Съда на публичната служба.
5. Адвокатът на жалбоподателя е длъжен да приложи към жалбата документа по член 31, параграф 2.
6. Ако жалбата не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, втора и трета алинея, член 45, параграф 2, втора алинея, член 46 или параграф 1, букви а), б) и в), параграф 2 или параграф 5 от настоящия член, секретарят определя на жалбоподателя срок за отстраняване на нередовностите. Ако жалбоподателят не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на жалбата.

Член 51

Връчване на жалбата и съобщение в Официален вестник

1. Жалбата се връчва на ответника. В случаите по член 50, параграф 6 връчването се извършва непосредствено след като нередовностите в жалбата бъдат отстранени или, ако това не бъде направено, непосредствено след като Съдът на публичната служба я обяви за допустима.
2. В Официален вестник на Европейския съюз се публикува съобщение за датата на подаване на жалбата, ответника, предмета и описанието на спора и исканията в жалбата.

Член 52

Първоначално разпределяне на дело на съдебен състав

Непосредствено след подаването на жалбата председателят на Съда на публичната служба разпределя делото на състав от трима съдии съгласно критериите по член 13, 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 53

Писмена защита

1. В двумесечен срок от връчване на жалбата ответникът представя писмена защита, която съдържа:
 - а) името и адреса на ответника;
 - б) посочване на качеството и адреса на подписалото лице;
 - в) исканията на ответника;
 - г) правната уредба по делото, ясно изложение на относимите факти, представени в хронологичен ред, както и отделно, точно и структурирано изложение на посочените правни основания и доводи;
 - д) при необходимост — доказателствените искания.
2. Прилага се член 50, параграфи 3 и 4.
3. Представителят на ответника, както и юридическият съветник или адвокатът, които го подпомагат, са длъжни да представят най-късно едновременно с писмената защита документите по член 31.

Към писмената защита се прилагат непубликуваните в *Официален вестник на Европейския съюз* текстове, които са част от правната уредба по делото, с упоменаване на датата на приемане, на влизане в сила и евентуално на отмяната им.

4. Ако писмената защита не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея, член 46 или параграф 3 от настоящия член, секретарят определя на ответника срок за отстраняване на нередовностите. Ако ответникът не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на писмената защита.
5. Срокът по параграф 1 може при извънредни обстоятелства да бъде удължен от председателя въз основа на мотивирано искане от ответника или служебно в интерес на доброто правораздаване.

Член 54

Изпращане на документи

Когато Европейският парламент, Съветът или Европейската комисия не е страна по дело, Съдът на публичната служба им изпраща преписи от жалбата и от писмената защита на ответника, без приложенията към тях, за да им даде възможност да установят дали съдържат твърдения за неприложимостта на техен акт по смисъла на член 277 ДФЕС.

Член 55

Втора размяна на писмени изявления

1. На основание член 7, параграф 3 от приложение I към Статута Съдът на публичната служба може служебно или по мотивирано искане на жалбоподателя да реши, че е необходима втора размяна на писмени изявления за допълване на преписката.
2. Съдът на публичната служба може да ограничи втората размяна на писмени изявления до уточнените от него правни или фактически въпроси.
3. Ако писменото изявление не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея, член 46 или параграф 2 от настоящия член, секретарят определя на съответната страна срок за отстраняване на нередовностите. Ако страната не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на писменото изявление.

Втори раздел

Основания и доказателства в хода на производството

Член 56

Нови основания

1. След първата размяна на писмени изявления не могат да се въведат нови основания, освен ако те не почиват на правни или фактически обстоятелства, установени в хода на производството.
2. Ако в хода на производството някоя от страните въведе ново основание, председателят може, след изтичането на нормалните процесуални срокове, по доклад на съдията докладчик, да даде на другата страна срок за отговор по това основание.
3. Съдът на публичната служба се произнася по допустимостта на новите основания със съдебния акт, с който се слага край на производството.

Член 57

Нови доказателства и доказателствени искания

Страните могат да представят доказателства и да правят доказателствени искания в подкрепа на своите доводи до края на съдебното заседание, при условие че късното им представяне и поискване бъде надлежно мотивирано. На останалите страни се дава възможност да вземат отношение по тези доказателства и доказателствени искания.

Трети раздел

Предварителен доклад

Член 58

Предварителен доклад

1. След обявяване на писмената фаза на производството за приключена председателят определя датата, на която съдията докладчик представя предварителен доклад пред Съда на публичната служба.
2. Предварителният доклад съдържа предложения относно извършването на определени процесуално-организационни действия по делото или събиране на доказателства, относно евентуалното разглеждане на делото без провеждане на съдебно заседание, относно възможностите за доброволно уреждане на спора и относно евентуалното преразпределяне на делото на пленума или на състава от петима съдии или възлагането му за решаване от съдията докладчик, действащ като състав от един съдия.
3. Съдът на публичната служба взема решение за действията, които следва да се предприемат по предложенията на съдията докладчик.

Четвърти раздел

Устна фаза на производството

Член 59

Провеждане на съдебното заседание

1. Освен в случаите, предвидени в особените разпоредби на настоящия правилник, позволяващи Съдът на публичната служба да се произнесе с определение, и в случая по параграф 2, производството пред Съда на публичната служба включва провеждане на съдебно заседание.
2. Когато се е провела втора размяна на писмени изявления 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 60

Дата на съдебното заседание

Председателят определя датата на съдебното заседание.

Член 61

Общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания

Съдът на публичната служба може да реши да проведе общо съдебно заседание за изслушване на устните състезания по няколко дела, ако сходството между делата позволява това.

Член 62

Неявяване на страните в съдебното заседание

1. Представителите на страните, редовно призовани за съдебното заседание, са длъжни своевременно да уведомят секретариата, ако не желаят да присъстват в заседанието.

Неявяването без уважителни причини на редовно призования представител на страната не е пречка за провеждане на заседанието.

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

Член 63

Протичане на съдебното заседание

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

2. Решението за разглеждане на делото при закрити врата съгласно член 31 от Статута включва забрана за разгласяване на устните състезания.

3. Страните могат да педират само чрез своя представител или адвокат.

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

- a) да поставят въпроси на представителите, юридическите съветници или адвокатите на страните;
- b) да приканят самите страни да вземат отношение по някои аспекти на спора.

Член 64

Приключване и възобновяване 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 постанови възобновяване на устната фаза на производството.

Член 65

Протокол от съдебното заседание

Секретарят изготвя протокол за всяко съдебно заседание. Протоколът се подписва от председателя и от секретаря. Той представлява официален документ и се връчва на страните.

Член 66

Записване на съдебното заседание

При надлежно мотивирано искане председателят може да разреши на страна да прослуша в помещенията на Съда на публичната служба звукозаписа от съдебното заседание на езика, използван в това съдебно заседание от изказалото се лице.

ГЛАВА ТРЕТА

Процесуално-организационни действия и действия по събиране на доказателства

Първи раздел

Цели

Член 67

Цели

Целта на процесуално-организационните действия и на действията по събиране на доказателства е при възможно най-добри условия да се осигури подготвянето на делата за разглеждане и доброто протичане на писмената и устната фаза на производството, както и да се улесни доказването и решаването на споровете.

Втори раздел

Процесуално-организационни действия

Член 68

Предмет

Процесуално-организационните действия могат да се изразяват по-специално във:

- а) задаване на въпроси на страните;
- б) приканване на страните да изложат писмени или устни становища по някои аспекти на спора, и по-специално да уточнят предмета на исканията си, както и на своите основания и доводи, или да изяснят спорните въпроси;
- в) искане на информация или сведения от страните;
- г) искане за представяне на документи или доказателства във връзка с делото от страните;
- д) приканване на участващите в съдебното заседание да съсредоточат по-специално устните си състезания върху един или повече конкретно определени въпроси;
- е) призоваване на страните на съвещания.

Член 69

Производство

1. Процесуално-организационните действия могат да се предприемат или изменят на всеки етап от производството. При необходимост решението за тях се взема служебно.
2. Съдията докладчик взема решение относно процесуално-организационните действия, освен ако не отнесе въпроса до Съда на публичната служба поради обхвата на предвиджаните действия или тяхното значение за решаване на спора.
3. Всяка страна може да предложи приемане или изменение на процесуално-организационните действия.
4. Секретарят организира уведомяването на страните за процесуално-организационните действия.
5. Ако писменото становище на страната не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или член 46, секретарят определя на съответната страна срок за отстраняване на нередовностите. Ако съответната страна не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на посоченото становище.

Трети раздел

Действия по събиране на доказателства

Член 70

Предмет

Без да се изключва прилагането на членове 24 и 25 от Статута, действията по събиране на доказателства включват:

- а) лично явяване на страните;
- б) искане на информация или сведения от трети лица;
- в) искане за представяне на документи или доказателства във връзка с делото от трети лица;
- г) свидетелски показания;
- д) експертиза;
- е) оглед;
- ж) искане за представяне на документи или доказателства във връзка с делото от страна, която отказва да изпълни постановеното за целта процесуално-организационно действие.

Член 71

Производство

1. Действията по събиране на доказателства, необходими за разрешаването на спора, могат да се предприемат или изменят на всеки етап от производството. Решението за тях се взема, при необходимост служебно, от Съда на публичната служба.
2. Всяка страна може да предложи предприемане или изменение на действия по събиране на доказателства, като посочи точно предмета им и съображенията, които ги обосновават. Другите страни се изслушват, преди да е възможно предприемането на тези действия.
3. Когато това се налага от обстоятелствата по производството, страните се приканват да представят становища относно предвидените от Съда на публичната служба действия по член 70, букви а), б), в) и ж).
4. Решението за:
 - действията по член 70, букви а), б) и в) се съобщава на страните, като съобщаването му се организира от секретаря,
 - действията по член 70, букви г), д) и е) се взема с определение, излагащо подлежащите на доказване факти, след изслушване на страните,
 - действието по член 70, буква ж) се приема с определение.
5. Ако Съдът на публичната служба реши да предприеме действие по събиране на доказателства и не го предприеме сам, той възлага това на съдията докладчик.
6. Страните могат да присъстват при събирането на доказателства.
7. Страната може винаги да посочи насрещно доказателство или да допълни доказателствените искания.

Член 72

Призоваване на свидетели

Свидетелите, чийто разпит е преценен като необходим, се призовават от Съда на публичната служба. Определението по член 71, параграф 4, второ тире съдържа:

- а) фамилното име, собственото име и презимето, качеството и адреса на свидетелите;
- б) датата и мястото на разпита;

- в) посочване на фактите, относно които ще бъдат изслушвани свидетелите;
- г) евентуално посочване на мерките, постановени от Съда на публичната служба на основание член 78 за възстановяване на направените от свидетелите разноски, и на санкциите за неявяване на свидетел по член 74.

Член 73

Разпит на свидетели

1. След като бъде проверена самоличността на свидетелите, председателят или съдията докладчик, натоварен от Съда на публичната служба да извърши разпита, разпорежда на свидетелите да кажат истината и им обръща внимание на последиците, предвидени в националното им законодателство в случай на неизпълнение на това задължение.
2. Освен в случай на освобождаване след изслушване на страните, преди да дадат своите показания, свидетелите полагат следната клетва:

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

3. Свидетелите се изслушват от Съда на публичната служба или от съдията докладчик с призоваване на страните. След даване на показанията Съдът на публичната служба или съдията докладчик може, по искане на страна или служебно, да задава въпроси на свидетелите.

С разрешение на председателя или на съдията докладчик представителите, юридическите съветници или адвокатите на страните могат да задават въпроси на свидетелите.

4. Секретарят изготвя протокол, в който се възпроизвеждат показанията на свидетелите.

Протоколът се подписва от председателя или от съдията докладчик, 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. Той се връчва на страните.

Член 74

Задължения на свидетелите

1. Редовно призованите свидетели са длъжни да се явят за разпит в съдебното заседание.
2. Когато без основателна причина редовно призован свидетел не се яви пред Съда на публичната служба, последният може да му наложи глоба в размер до 5 000 EUR и да постанови ново призоваване на свидетеля на негови собствени разноски.
3. Същата глоба може да се наложи и на свидетел, който без основателна причина откаже да даде показания или да положи клетва.
4. Свидетел, който изложи пред Съда на публичната служба основателни причини, които не е могъл да представи предварително, може да бъде освободен от наложената му глоба. Глобата може да бъде намалена по искане на свидетеля, когато той докаже, че тя е несъразмерна с неговите доходи.

Член 75

Експертиза

1. Определението, с което Съдът на публичната служба назначава експерт уточнява задачата му и определя срок за представяне на неговото заключение.
2. Експертът получава препис от определението, както и всички необходими материали за изпълнение на неговата задача. Разпорежда му се да каже истината и да изпълни своята задача съвестно и безпристрастно, като му се напомня за последиците, предвидени от неговото национално законодателство в случай на неизпълнение на тези задължения.

3. Експертът се контролира от съдията докладчик, който може да присъства при експертните действия и е редовно осведомяван за изпълнението на задачата, възложена на експерта.
4. По искане на експерта Съдът на публичната служба може да реши да разпита свидетели, които се изслушват в съответствие с разпоредбите на член 73.
5. Експертът може да изразява становище само по въпросите, които изрично са му поставени.
6. Освен в случай на освобождаване от Съда на публичната служба след изслушване на страните, при представяне на заключението си експертът полага следната клетва:
„Заклевам се, че изпълних своята задача добросъвестно и безпристрастно“.
7. След представянето на заключението и връчването му на страните Съдът на публичната служба може да постанови изслушване на експерта с призоваване на страните.
8. Председателят и всеки от съдиите могат да задават въпроси на експерта. С разрешение на председателя представителите на страните могат да задават въпроси на експерта.
9. Секретарят изготвя протокол, в който се възпроизвеждат показанията на експерта. 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 експерта се предоставя възможност да провери съдържанието му и да го подпише. Този протокол представлява официален документ. Той се връчва на страните.

Член 76

Лъжа под клетва и нарушение на клетвите

1. В съответствие с член 30 от Статута Съдът на публичната служба може да реши да уведоми за всяко лъжесвидетелстване или невярно изявление на експерт, извършено пред него под клетва, посочения в допълнителния правилник към Процедурния правилник на Съда компетентен орган на държавата членка, чиито съдилища имат компетентност във връзка с налагането на санкции за тези деяния.
2. Секретарят организира предаването на решението на Съда на публичната служба. В решението се излага фактите и обстоятелствата, поради които се прави уведомяването.

Член 77

Отстраняване на свидетел или експерт

1. Ако някоя от страните поиска отстраняване на свидетел или експерт, поради това че той е неспособен да свидетелства или да даде заключение, не е надежден или поради друга причина, или ако свидетел или експерт откаже да даде показания или заключение или да положи клетва, въпросът се решава от Съда на публичната служба с мотивирано определение.
2. Искането за отстраняване на свидетел или експерт се прави в двуседмичен срок от връчването на определението за призоваване на свидетеля или назначаване на експерта с молба, в която се посочват основанията за отстраняване и доказателствените искания.

Член 78

Разноски на свидетелите и експертите

1. Когато допусне разпит на свидетели или назначи експертиза, Съдът на публичната служба може да поиска страните или една от тях да внесат или внесе в касата на Съда на публичната служба депозит за покриване на разноските на свидетелите или експертите. Той определя размера на депозита.
2. Свидетелите и експертите имат право на възстановяване на пътните и дневните им разноски. Аванс за покриване на тези разноски може да им се отпусне от касата на Съда на публичната служба.
3. Свидетелите имат право на обезщетение за пропуснати ползи, а експертите — на хонорар за изпълнение на задачата им. Тези суми се изплащат на свидетелите и експертите от касата на Съда на публичната служба след изпълнение на техните задължения или на задачата им.

Член 79

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; то съдържа фамилното име, собственото име и презимето, качеството и адреса на свидетелите или експертите, указва фактите, по които свидетелите или експертите ще бъдат изслушани, посочва страните, техните представители, юридически съветници или адвокати както и техния адрес, и излага накратко предмета на спора.
3. Секретарят изпраща определението на посочения в допълнителния правилник към Процедурния правилник на Съда компетентен орган на държавата членка, на чиято територия трябва да се извърши разпитът на свидетелите или експертите. При необходимост секретарят прилага към определението превод на официалния език или езици на държавата членка, до която е отправена съдебната поръчка.

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

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 за възлагане на съдебната поръчка, събраните материали и документ за разноските. Тези документи се изпращат на секретаря.

4. Секретарят организира превода на материалите на езика на производството.
5. Когато Съдът на публичната служба възлага съдебна поръчка, той може да поиска страните или една от тях да внесат или внесе в касата му депозит за покриване на разноските за посочената поръчка. Той определя размера на депозита.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

Възражения и искания

Член 80

Препращане на жалбата

1. Съгласно член 8, параграф 2 от приложение I към Статута, когато Съдът на публичната служба установи, че разглеждането на жалбата, с която е сезиран, е от компетентността на Съда или на Общия съд на Европейския съюз, той препраща жалбата на Съда или на Общия съд на Европейския съюз.
2. Съдът на публичната служба се произнася с мотивирано определение.

Член 81

Жалба, която явно следва да бъде отхвърлена

Когато разглеждането на жалба или на някои от съдържащите се в нея искания явно не е от компетентността на Съда на публичната служба, или когато жалбата изцяло или отчасти е явно недопустима или явно лишена от всякакво правно основание, Съдът на публичната служба може във всеки един момент, без да провежда докрай производството, да реши да се произнесе с мотивирано определение.

Член 82

Липса на абсолютни 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 разполага с достатъчно данни, той може, без да дава ход на делото, да се произнесе с мотивирано определение.

Член 83

Молба за произнасяне без обсъждане на спора по същество

1. Когато някоя от страните иска Съдът на публичната служба да се произнесе по недопустимостта, по липсата на компетентност или по искане в хода на производството, без да обсъжда спора по същество, тя представя отделна молба.

Молбата съдържа изложение на фактическите и правните основания, на които почива, и на исканията, и към нея се прилагат представените в тяхна подкрепа доказателства.

2. Непосредствено след подаването на молбата председателят определя срок, в който другата страна да представи писмено своите искания и своите правни и фактически доводи.

Производството продължава с провеждането на устна фаза, освен ако Съдът на публичната служба не реши друго.

3. Съдът на публичната служба се произнася в най-кратък срок по молбата с мотивирано определение или ако наличието на особени обстоятелства оправдава това, отлага произнасянето за решението по същество.

В случаите, в които Съдът на публичната служба отхвърля молбата или отлага произнасянето по нея за решението по същество, председателят определя нови срокове с оглед на продължаването на производството.

Когато разглеждането на делото е от компетентността на Съда или на Общия съд на Европейския съюз, Съдът на публичната служба изпраща делото на съответната юрисдикция съгласно член 80.

Член 84

Оттегляне на жалбата

Ако жалбоподателят писмено или в съдебно заседание уведоми Съда на публичната служба, че възнамерява да оттегли жалбата си, след изслушване на останалите страни председателят постановява заличаване на делото от регистъра и се произнася по съдебните разноски в съответствие с разпоредбите на член 103, параграф 5.

Член 85

Липса на основание за произнасяне по същество

1. Ако установи, че предметът на жалбата е отпаднал и че не следва да се произнася по същество, във всеки един момент Съдът на публичната служба може, при направено искане или служебно, след изслушване на страните, да прекрати производството с мотивирано определение.

2. Ако жалбоподателят престане да отговаря на исканията, отправени до него от Съда на публичната служба, последният може да установи, при направено искане или служебно, след изслушване на страните, че липсва основание за произнасяне по същество, и да прекрати производството с мотивирано определение.

ГЛАВА ПЕТА

Встъпване

Член 86

Молба за встъпване

1. Молба за встъпване се подава в шестседмичен срок от публикуването на съобщението по член 51, параграф 2.

2. Молбата за встъпване съдържа:

- а) посочване на делото;
- б) посочване на главните страни;

- в) името и адреса на молителя;
 - г) посочване на качеството и адреса на подписалото лице;
 - д) съдебния адрес на молителя или съгласието на неговия представител да получава връчвания по електронен път съгласно член 36, параграф 4 или по факс;
 - е) исканията, в подкрепа на които или срещу които молителят иска да встъпи;
 - ж) изложение на обстоятелствата, установяващи правото на встъпване, когато молбата е направена съгласно член 40, втора алинея от Статута или на основание на специална разпоредба.
3. Ако молбата не отговаря на изискванията по параграф 2, буква д), до отстраняване на нередовността всички връчвания на съответната страна за целите на производството се извършват с препоръчана пощенска пратка, адресирана до представителя на молителя. В отклонение от член 36, параграф 1, в този случай се приема, че връчването е редовно извършено с депозирането на препоръчаната пратка в пощенската служба в седалището на Съда на публичната служба.
4. Молителят се представлява съгласно разпоредбите на член 19 от Статута.
5. Представителят, юридическият съветник или адвокатът на молителя е длъжен да приложи към молбата документите по член 31.
6. Ако молбата не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или параграф 5 от настоящия член, секретарят определя на молителя срок за отстраняване на нередовностите. Ако молителят не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на молбата.

Член 87

Решение по молбата за встъпване

1. Молбата за встъпване се връчва на главните страни, за да им се даде възможност да представят своите писмени или устни становища и, ако е необходимо, да посочат доказателствата, които считат за секретни или поверителни и поради това не желаят да се изпращат на встъпилите страни.
2. Когато главните страни не представят възражения по молбата за встъпване в определения срок или не съобщят в същия срок за наличието на секретни или поверителни доказателства или документи, изпращането на които до встъпилата страна може да им причини вреда, встъпването се допуска с решение на председателя.
3. В останалите случаи председателят се произнася с мотивирано определение по молбата за встъпване и, когато се налага, по изпращането на доказателствата или документите, за които се твърди, че са секретни или поверителни. Той може да отнесе тези въпроси и до Съда на публичната служба, който се произнася по същия начин.

Член 88

Представяне на писмените изявления и на становищата по тях

1. Ако се допусне встъпване, встъпилата страна е обвързана от етапа, на който се намира производството към момента на встъпването.
2. На встъпилата страна се изпращат всички процесуални актове, връчени на главните страни, с изключение на доказателствата или документите, признати за секретни или поверителни по реда на член 87, параграф 3.
3. Встъпилата страна може да представи писмено изявление при встъпване в едномесечен срок от изпращането на процесуалните документи, посочени в параграф 2. Председателят може да продължи този срок по надлежно мотивирано искане на встъпилата страна.

Писменото изявление при встъпване съдържа:

- а) исканията на встъпилата страна;

- б) ясно изложение на относимите факти, представени в хронологичен ред, както и отделно, точно и структурирано изложение на посочените от встъпилата страна правни основания и доводи;
- в) при необходимост — доказателствените искания.
4. Исканията на встъпилата страна са допустими само ако с тях се поддържат изцяло или частично исканията на някоя от главните страни.
5. След представяне на писменото изявление при встъпване председателят определя срок, в който главните страни могат да отговорят писмено на това изявление, или ги приканва да представят своя отговор в устната фаза на производството.
6. Ако писменото изявление при встъпване или писмените становища на страните не отговарят на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или член 46, секретарят определя на съответната страна срок за отстраняване на нередовностите. Ако съответната страна не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на изявлението или становищата.

Член 89

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 посочат на Съда на публичната служба в определения от него срок дали желаят да встъпят в производството. Известието по член 51, параграф 2 се посочва в поканата.
2. Лицето, институцията или държавата членка, които желаят да встъпят, представят молба в този смисъл до Съда на публичната служба в определения съгласно параграф 1 срок. За молбата се прилагат член 86, параграф 2, букви а)–е) и параграфи 3–6.
3. Молбата за встъпване се връчва на главните страни, за да им се даде възможност, ако е необходимо, да посочат доказателствата, които считат за секретни или поверителни и поради това не желаят да се съобщават на встъпилите страни.

Когато главните страни не съобщят в определения срок за наличието на секретни или поверителни доказателства или документи, изпращането на които до встъпилата страна може да им причини вреда, встъпването се допуска с решение на председателя.

В останалите случаи председателят се произнася с мотивирано определение по молбата за встъпване и когато се налага, по изпращането на доказателствата или документите, за които се твърди, че са секретни или поверителни. Той може да отнесе тези въпроси и до Съда на публичната служба, който се произнася по същия начин.

4. Прилага се член 88.

ГЛАВА ШЕСТА

Доброволно уреждане на спора

Член 90

Ред

1. Съдът на публичната служба може на всеки етап от производството да разгледа възможностите за доброволно уреждане на целия или на част от спора между жалбоподателя и ответника.

Съдът на публичната служба възлага на съдията докладчик, подпомаган от секретаря, да потърси възможности за доброволно уреждане на спора.

2. Съдията докладчик може да предложи едно или няколко разрешения, с които може да се сложи край на спора, да приеме подходящи мерки за улесняване на такова уреждане и да прилага мерките, които е приел в тази връзка.

Той може по-конкретно:

- да покани страните да предоставят информация или сведения,
 - да покани страните да представят документи,
 - да кани на съвещания представителите на страните, самите страни или всяко длъжностно лице или служител на институцията, оправомощен да договаря евентуална спогодба,
 - да осъществява по повод съвещанията съгласно трето тире контакти поотделно с всяка от страните, ако те са съгласни с това,
 - да предлага на страните назначаването на медиатор.
3. Параграфи 1 и 2 се прилагат и при обезпечителното производство.

Член 91

Спогодба между страните

1. Когато жалбоподателят и ответникът се спогодят пред съдията докладчик относно начина, по който да се уреди спорът, условията на тази спогодба могат да се удостоверяват в документ, подписан от съдията докладчик и от секретаря. Той се връчва на страните и представлява официален документ.

Делото се заличава от регистъра с мотивирано определение на председателя.

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

2. Когато жалбоподателят и ответникът уведомят Съда на публичната служба, че са се спогодили извън Съда на публичната служба относно начина, по който да се уреди спорът, и уточнят, че се отказват от всякакви претенции, председателят постановява заличаване на делото от регистъра.

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

Член 92

Доброволно уреждане на спора и съдебно производство

Съдът на публичната служба и страните не могат да използват в съдебно производство изразените становища, отправените препоръки, представените предложения, направените отстъпки или изготвените документи за целите на доброволното уреждане на спора.

ГЛАВА СЕДМА

Съдебни решения и определения

Член 93

Дата на обявяване на съдебното решение

На страните се съобщава датата на обявяване на съдебното решение.

Член 94

Съдържание на съдебното решение

Съдебното решение съдържа:

- посочване, че е постановено от Съда на публичната служба,
- посочване на съдебния състав,
- датата на обявяването,

- имената на председателя и съдиите, взели участие в разискванията, като се посочва съдията докладчик,
- името на секретаря,
- посочване на страните,
- имената на представителите, юридическите съветници или адвокатите на страните,
- исканията на страните,
- датата на съдебното заседание, ако такова е било проведено,
- кратко изложение на фактите,
- мотивите,
- диспозитива, включително решението относно съдебните разноски.

Член 95

Обявяване и връчване на съдебното решение

1. Съдебното решение се обявява в открито съдебно заседание.
2. Оригиналът на съдебното решение, подписан от председателя, взелите участие в разискванията съдии и секретаря, се подпечатва и депозира в секретариата; секретарят организира връчването на препис от съдебното решение на всяка от страните.

Член 96

Съдържание на определението

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,
 - посочване на правното основание за постановяването му,
 - имената на председателя и евентуално съдиите, взели участие в приемането му, като се посочва съдията докладчик,
 - името на секретаря,
 - посочване на страните,
 - имената на представителите, юридическите съветници или адвокатите на страните,
 - диспозитива, включително решението относно съдебните разноски, ако има такова.
2. Когато настоящият правилник предвижда, че определението трябва да е мотивирано, то освен това съдържа:
 - исканията на страните,
 - кратко изложение на фактите,
 - мотивите.

Член 97

Подписване и връчване на определението

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

Член 98

Задължителна сила на съдебните решения и определенията

1. Освен в случаите по член 12, параграф 1 от приложение I към Статута, съдебното решение има задължителна сила от деня на неговото обявяване.
2. Освен в случаите по член 12, параграф 1 от приложение I към Статута, определенията имат задължителна сила от деня на тяхното връчване.

Член 99

Публикуване в Официален вестник на Европейския съюз

За съдебните актове на Съда на публичната служба, с които се слага край на производството, се публикува съобщение в *Официален вестник на Европейския съюз*.

ГЛАВА ОСМА

Съдебни разноски и разходи, свързани с производството

Член 100

Решение относно съдебните разноски

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

Член 101

Общо правило за възлагане на съдебните разноски

Освен ако други разпоредби в тази глава не предвиждат нещо различно, загубилата делото страна понася направените от нея съдебни разноски и се осъжда да заплати съдебните разноски, направени от другата страна, ако е направено такова искане. Тя се осъжда да заплати и съдебните разноски, дължими съгласно член 105, буква а) или б), ако има такива.

Член 102

Справедливост и необосновано или злонамерено причинени разходи

1. Когато справедливостта изисква това, Съдът на публичната служба може да реши страна, която е загубила делото, да понесе направените от нея съдебни разноски, но да бъде осъдена да заплати само част от съдебните разноски на другата страна и дори да не бъде осъдена да ги заплаща.
2. Спечелила делото страна може да бъде осъдена да понесе направените от нея съдебни разноски и да заплати част от или всички съдебни разноски на другата страна, ако това изглежда оправдано от поведението на спечелилата страна, включително преди образуване на съдебното производство, особено ако се прецени, че тя необосновано или злонамерено е причинила разходи на другата страна.
3. В случаите по параграфи 1 и 2 Съдът на публичната служба може също да реши да разпредели съдебните разноски, дължими съгласно член 105, буква а) или б), ако има такива, и дори да осъди спечелилата делото страна да ги понесе изцяло.

Член 103

Особени правила за възлагане на съдебните разноски

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, всяка страна понася направените от нея съдебни разноски. Съдът на публичната служба обаче може да реши една от страните да бъде осъдена да понесе, наред с направените от нея съдебни разноски, и част от съдебните разноски на другата страна, ако обстоятелствата по делото оправдават това.
3. Ако не е направено искане относно съдебните разноски, всяка страна понася направените от нея съдебни разноски.

4. Държавите членки и институциите, встъпили по делото, понасят направените от тях съдебни разноски. Останалите встъпили страни понасят направените от тях съдебни разноски, освен ако Съдът на публичната служба не реши друго.
5. Страната, която оттегли жалбата си, понася направените от нея съдебни разноски и се осъжда да заплати съдебните разноски на другата страна, както и, ако има такива, съдебните разноски, дължими съгласно член 105, буква а) или б), при направено от другата страна в становището ѝ по оттеглянето искане. Все пак по искане на страната, която оттегля жалбата си, съдебните разноски се възлагат в тежест на другата страна, ако нейното поведение оправдава това.
6. Когато липсва основание за постановяване на съдебно решение по същество, Съдът на публичната служба взема по свое усмотрение решение относно съдебните разноски.
7. Когато страните са се спогодили относно съдебните разноски, Съдът на публичната служба се произнася в съответствие със спогодбата.

Член 104

Разходи за принудително изпълнение

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

Член 105

Подлежащи на възстановяване съдебни разноски

Без да се изключва прилагането на членове 108 и 109, за подлежащи на възстановяване съдебни разноски се считат:

- а) сумите, дължими на свидетелите и експертите на основание член 78;
- б) разходите за съдебна поръчка, възложена от Съда на публичната служба на основание член 79;
- в) необходимите разходи, направени от страните за целите на производството, по-конкретно пътните и дневните разноски и възнаграждението на представител, юридически съветник или адвокат.

Член 106

Спор относно подлежащите на възстановяване съдебни разноски

1. При спор относно подлежащите на възстановяване съдебни разноски Съдът на публичната служба се произнася с мотивирано определение по искане на заинтересованата страна, след изслушване на становището на другата страна.

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

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

Член 107

Ред за извършване на плащания

1. Касата на Съда на публичната служба и задължените към нея лица извършват своите плащания в евро.
2. Когато подлежащите на възстановяване разходи са направени във валута, различна от евро, или когато обуславящите предоставяне на обезщетение действия са извършени в държава, чиято национална валута не е еврото, сумата се превръща в евро по референтния обменен курс на Европейската централна банка в деня на плащането.

Член 108

Разходи, свързани с производството

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

- а) ако за разглеждането на жалба или друг процесуален документ или поради поведението на страна в хода на производството Съдът на публичната служба е направил разходи, които е било възможно да се избегнат, по-конкретно когато подаването на жалбата или на документа, или поведението на страната представлява явна злоупотреба, Съдът на публичната служба може да осъди предизвикалата тези разходи страна да ги възстанови, изцяло или отчасти, като сумата за възстановяване не може да надвишава 8 000 EUR;
- б) разходите за всички извършени по искане на страна копия или преводи, които секретарят счита за прекомерни, се възстановяват от тази страна по тарифата на секретариата, посочена в член 22.

Член 109

Гаранция в случай на злоупотреба с жалба

1. Председателят на Съда на публичната служба може по изключение да задължи жалбоподател, който вече е подавал няколко жалби или молби по член 115, чийто характер на явна злоупотреба е бил установен с акта, с който се слага край на съответното производство — ако има основание да се смята, че новата му жалба или молба представлява явна злоупотреба, — да внесе в касата на Съда на публичната служба не повече от 8 000 EUR за покриване на сумите по евентуално осъдително решение на основание член 108.

Определението, с което се задължава жалбоподателят да внесе гаранция, се мотивира надлежно. В него се определя размерът на гаранцията.

2. Производството се спира до внасяне на гаранцията.

Гаранцията ведно с лихвите по нея се връща, ако със съдебния акт, с който се слага край на производството, жалбоподателят не е осъден на основание член 108 или доколкото надвишава по размер сумата, която жалбоподателят е осъден да плати.

3. Ако гаранцията не бъде внесена в определения от председателя на Съда на публичната служба срок, производството се прекратява на основание член 85, параграф 2.

4. Председателят на Съда на публичната служба се въздържа от участие при разглеждане на жалбата, ако е взел решението по параграф 1.

ГЛАВА ДЕВЕТА

Правна помощ

Член 110

Материалноправни предпоставки

1. Всяко лице, което поради имущественото си състояние не може да заплати изцяло или отчасти разходите за производството, има право да ползва правна помощ.

Имущественото състояние се преценява, като се вземат предвид обективни фактори като приходите, притежаваното имущество и семейното положение.

2. Правната помощ се отказва, ако жалбата, във връзка с която тя е поискана, е явно недопустима или явно неоснователна, или разглеждането ѝ явно не е от компетентността на Съда на публичната служба.

В случай че Съдът на публичната служба установи, че разглеждането на спора е от компетентността на Общия съд на Европейския съюз, молбата за правна помощ му се препраща.

Член 111

Формални изисквания

1. Молбата за правна помощ може да се подаде преди подаването на жалбата или до приключване на производството по нея.

Не е задължително молбата да се подаде чрез адвокат.

2. Молбата за правна помощ трябва да се подготви в съответствие с модела, приет на основание член 132, който е на разположение на интернет сайта на Съда на публичната служба. Тя трябва да се подпише от молителя или от адвокат, ако молителят е упълномощил такъв да го представлява.

3. Молбата за правна помощ трябва да се придружава от всякакви сведения и доказателства, които позволяват да се прецени имущественото състояние на молителя, например документ, издаден от компетентен национален орган, удостоверяващ това състояние.

Ако молбата е подадена преди подаването на жалбата, молителят следва да изложи накратко предмета на жалбата, която възнамерява да подаде, фактите по делото и доводите в подкрепа на жалбата. Молбата трябва да се придружава от доказателства в този смисъл.

Ако молителят се представлява от адвокат, молбата за правна помощ се придружава от документа съгласно член 31, параграф 2.

Член 112

Производство и произнасяне

1. Преди да се произнесе по молбата за правна помощ, Съдът на публичната служба приканва другата страна да представи писмено становище, освен ако с оглед на представените доказателства молбата не следва да се отхвърли на основание член 110, параграф 1, първа алинея или параграф 2 от същия член.

2. Председателят на Съда на публичната служба или — ако делото е било разпределено на състав — председателят на състава се произнася по молбата за правна помощ с определение. Молбата може да се отнесе до състава. Това е задължително, ако се предвижда отхвърлянето ѝ на основание член 110, параграф 2, първа алинея.

Определението, с което се отказва 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 съответната държава, посочен в допълнителния правилник към Процедурния правилник на Съда. Адвокатът, на когото се възлага да представлява молителя, се определя въз основа на изпратените от този орган предложения.

4. С определението за предоставяне на правна помощ може да се определи сума, която да се заплати на адвоката, на когото се възлага да представлява заинтересованото лице, или да се определи максимален размер, който разходите и хонорарът на адвоката по принцип не могат да надвишават. С определението може да се предвиди участие на заинтересованото лице в разходите във връзка с производството, като се има предвид неговото имуществено състояние.

5. Подаването на молба за предоставяне на правна помощ спира срока за подаването на жалба до датата на връчване на определението по тази молба или — в случаите по параграф 3, втора алинея — на определението за определяне на адвоката, на когото се възлага да представлява молителя.

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

Член 113

Аванси и поемане на съдебните разноски

1. При предоставяне на правна помощ касата на Съда на публичната служба поема разноските във връзка с представянето на молителя пред Съда на публичната служба, евентуално до установения с определението по член 112, параграфи 2 и 4 максимален размер.

По искане на адвоката, определен в съответствие с член 112, параграф 3, председателят може да реши да му се отпусне аванс.

2. Когато по силата на съдебния акт, с който се слага край на производството, получателят на правната помощ трябва да понесе направените от него съдебни разноски, председателят определя разноските и хонорара 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 със съдебния акт, с който се слага край на производството, Съдът на публичната служба осъди друга страна да заплати съдебните разноски на получателя на правна помощ, тази страна е длъжна да възстанови на касата на Съда на публичната служба авансово отпуснатите като правна 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 със съдебния акт, с който се слага край на производството, да постанови 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.

Член 114

Прекратяване на правната помощ

1. Ако по време на производството се променят обстоятелствата, с оглед на които е предоставена правна помощ, председателят може служебно или при поискване, след изслушване на заинтересованото лице да прекрати правната помощ. Председателят може да отнесе въпроса до Съда на публичната служба.

2. Определението за прекратяване на правната помощ се мотивира и не подлежи на обжалване.

ГЛАВА ДЕСЕТА

Обобени производства

Първи раздел

Спиране на изпълнението и други постановявани в обезпечително производство временни мерки

Член 115

Молба за спиране на изпълнението или за постановяване на други временни мерки

1. Молба за спиране на изпълнението на акт на институция по смисъла на членове 278 ДФЕС и 157 ДЕОАЕ е допустима само ако молителят е обжалвал този акт пред Съда на публичната служба.

Молба за постановяване на друга временна мярка по член 279 ДФЕС е допустима само ако е направена от страна по разглеждано от Съда на публичната служба дело и се отнася до това дело.

Молбите по първа и втора алинея могат да се подават от момента на подаване на жалбата по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, при спазване на условията по член 91, параграф 4 от този правилник.

2. В молбите по параграф 1 се излагат предметът на спора, обстоятелствата, установяващи неотложността, както и фактическите и правните основания, които на пръв поглед обосновават необходимостта от постановяване на поисканата временна мярка.

Молбата се подава отделно и при спазване на изискванията, предвидени в членове 45 и 50.

Член 116

Производство

1. Молбата се връчва на другата страна и председателят на Съда на публичната служба ѝ определя кратък срок за представяне на писмено или устно становище.

2. Председателят на Съда на публичната служба се произнася по молбите по член 115, параграф 1.

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

Председателят на Съда на публичната служба постановява, ако е необходимо, започването на процесуално-организационните действия и действията по събиране на доказателства.

3. Документите и становищата, представени извън производството по параграфи 1 и 2, не се включват в преписката по делото, освен ако поради наличие на особени обстоятелства председателят на Съда на публичната служба не реши друго.

Член 117

Решение по молбата

1. По молбата се постановява мотивирано определение. То се връчва незабавно на страните.
2. Като условие за изпълнение на определението може да се предвиди представянето от молителя на обезпечение, чийто вид и размер се определят с оглед на обстоятелствата.
3. С определението може да се определи краен срок за прилагане на мярката. Когато такъв срок не е определен, действието на мярката се преустановява с обявяване на съдебното решение, с което се слага край на производството.
4. Определението има временен характер и не предопределя по никакъв начин съдебния акт на Съда на публичната служба в главното производство.

Член 118

Промяна на обстоятелствата

По искане на някоя от страните, определението може във всеки един момент да бъде изменено или отменено поради промяна на обстоятелствата.

Член 119

Нова молба

Отхвърлянето на молбата за постановяване на временна мярка не изключва възможността за молителя да подаде друга молба въз основа на нови факти.

Член 120

Спиране на принудителното изпълнение

1. Разпоредбите на този раздел се прилагат по отношение на молбата по членове 280 ДФЕС, 299 ДФЕС и 164 ДЕОАЕ за спиране на принудителното изпълнение на решение на юрисдикция в рамките на Съда на Европейския съюз или на акт на Съвета, Европейската комисия или Европейската централна банка.
2. Ако е необходимо, в определението, с което се уважава молбата, се посочва датата, от която се преустановява действието на временната мярка.

Втори раздел

Съдебни решения, постановени в отсъствието на ответника

Член 121

Съдебни решения, постановени в отсъствието на ответника

1. Ако след редовно връчване на жалбата ответникът не представи отговор в определените за това форма и срок, жалбоподателят може да поиска от Съда на публичната служба да уважи исканията му.

Молбата с това искане 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 жалбата и преценява дали формалните изисквания са надлежно изпълнени и дали жалбата е вероятно основателна. Съдът на публичната служба може да извърши процесуално-организационни действия или да постанови събиране на доказателства.

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

Съдът на публичната служба обаче може да спре изпълнението до произнасяне по молбата за отмяна, подадена на основание член 41 от Статута, или да изиска като условие за изпълнението представяне на обезпечение, чийто вид и размер се определят с оглед на обстоятелствата; това обезпечение се освобождава, ако не бъде подадена молба за отмяна или тя бъде отхвърлена.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

Искания във връзка със съдебни решения и определения

Първи раздел

Поправка

Член 122

Поправяне на съдебни актове

1. Технически грешки, грешки в изчисленията или явни фактически грешки могат да се поправят с определение на Съда на публичната служба, служебно или по искане на някоя от страните, представено в двуседмичен срок от връчването на акта, подлежащ на поправяне.
2. Когато поправката се отнася до диспозитива или до някои от решаващите мотиви, страните, надлежно уведомени, могат да представят писмени становища в определен от Съда на публичната служба срок.
3. Оригиналът на определението, с което се разпорежда извършването на поправка, се прилага към оригинала на поправения съдебен акт. В полето на оригинала на поправения съдебен акт се прави отбелязване за това определение.

Втори раздел

Пропуск при произнасяне

Член 123

Пропуск за произнасяне по съдебните разноски

1. В случай че Съдът на публичната служба е пропуснал да се произнесе по съдебните разноски, заинтересованата страна го сезира с молба в едномесечен срок от връчването на съдебния акт.
2. Молбата се връчва на другата страна и председателят ѝ определя срок за представяне на писмено становище.
3. След представяне на това становище Съдът на публичната служба се произнася едновременно по допустимостта и по основателността на молбата.

Трети раздел

Отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника

Член 124

Отмяна на съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника

1. Съгласно член 41 от Статута съдебно решение, постановено в отсъствието на ответника, подлежи на отмяна.

2. Молбата за отмяна се подава в едномесечен срок от връчване на съдебното решение. Тя се представя във формата, предвидена в членове 45 и 50.
3. Молбата за отмяна се разпределя на съдебния състав, постановил оспореното решение.
4. След връчването на молбата председателят определя срок за представяне на писмено становище от другата страна.
5. Производството продължава съгласно разпоредбите на членове 36—48, 56—85 и 90—114.

Ако молбата за отмяна на постановено в отсъствието на ответника решение не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или член 46, секретарят определя на молителя срок за отстраняване на нередовностите. Ако молителят не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на молбата за отмяна. Същите правила се прилагат за писмените становища, предвидени в настоящия член.

6. Съдът на публичната служба се произнася с решение, което не подлежи на отмяна като постановено в отсъствието на ответника. 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 в производството по отмяната му.

Четвърти раздел

Отмяна на съдебен акт по молба на трето лице

Член 125

Отмяна на съдебен акт по молба на трето лице

1. Съгласно член 42 от Статута трето лице може да подаде молба за отмяна на съдебен акт, постановен без негово участие, ако този акт засяга правата му.

Молбата се подава в двумесечен срок от публикуването на съдебния акт в *Официален вестник на Европейския съюз*.

2. По отношение на молбата на трето лице за отмяна на съдебен акт се прилагат разпоредбите на членове 45 и 50; освен това тя съдържа:

- а) означение на оспорения съдебен акт;
 - б) посочване с какво оспореният съдебен акт засяга правата на третото лице;
 - в) причините, поради които третото лице не е могло да вземе участие в производството пред Съда на публичната служба.
3. Молбата на третото лице за отмяна на съдебен акт се подава срещу всички страни по делото. Тя се разпределя на съдебния състав, постановил оспорения съдебен акт.

След връчването на молбата председателят определя срок за представяне на писмено становище от другите страни.

Производството продължава съгласно членове 36—48, 56—85 и 90—114.

Ако молбата на третото лице за отмяна на съдебен акт не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или член 46, секретарят определя на молителя срок за отстраняване на нередовностите. Ако молителят не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на молбата на третото лице за отмяна на съдебен акт. Същите правила се прилагат за писмените становища, предвидени в настоящия член.

4. Оспорваният съдебен акт се изменя, доколкото молбата на третото лице е уважена.

Оригиналът на съдебното решение, постановено по молба на трето лице за отмяна на съдебен акт, се прилага към оригинала на оспорения съдебен акт. В полето на оригинала на оспорения съдебен акт се отбелязва постановеното съдебно решение.

5. Когато срещу един и същи съдебен акт на Съда на публичната служба са подадени жалба пред Общия съд на Европейския съюз и молба на трето лице за отмяна пред Съда на публичната служба, последният може след изслушване на страните да спре производството.

6. Изпълнението на оспорвания съдебен акт може да се спре по молба на третото лице. Прилагат се разпоредбите на десета глава, първи раздел от настоящия дял.

Пети раздел

Тълкуване на актовете на Съда на публичната служба

Член 126

Тълкуване на актовете на Съда на публичната служба

1. Съгласно член 43 от Статута, при съмнение относно смисъла и обхвата на съдебен акт Съдът на публичната служба го тълкува по искане на страна или на институция, която докаже че е заинтересована.

Молбата за тълкуване се подава в двугодишен срок от датата на обявяване на съдебното решение или на връчване на определеното.

2. По отношение на молбата за тълкуване се прилагат разпоредбите на членове 45 и 50; освен това тя съдържа:

- а) означение на съдебния акт, до който се отнася;
- б) текстовете, чието тълкуване се иска.

Молбата за тълкуване се подава срещу всички страни по делото, по което е постановен съдебният акт, чието тълкуване се иска. Тя се разпределя на съдебния състав, постановил съдебния акт, до който се отнася.

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 тълкувания съдебен акт. В полето на оригинала на тълкувания съдебен акт се прави отбелязване за тълкувателното съдебно решение.

4. Когато във връзка с един и същи съдебен акт на Съда на публичната служба са подадени жалба пред Общия съд на Европейския съюз и молба за тълкуване пред Съда на публичната служба, последният може след изслушване на страните да спре производството.

Шести раздел

Отмяна на влязъл в сила съдебен акт

Член 127

Отмяна на влязъл в сила съдебен акт

1. Молба за отмяна на влязъл в сила съдебен акт на Съда на публичната служба съгласно член 44 от Статута може да се подаде само при разкриване на обстоятелство, което има решаващо значение и което преди обявяването или приемането на съдебния акт не е било известно на Съда на публичната служба и на страната, която иска отмяната.

Молбата за отмяна на влязъл в сила съдебен акт се подава в тримесечен срок от деня, в който молителят е узнал за обстоятелството, на което тя се основава, но не по-късно от изтичането на предвидения в член 44, трета алинея от Статута десетгодишен срок.

2. По отношение на молбата за отмяна на влязъл в сила съдебен акт се прилагат членове 45—50 от настоящия правилник; освен това тя съдържа:
- а) означение на оспорвания съдебен акт;
 - б) посочване на частите на съдебния акт, които се оспорват;
 - в) излагане на обстоятелствата, на които се основава молбата;
 - г) посочване на доказателствата, установяващи обстоятелствата, на основание на които се иска отмяната, и спазването на сроковете, предвидени в параграф 1 от настоящия член.

Молбата за отмяна се подава срещу всички страни по делото, по което е постановен оспорваният съдебен акт.

Тя се разпределя на съдебния състав, постановил оспорвания съдебен акт.

3. След като се запознае с писмените становища на страните, Съдът на публичната служба се произнася по допустимостта на молбата с определение, което не предопределя решението по същество.
4. Ако Съдът на публичната служба обяви молбата за допустима, производството продължава с провеждането на устна фаза, освен ако Съдът на публичната служба не реши друго.

Когато Съдът на публичната служба реши, че следва да се представят писмени изявления, производството продължава съгласно членове 36—48, 56—85 и 90—114.

Ако молбата за отмяна на влязъл в сила съдебен акт не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или член 46, секретарят определя на молителя срок за отстраняване на нередовностите. Ако молителят не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на молбата за отмяна на влязъл в сила съдебен акт. Същите правила се прилагат за писмените становища и изявления, предвидени в настоящия член.

5. Съдът на публичната служба се произнася с решение.

Оригиналът на отменителното съдебно решение се прилага към оригинала на отменения съдебен акт. В полето на оригинала на отменения съдебен акт се прави отбелязване за отменителното съдебно решение.

6. Когато срещу един и същи съдебен акт на Съда на публичната служба са подадени жалба пред Общия съд на Европейския съюз и молба за отмяна на влязъл в сила съдебен акт пред Съда на публичната служба, последният може след изслушване на страните да спре производството.

Седми раздел

Дела, върнати на Съда на публичната служба за ново разглеждане след отмяна

Член 128

Връщане на делото за ново разглеждане след отмяна

Когато Общият съд на Европейския съюз отмени съдебно решение или определение на Съда на публичната служба и реши да му върне делото за ново разглеждане съгласно член 13 от приложение I към Статута, Съдът на публичната служба се сезира с решението за връщане за ново разглеждане.

Член 129

Разпределяне на върнатото за ново разглеждане дело

1. Председателят на Съда на публичната служба разпределя делото на съдебния състав, който е постановил отменения съдебен акт, или на друг съдебен състав и определя за докладчик съдия, различен от докладчика по делото, приключило с отменения съдебен акт.
2. Когато отмененият съдебен акт е постановен от състав от един съдия, председателят на Съда на публичната служба разпределя делото на тричленен състав, в който не участва съдията, който го е постановил.

Член 130

Производство при новото разглеждане на върнатото дело

1. В двумесечен срок, считано от датата, на която му е връчено решението на Общия съд на Европейския съюз, жалбоподателят може да представи писмено изявление по правните съображения за отмяна и връщане на делото за ново разглеждане.
2. Писменото изявление на жалбоподателя или писмо от Съда на публичната служба за уведомяване на ответника, че в определения срок такова изявление не е представено, се връчва на ответника. В едномесечен срок от връщането му ответникът може да представи писмено изявление. Срокът, определен на ответника за представяне на писмено изявление, в никакъв случай не може да бъде по-кратък от два месеца, считано от датата, на която му е връчено решението на Общия съд на Европейския съюз.
3. Писмените изявления на жалбоподателя и на ответника или писмо от Съда на публичната служба относно липсата на писмени изявления на двете страни или на една от тях се връчват едновременно на встъпилата страна. В едномесечен срок от връщането им встъпилата страна може да представи писмено изявление.
4. В отклонение от параграфи 1—3, когато писмената фаза на производството пред Съда на публичната служба не е била приключила при обявяване на решението за връщане за ново разглеждане, тя се възобновява от етапа, на който се е намирала, чрез извършване на процесуално-организационни действия, определени от Съда на публичната служба.
5. Съдът на публичната служба може, ако обстоятелствата налагат това, да допусне представянето на допълнителни писмени изявления.
6. Производството продължава съгласно членове 36—48, 56—85 и 90—114.
7. Ако писмено изявление, предвидено в настоящия член, не отговаря на изискванията по член 45, параграф 1, от втора до четвърта алинея, член 45, параграф 2, втора алинея или член 46, секретарят определя на съответната страна срок за отстраняване на нередовностите. Ако тази страна не отстрани нередовностите в определения срок, Съдът на публичната служба решава дали неспазването на тези изисквания води до формалната недопустимост на писменото изявление.
8. В отклонение от параграф 6 Съдът на публичната служба може да реши със съгласието на страните да се произнесе, без да провежда съдебно заседание.

Член 131

Съдебни разноски след връщане на делото за ново разглеждане

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

ДЯЛ ТРЕТИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 132

Разпоредби по прилагане на Процедурния правилник

Съдът на публичната служба може с отделен акт да приеме практически разпоредби по прилагане на настоящия правилник.

Член 133

Отменени разпоредби

Настоящият правилник заменя Процедурния правилник на Съда на публичната служба, приет на 25 юли 2007 г., последно изменен на 18 май 2011 г. (Официален вестник на Европейския съюз, L 162, 22.6.2011 г., стр. 19).

Член 134

Публикуване и влизане в сила на Процедурния правилник

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

Изготвен в Люксембург на 21 май 2014 г.

Секретар

W. HAKENBERG

Председател

S. VAN RAEPENBUSCH
