

## II

(Ne teisėkūros procedūra priimami aktai)

## DARBO TVARKOS TAISYKLĖS IR PROCEDŪROS REGLAMENTAI

## BENDROJO TEISMO PROCEDŪROS REGLAMENTO PRAKTINĖS VYKDYMO NUOSTATOS

I.	TEISMO KANCELIARIJA .....	4
	A. Teismo kanclerio pareigos .....	4
	B. Teismo kanceliarijos lankytojų priėmimo laikas .....	4
	C. Registras .....	5
	D. Bylos numeris .....	5
	E. Bylos medžiaga ir susipažinimas su ja .....	6
	E.1. Bylos medžiagos tvarkymas .....	6
	E.2. Susipažinimas su bylos medžiaga .....	6
	F. Sprendimų ir nutarčių originalai .....	6
	G. Vertimas .....	7
	H. Liudytojai ir ekspertai .....	7
	I. Kanceliarijos mokesčiai .....	7
	J. Sumų susigrąžinimas .....	8
	K. Leidiniai ir dokumentų skelbimas internete .....	8
II.	SU BYLŲ NAGRINĖJIMU SUSIJUSIOS BENDROSIOS NUOSTATOS .....	8
	A. Įteikimas .....	8
	B. Terminai .....	9
	C. Anonimiškumas .....	9
	D. Duomenų neatskleidimas visuomenei .....	9
III.	PROCESINIAI DOKUMENTAI IR JŲ PRIEDAI .....	10
	A. Procesinių dokumentų ir jų priedų pateikimas .....	10
	A.1. Per taikomąją programą <i>e-Curia</i> .....	10
	A.2. Telefaksu .....	10
	A.3. Paštu .....	10
	B. Atsisakymas priimti procesinius ir kitus dokumentus .....	11
	C. Procesinių dokumentų ir jų priedų įforminimas .....	11
	C.1. Procesiniai dokumentai .....	11

C.2.	Priedų sąrašas .....	12
C.3.	Priedai .....	12
D.	Per taikomąją programą <i>e-Curia</i> pateiktų rinkmenų įforminimas .....	13
E.	Procesinių dokumentų ir jų priedų trūkumų pašalinimas .....	13
E.1.	Bendrosios nuostatos .....	13
E.2.	Ieškinio trūkumų pašalinimo atvejai .....	13
E.3.	Kitų procesinių dokumentų trūkumų pašalinimo atvejai .....	14
IV.	RAŠY TINĖ PROCESO DALIS .....	14
A.	Pareiškimų apimtis .....	14
A.1.	Tiesioginiai ieškiniai .....	14
A.2.	Intelektinės nuosavybės bylos .....	14
A.3.	Apeliaciniai skundai .....	14
A.4.	Pareiškimų trūkumų dėl per didelės apimties pašalinimas .....	15
B.	Pareiškimų struktūra ir turinys .....	15
B.1.	Tiesioginiai ieškiniai .....	15
1.	Ieškinys .....	15
2.	Atsiliepimas į ieškinį .....	16
3.	Dublikas ir triplikas .....	16
B.2.	Intelektinės nuosavybės bylos .....	16
1.	Ieškinys .....	16
2.	Atsakymas į ieškinį .....	16
3.	Priešpriešinis ieškinys ir atsakymas į priešpriešinį ieškinį .....	17
B.3.	Apeliaciniai skundai .....	17
1.	Apeliaciniai skundai .....	17
2.	Atsiliepimas į apeliacinį skundą .....	18
3.	Priešpriešinis apeliacinis skundas ir atsiliepimai į priešpriešinį apeliacinį skundą .....	18
4.	Dublikas ir triplikas .....	18
V.	ŽODINĖ PROCESO DALIS .....	19
A.	Prašymai surengti teismo posėdį .....	19
A.1.	Prašymai surengti teismo posėdį bylose dėl tiesioginių ieškinių ir intelektinės nuosavybės bylose .....	19
A.2.	Prašymai surengti teismo posėdį apeliacinėse bylose .....	19
B.	Pasirengimas teismo posėdžiui .....	19
C.	Teismo posėdžio eiga .....	20
D.	Vertimas žodžiu .....	21
E.	Teismo posėdžio protokolas .....	22
VI.	KONFIDENCIALIŲ INFORMACIJOS IR ĮRODYMŲ TVARKYMAS .....	22
A.	Bendrosios nuostatos .....	22
B.	Konfidencialus tvarkymas prašymo įstoti į bylą atveju .....	22

C.	Konfidencialus tvarkymas bylų sujungimo atveju .....	23
D.	Konfidencialus tvarkymas pagal Procedūros reglamento 103 straipsnį .....	23
E.	Konfidencialus tvarkymas pagal Procedūros reglamento 104 straipsnį .....	24
F.	Konfidencialus tvarkymas pagal Procedūros reglamento 105 straipsnį .....	24
VII.	NEMOKAMA TEISINĖ PAGALBA .....	24
VIII.	SKUBOS PROCEDŪROS .....	25
A.	Pagreitinta procedūra .....	25
A.1.	Prašymas taikyti pagreitintą procedūrą .....	25
A.2.	Sutrumpinta versija .....	26
A.3.	Atsiliepiamas į ieškinį .....	26
A.4.	Žodinė proceso dalis .....	26
B.	Taikymo sustabdymo ar kitų laikinųjų apsaugos priemonių prašymas .....	27
IX.	ŠIŲ PRAKTINIŲ VYKDYMO NUOSTATŲ ĮSIGALIOJIMAS .....	27
PRIEDAI		
1 priedas.	Sąlygos, kurių nepaisymas pateisina ieškinio neįteikimą (šių praktinių vykdymo nuostatų 110 punktas) .....	28
2 priedas.	Formos reikalavimai, kurių nesilaikymas pateisina įteikimo atidėjimą (šių praktinių vykdymo nuostatų 111 punktas) .....	29
3 priedas.	Formos reikalavimai, kurių nesilaikymas neužkerta kelio įteikimui (šių praktinių vykdymo nuostatų 112 punktas) .....	30

#### BENDRASIS TEISMAS,

vadovaudamasis savo Procedūros reglamento <sup>(1)</sup> 224 straipsniu,

atsižvelgdamas į tai, kad, siekiant skaidrumo, teisinio saugumo ir tinkamo Procedūros reglamento vykdymo, Teismo kanclerio kompetencija, be kita ko, susijusi su registro ir bylų medžiagos tvarkymu, procesinių ir kitų dokumentų trūkumų pašalinimu, šių dokumentų įteikimu ir kanceliarijos mokesčiu, turi būti įtvirtinta vykdymo nuostatose;

atsižvelgdamas į tai, kad pagal Procedūros reglamento 37 straipsnį reikia nustatyti kanceliarijos mokesčių;

atsižvelgdamas į tai, kad siekiant gero teisingumo vykdymo šalims atstovaujantiems asmenims – advokatams ar atstovams, kaip jie suprantami pagal Protokolo dėl Europos Sąjungos Teisingumo Teismo statuto (toliau – Statutas) 19 straipsnį, – būtina pateikti praktinius nurodymus dėl procesinių ir kitų dokumentų pateikimo ir geresnio pasirengimo Bendrojo Teismo posėdžiui;

atsižvelgdamas į tai, kad šiose praktinėse vykdymo nuostatose paaiškinamos, patikslinamos ir papildomos kai kurios Procedūros reglamento nuostatos ir jomis siekiama suteikti šalims atstovaujantiems asmenims galimybę atsižvelgti į aplinkybes, į kurias teismas turi atsižvelgti, būtent į aplinkybes, susijusias su procesinių ir kitų dokumentų pateikimu, jų įforminimu, vertimu raštu ir vertimu žodžiu vykstant teismo posėdžiams;

atsižvelgdamas į su konfidencialiu procesinių ir kitų dokumentų įrodymų tvarkymu susijusių klausimų specifiką;

atsižvelgdamas į tai, kad Teismo kancleris turi užtikrinti, kad prie bylos medžiagos pridėti procesiniai ir kiti dokumentai atitiktų Statuto, Procedūros reglamento ir šių praktinių vykdymo nuostatų normas;

<sup>(1)</sup> Bendrojo Teismo procedūros reglamentas (OL L 105, 2015 4 23, p. 1).

atsižvelgdamas į tai, jog dėl to, kad pateikiami Statuto, Procedūros reglamento ir šių praktinių vykdymo nuostatų normų neatitinkantys procesiniai ir kiti dokumentai, pailgėja, kartais net labai, proceso trukmė ir padidėja proceso išlaidos;

atsižvelgdamas į tai, kad laikydamiesi šių praktinių vykdymo nuostatų šalims atstovaujantys asmenys, kaip asmenys, kurie padeda vykdyti teisingumą, paisydami proceso tvarkos prisideda prie veiksmingo teisingumo vykdymo ir taip suteikia Bendrajam Teismui galimybę tinkamai išnagrinėti procesinius ir kitus jų pateikiamus dokumentus ir atlieka savo pareigas taip, kad Procedūros reglamento 139 straipsnio a punktas jiems nebūtų taikomas tiek, kiek tai susiję su šiose praktinėse vykdymo nuostatose išspręstais klausimais;

atsižvelgdamas į tai, kad jeigu pakartotinai nesilaikoma Procedūros reglamento ar šių praktinių vykdymo nuostatų reikalavimų ir dėl to reikia prašyti pašalinti trūkumus, pagal Procedūros reglamento 139 straipsnio c punktą gali būti reikalaujama atlyginti išlaidas, susijusias su veiksmais, kurių turėjo imtis Bendrasis Teismas;

atsižvelgdamas į tai, kad pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 1 arba 2 dalį pateiktos informacijos ir įrodymų tvarkymo taisyklės nustatytos Bendrojo Teismo pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 11 dalį priimtame sprendime;

pasikonsultavęs su valstybių narių atstovais, institucijomis, dalyvaujančiomis Bendrajame Teisme vykstančiame procese, Vidaus rinkos derinimo tarnyba (prekių ženklams ir pramoniniam dizainui) (VRDT) ir Europos advokatūrų ir teisininkų draugijų taryba (CCBE),

PRIIMA ŠIAS PRAKTINES VYKDYMO NUOSTATAS:

## I. TEISMO KANCELIARIJA

### A. Teismo kanclerio pareigos

1. Teismo kancleris atsakingas už Bendrojo Teismo registro ir nagrinėjamų bylų medžiagos tvarkymą, dokumentų priėmimą, perdavimą, įteikimą ir saugojimą, už korespondenciją su šalimis, prašymus įstoti į bylą ir nemokamos teisinės pagalbos prašymus pateikusiais asmenimis ir už Bendrojo Teismo antspaudų saugojimą. Jis užtikrina, kad būtų surenkami kanceliarijos mokesčiai ir kad būtų susigrąžintos Bendrojo Teismo kasai mokėtinos sumos. Jis atsakingas už Bendrojo Teismo leidinius ir dokumentų, susijusių su Bendruoju Teismu, skelbimą Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.
2. Vykdyti 1 dalyje nurodytas pareigas Teismo kancleriui padeda vienas ar daugiau Teismo kanclerio pavaduotojų. Jei Teismo kancleris negali vykdyti savo pareigų, vienas iš jo pavaduotojų, laikantis vyresniškumo pagal pareigų ėjimo trukmę tvarkos, vykdo šias pareigas ir priima Bendrojo Teismo procedūros reglamento nuostatose ir šiose Praktinėse vykdymo nuostatose numatytus sprendimus, taip pat vykdo įgaliojimus, suteiktus taikant šias nuostatas.

### B. Teismo kanceliarijos lankytojų priėmimo laikas

3. Teismo kanceliarija priima lankytojus kiekvieną darbo dieną. Visos dienos, išskyrus šeštadienius, sekmadienius ir Procedūros reglamento 58 straipsnio 3 dalyje nurodytame sąraše išvardytas oficialiųjų švenčių dienas, yra darbo dienos.
4. Jeigu 3 punkte nurodyta darbo diena institucijos pareigūnams ir tarnautojams yra šventės diena, budintis personalas užtikrina lankytojų priėmimą kanceliarijoje įprastu priėmimo laiku.
5. Teismo kanceliarijos lankytojų priėmimo laikas:
  - rytais nuo pirmadienio iki penktadienio: nuo 9.30 val. iki 12 val.,
  - po pietų nuo pirmadienio iki ketvirtadienio: nuo 14.30 val. iki 17.30 val., o penktadienį nuo 14.30 val. iki 16.30 val.
6. Į teismo posėdį kviesti šalims atstovaujantys asmenys į Teismo kanceliariją gali patekti likus pusei valandos iki posėdžio.
7. Kai Teismo kanceliarija lankytojų nepriima, procesiniai dokumentai bet kuriuo dienos ar nakties metu gali būti pateikiami apsaugos darbuotojui prie įėjimų į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo pastatą. Apsaugos darbuotojas pažymi tokio pateikimo datą ir laiką (toks įrašas laikomas autentišku) ir paprašytas išduoda gavimo kvitą.

### C. Registras

8. Registre registruojami visi Bendrajame Teisme iškeltų bylų medžiagą sudarantys dokumentai.
9. Registre taip pat registruojami pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 1 ar 2 dalį pateikti informacija arba įrodymai, kurių tvarkymo taisyklės nustatytos Bendrojo Teismo pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 11 dalį priimtame sprendime.
10. Registro įrašai numeruojami didėjančia tvarka ir iš eilės. Įrašai daromi proceso kalba ir juose pateikiama informacija, kurios reikia dokumentui identifikuoti, būtent: pateikimo ir registracijos data, bylos numeris ir dokumento pobūdis.
11. Elektroniniu būdu tvarkomas registras sudaromas taip, kad joks įrašas negalėtų būti ištrintas, o visi vėlesni įrašo pakeitimai ar klaidų ištaisymai būtų aiškiai matomi.
12. Įrašymo į registrą eilės numeris nurodomas kiekvieno Bendrojo Teismo parengto dokumento pirmame puslapyje.
13. Įrašas, kuriame nurodomas eilės numeris, pateikimo ir įrašymo į registrą data, padaromas kiekviename šalių pateiktame procesinio dokumento originale arba versijoje, laikomoje šio dokumento originalu <sup>(1)</sup>, ir kiekvienoje joms įteikiamoje kopijoje. Šis įrašas daromas proceso kalba.
14. Kiek tai susiję su šių nuostatų 13 punkte nurodyta pateikimo data, pagal aplinkybes atsižvelgiama į datą, kai procesinį dokumentą gavo Teismo kanceliarija, 2011 m. rugsėjo 14 d. Bendrojo Teismo sprendimo 5 straipsnyje nurodytą datą, šių nuostatų 7 punkte nurodytą datą arba Statuto 54 straipsnio pirmoje pastraipoje ir šio statuto priedo 8 straipsnio 1 dalyje numatytais atvejais – į datą, kai procesinis dokumentas buvo pateiktas Teisingumo Teismo arba Tarnautojų teismo kancleriui.

### D. Bylos numeris

15. Registruojant ieškinį registre, bylai suteikiamas eilės numeris, prieš jį rašoma raidė „T-“, o toliau nurodomi metai. Jeigu registruojamas apeliacinis skundas dėl Europos Sąjungos tarnautojų teismo sprendimo, po šio numerio pateikiama speciali nuoroda.
16. Su nagrinėjamomis bylomis susijusiems laikinųjų apsaugos priemonių prašymams, prašymams išspręsti tam tikrą klausimą, dėl kurio nepriimtas sprendimas, prašymams atnaujinti bylą, protestams dėl už akių priimto sprendimo, trečiojo asmens skundams, prašymams dėl bylinėjimosi išlaidų nustatymo ir nemokamos teisinės pagalbos prašymams suteikiamas pagrindinės bylos eilės numeris, po jo pateikiama nuoroda į specialią procedūrą.
17. Nemokamos teisinės pagalbos prašymui, kuris paduotas ketinant pareikšti ieškinį, suteikiamas eilės numeris, prieš jį rašoma raidė „T-“, o toliau nurodomi metai ir pateikiama speciali nuoroda.
18. Ieškiniui, prieš kurį pareiškiant buvo pateiktas su juo susijęs nemokamos teisinės pagalbos prašymas, suteikiamas tas pats bylos numeris kaip ir šiam prašymui.
19. Teisingumo Teismo po sprendimo panaikinimo ar peržiūros grąžintai bylai suteikiamas toks pats numeris, koks buvo suteiktas Bendrajame Teisme, ir po jo pateikiama speciali nuoroda.
20. Bylos eilės numeris kartu su šalių pavardėmis ar pavadinimais nurodomas procesiniuose dokumentuose, su byla susijusioje korespondencijoje ir, nepažeidžiant Procedūros reglamento 66 straipsnio, Bendrojo Teismo leidiniuose ir dokumentuose, skelbiamuose Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.

<sup>(1)</sup> Kaip tai suprantama pagal 2011 m. rugsėjo 14 d. Bendrojo Teismo sprendimo dėl procesinių dokumentų pateikimo ir įteikimo per taikomąją programą *e-Curia* (OL C 289, 2011 10 1, p. 9) 3 straipsnį (toliau – 2011 m. rugsėjo 14 d. Bendrojo Teismo sprendimas).

## E. Bylos medžiaga ir susipažinimas su ja

### E.1. Bylos medžiagos tvarkymas

21. Bylos medžiagą sudaro: procesiniai dokumentai, įskaitant prireikus jų priedus, į kuriuos atsižvelgiama priimant sprendimą byloje, kuriuose padarytas šių nuostatų 13 punkte minėtas įrašas, pasirašytas Teismo kanclerio, korespondencija su šalimis, prireikus teismo posėdžio pranešimas, posėdžio protokolas, pasirengimo nagrinėti bylą posėdžio protokolas, taip pat šioje byloje priimti sprendimai ar nutartys.
22. Bylos medžiagą sudarantys dokumentai sunumeruojami.
23. Procesinių dokumentų konfidencialios ir nekonfidencialios versijos ir jų priedai laikomi bylos medžiagoje atskirai.
24. Su atskiromis šių nuostatų 16 punkte nurodytomis procedūromis susiję dokumentai bylos medžiagoje laikomi atskirai.
25. Į byloje pateiktus ir prie bylos medžiagos pridėtus procesinį dokumentą ir jo priedus negali būti atsižvelgta rengiant nagrinėti kitą bylą.
26. Pasibaigus procesui Bendrajame Teisme, bylos medžiagos tvarkymo užbaigimu ir jos saugojimu pasirūpina Teismo kanceliarija. Į baigtą tvarkyti bylos medžiagą įtraukiamas prie bylos medžiagos pridėtų procesinių dokumentų sąrašas, kuriame nurodomas jų numeris, taip pat antraštinis lapas, kuriame nurodomas bylos eilės numeris, bylos šalys ir bylos užbaigimo data.
27. Pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 1 ar 2 dalį pateiktų informacijos arba įrodymų tvarkymo taisyklės nustatytos Bendrojo Teismo pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 11 dalį priimtame sprendime.

### E.2. Susipažinimas su bylos medžiaga

28. Bendrojo Teismo nagrinėjamos bylos pagrindinėms šalims atstovaujantys asmenys Teismo kanceliarijos patalpose gali susipažinti su bylos medžiaga, įskaitant Bendrajam Teismui pateiktą administracinių bylų medžiagą, ir prašyti procesinių dokumentų kopijų, išrašų iš bylos medžiagos ar registro išrašų.
29. Šalims, kurioms buvo leista įstoti į bylą pagal Procedūros reglamento 144 straipsnį, atstovaujantys asmenys turi tokią pačią teisę susipažinti su bylos medžiaga kaip ir pagrindinės šalys, nepažeidžiant Procedūros reglamento 144 straipsnio 5 ir 7 dalių.
30. Visoms sujungtų bylų šalims atstovaujantys asmenys turi teisę susipažinti su kiekvienos iš sujungtų bylų medžiaga, nepažeidžiant Procedūros reglamento 68 straipsnio 4 dalies.
31. Pagal Procedūros reglamento 147 straipsnį nemokamos teisinės pagalbos prašymus be advokato pagalbos pateikę asmenys turi teisę susipažinti su dokumentais, susijusiais su nemokama teisine pagalba.
32. Susipažinti su konfidencialia procesinių dokumentų versija ir prireikus jų priedais gali tik tos šalys, kurių atžvilgiu nebuvo nurodyta užtikrinti konfidencialumo.
33. Šių nuostatų 27 punktą taikomas pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 1 ar 2 dalį pateiktiems informacijai ar įrodymams.

## F. Sprendimų ir nutarčių originalai

34. Bendrojo Teismo sprendimų ir nutarčių originalai saugomi Teismo kanceliarijos archyvuose sudėti chronologine eilės tvarka. Prie bylos medžiagos pridėjama patvirtinta jų kopija.
35. Šalių prašymu Teismo kancleris pateikia joms sprendimo arba nutarties originalo, prireikus nekonfidencialios jų versijos, kopiją.
36. Trečiųjų asmenų prašymu Teismo kancleris gali pateikti nepatvirtintas sprendimų ir nutarčių kopijas, kai šie sprendimai ar nutartys dar nėra viešai paskelbti ir juose nėra konfidencialių duomenų.

37. Apie nutartį, kuria ištaisomas teismo sprendimas ar nutartis, sprendimą ar nutartį, kuriais išaiškinamas teismo sprendimas ar nutartis, sprendimą, priimtą padavus protestą dėl už akių priimto sprendimo, sprendimą ar nutartį, priimtą procese dėl trečiojo asmens skundo ar prašymo atnaujinti bylą, taip pat Teisingumo Teismo priimtą sprendimą ar nutartį dėl apeliacinio skundo arba Teisingumo Teismo peržiūros atveju daromas įrašas atitinkamo sprendimo ar nutarties paraštėje; jų originalas arba patvirtinta kopija pridedama prie sprendimo arba nutarties originalo.

#### G. Vertimas

38. Teisėjo, generalinio advokato arba vienos iš šalių prašymu Teismo kancleris, laikydamasis Procedūros reglamento 47 straipsnio, pasirūpina, kad tai, kas sakoma arba rašoma per procesą, būtų išversta į proceso kalbą arba prireikus į kitą Procedūros reglamento 45 straipsnio 1 dalyje nurodytą kalbą. Jeigu tinkamai proceso eigai užtikrinti būtinas vertimas į kitą Procedūros reglamento 44 straipsnyje nurodytą kalbą, Teismo kancleris taip pat pasirūpina, kad jis būtų atliktas.

#### H. Liudytojai ir ekspertai

39. Teismo kancleris imasi reikiamų priemonių nutartims dėl ekspertizės arba liudytojų apklausos vykdyti.
40. Liudytojų išlaidas ir prarastą uždarbį pagrindžiantys dokumentai ir ekspertų sąskaitos, kuriose nurodomos užmokestis už darbą ir jų išlaidos, pateikiami Teismo kancleriui.
41. Teismo kancleris pasirūpina, kad iš Bendrojo Teismo kasos liudytojams ir ekspertams būtų sumokėtos pagal Procedūros reglamentą mokėtinos sumos. Jei dėl tokių sumų pateikiamas prieštaravimas, Teismo kancleris perduoda klausimą spręsti pirmininkui.

#### I. Kanceliarijos mokesčiai

42. Jeigu registro išrašas pateikiamas laikantis Procedūros reglamento 37 straipsnio, Teismo kancleriui sumokamas 3,50 euro kanceliarijos mokestis už patvirtintos kopijos puslapį ir 2,50 euro kanceliarijos mokestis už nepatvirtintos kopijos puslapį.
43. Jeigu šaliai jos pačios prašymu pagal Procedūros reglamento 38 straipsnio 1 dalį pateikiama procesinio dokumento popierinė kopija ar popierinis išrašas iš bylos medžiagos, Teismo kancleriui sumokamas 3,50 euro kanceliarijos mokestis už patvirtintos kopijos puslapį ir 2,50 euro kanceliarijos mokestis už nepatvirtintos kopijos puslapį.
44. Jeigu šaliai jos pačios prašymu pagal Procedūros reglamento 38 straipsnio 1 dalį ar 170 straipsnį siunčiama nutartis ar sprendimas, kad būtų vykdomi, Teismo kancleriui sumokamas 3,50 euro kanceliarijos mokestis už puslapį.
45. Jeigu trečiajam asmeniui jo prašymu pagal šių nuostatų 36 punktą pateikiama sprendimo ar nutarties nepatvirtinta kopija, Teismo kancleriui sumokamas 2,50 euro kanceliarijos mokestis už puslapį.
46. Jeigu šaliai pateikus prašymą Teismo kancleris pasirūpina, kad būtų išverstas procesinis dokumentas arba išrašas iš bylos medžiagos, kurių apimtis pagal Procedūros reglamento 139 straipsnio b punktą laikoma pernelyg didele, sumokamas 1,25 euro kanceliarijos mokestis už eilutę.
47. Jeigu šalis ar prašymą įstoti į bylą pateikęs asmuo pakartotinai nesilaiko Procedūros reglamente arba šiose praktinėse vykdymo nuostatose nustatytų reikalavimų, taikant Procedūros reglamento 139 straipsnio c punktą Teismo kancleriui sumokamas kanceliarijos mokestis; šis mokestis negali viršyti 7 000 eurų (2 000 kartų šių nuostatų 42–44 punktuose nustatyto 3,50 euro mokesčio).

### J. Sumų susigrąžinimas

48. Jeigu kaip nemokamą teisinę pagalbą sumokėtas sumas, liudytojams ar ekspertams išmokėtas sumas arba Bendrojo Teismo patirtas išlaidas, kurių buvo galima išvengti, kaip numatyta Procedūros reglamento 139 straipsnio a punkte, reikia grąžinti Bendrojo Teismo kasai, Teismo kancleris sumokėti šias sumas pareikalauja iš tos šalies, kuri turi jas padengti.
49. Jeigu šių nuostatų 48 punkte nurodytos sumos nesumokamos per Teismo kanclerio nustatytą terminą, jis gali prašyti Bendrojo Teismo priimti vykdytiną nutartį ir prireikus reikalauti priverstinio jos vykdymo.
50. Jeigu Bendrojo Teismo kasai turi būti grąžinti kanceliarijos mokesčiai, Teismo kancleris sumokėti šias sumas pareikalauja iš tos šalies ar to trečiojo asmens, kurie turi jas padengti.
51. Jeigu šių nuostatų 50 punkte nurodytos sumos nesumokamos per Teismo kanclerio nustatytą terminą, jis pagal Procedūros reglamento 35 straipsnio 4 dalį gali priimti vykdytiną sprendimą ir prireikus reikalauti priverstinio jo vykdymo.

### K. Leidiniai ir dokumentų skelbimas internete

52. Teismo kancleris pasirūpina, kad *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* būtų paskelbti Bendrojo Teismo pirmininko ir jo pavaduotojo vardai ir pavardės, taip pat Bendrojo Teismo išrinktų kolegijų pirmininkų vardai ir pavardės, kolegijų sudėtis ir nustatyti bylų paskirstymo kolegijoms kriterijai, taip pat kriterijai, skirti, atsižvelgiant į atvejį, bylą nagrinėjančio teismo sudėčiai papildyti arba kvorumui pasiekti, kai vienas iš bylų nagrinėjančio teismo narių negali vykdyti savo pareigų, Teismo kanclerio vardas ir pavardė, prireikus Bendrojo Teismo išrinkto vieno ar kelių Teismo kanclerio pavaduotojų vardai ir pavardės ir Teismo atostogų datos.
53. Teismo kancleris pasirūpina, kad *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* būtų paskelbti Procedūros reglamento 11 straipsnio 3 dalyje, 57 straipsnio 4 dalyje, 74 straipsnyje ir 105 straipsnio 11 dalyje nurodyti sprendimai.
54. Teismo kancleris pasirūpina, kad *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* būtų paskelbta nemokamos teisinės pagalbos anketa.
55. Teismo kancleris pasirūpina, kad *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* būtų paskelbti pranešimai apie pareikštus ieškinius ir sprendimus ar nutartis, kuriais užbaigiamas procesas, išskyrus sprendimus ir nutartis, kuriais užbaigiamas procesas, bet kurie priimti prieš ieškinio įteikimą atsakovui.
56. Teismo kancleris užtikrina, kad Bendrojo Teismo praktika būtų prieinama visuomenei laikantis šio teismo nustatytos tvarkos. Su šia tvarka galima susipažinti Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.

## II. SU BYLŲ NAGRINĖJIMU SUSIJUSIOS BENDROSIOS NUOSTATOS

### A. Įteikimas

57. Teismo kanceliarija dokumentus įteikia laikydamasi Procedūros reglamento 57 straipsnio.
58. Įteiktino dokumento kopija siunčiama kartu su laišku, kuriame nurodomas bylos numeris, registracijos numeris ir trumpai – dokumento pobūdis.
59. Jeigu dokumentas įteikiamas taikant Procedūros reglamento 57 straipsnio 2 dalį, adresatui apie tai pranešama per taikomąją programą *e-Curia* ar telefaksu perduodant kartu su įteiktinu dokumentu išsiųsto laiško kopiją, atkreipiant jo dėmesį į Procedūros reglamento 57 straipsnio 2 dalį.
60. Įteikimo įrodymas saugomas bylos medžiagoje.
61. Jeigu dėl procesinio dokumento priedo apimties laikantis Procedūros reglamento 72 straipsnio 4 dalies pateikiamas tik vienas jo egzempliorius, Teismo kancleris apie tai informuoja šalis ir nurodo, kad su šiuo priedu jos gali susipažinti Teismo kanceliarijoje.



62. Nepavykus ieškiniui įteikti atsakovui, Teismo kancleris nustato terminą, per kurį, atsižvelgiant į atvejį, ieškovas turi nurodyti papildomą informaciją, kurios reikia dokumentams įteikti, arba atsakyti, ar jis sutinka sumokėti už teismo tvarkdario paslaugas, kad būtų atliktas naujas dokumentų įteikimas.

#### B. Terminai

63. Pagal Procedūros reglamento 58 straipsnio 1 dalies a ir b punktus, jeigu terminas nustatytas savaitėmis, mėnesiais arba metais, jis pasibaigia su paskutinės jo savaitės, mėnesio arba metų diena, kuri atitinka tą savaitės, mėnesio arba metų dieną, nuo kurios terminas yra skaičiuojamas, t. y. dieną, kai atsitiko įvykis arba buvo atliktas veiksmas, nuo kurio terminas skaičiuojamas, o ne kitą dieną.
64. Teismo kancleris nustato Procedūros reglamente numatytus terminus pagal pirmininko jam suteiktus įgaliojimus.
65. Pagal Procedūros reglamento 62 straipsnį procesiniai ar kiti dokumentai, kuriuos Teismo kanceliarija gauna pasibaigus jų pateikimo terminui, gali būti priimti tik tuo atveju, kai pirmininkas suteikia leidimą.
66. Teismo kancleris gali pratęsti nustatytus terminus pagal pirmininko jam suteiktus įgaliojimus. Prireikus jis teikia pirmininkui siūlymus dėl terminų pratęsimo. Prašymai pratęsti terminus turi būti tinkamai motyvuoti ir pateikiami laiku iki nustatyto termino pabaigos.
67. Terminas gali būti pratęstas daugiau kaip vieną kartą tik dėl išimtinių priežasčių.

#### C. Anonimiškumas

68. Jeigu šalis mano, kad Bendrajam Teismui nagrinėjant bylą visuomenei neturi būti atskleista jos tapatybė, ji, remdamasi Procedūros reglamento 66 straipsniu, gali kreiptis į šį teismą, kad šis prireikus užtikrintų visišką arba dalinį nagrinėjamos bylos anonimiškumą.
69. Prašymas užtikrinti anonimiškumą turi būti pateiktas atskiru dokumentu ir tinkamai motyvuotas.
70. Kad būtų galima veiksmingai užtikrinti anonimiškumą, rekomenduojama prašymą pateikti proceso pradžioje. Kadangi informacija apie bylą skelbiama internete, daug sunkiau užtikrinti anonimiškumą, kai pranešimas apie atitinkamą bylą jau paskelbtas *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

#### D. Duomenų neatskleidimas visuomenei

71. Procedūros reglamento 66 straipsnyje nurodytomis sąlygomis šalis gali prašyti su byla susijusiuose visuomenei prieinamuose dokumentuose nenurodyti vykstant procesui paminėtų trečiųjų asmenų tapatybės ar tam tikros konfidencialaus pobūdžio informacijos.
72. Prašymas neatskleisti tam tikrų duomenų turi būti pateiktas atskiru dokumentu. Jame turi būti aiškiai nurodyti atitinkami duomenys ir kiekvieno iš šių duomenų konfidencialaus pobūdžio pagrindimas.
73. Kad būtų galima veiksmingai užtikrinti duomenų neatskleidimą visuomenei, rekomenduojama prašymą pateikti, atsižvelgiant į atvejį, proceso pradžioje ar pateikiant procesinį dokumentą, kuriame yra tokių duomenų, ar iškart, kai tik susipažinta su tokiu dokumentu. Kadangi informacija apie bylą skelbiama internete, labai sunku užtikrinti duomenų neatskleidimą visuomenei, kai pranešimas apie atitinkamą bylą jau paskelbtas *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* arba kai Bendrojo Teismo sprendimas, priimtas nagrinėjant bylą, ar procesą užbaigiantis sprendimas paskelbtas Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.

**III. PROCESINIAI DOKUMENTAI IR JŲ PRIEDAI****A. Procesinių dokumentų ir jų priedų pateikimas****A.1. Per taikomąją programą e-Curia**

74. Vien elektroniniu būdu procesinius dokumentus galima pateikti naudojant taikomąją programą *e-Curia* (<https://curia.europa.eu/e-Curia>), laikantis 2011 m. rugsėjo 14 d. Bendrojo Teismo sprendimo ir Taikomosios programos *e-Curia* naudojimo sąlygų. Šie dokumentai paskelbti Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.
75. Jei naudojama taikomąja programa *e-Curia*, Bendrajam Teismui paštu nereikia siųsti popierinės procesinio dokumento versijos ar šio dokumento patvirtintų kopijų.
76. Procesiniame dokumente paminėti šio dokumento priedai, kurių pobūdis neleidžia pateikti jų per *e-Curia*, gali būti perduoti atskirai laikantis Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalies su sąlyga, kad šie priedai nurodyti per *e-Curia* pateikto dokumento priedų sąrašė. Priedų sąrašė turi būti išvardyti priedai, kurie bus pateikti atskirai. Šiuos priedus Teismo kanceliarija turi gauti ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo procesinio dokumento pateikimo per *e-Curia* dienos.
77. Nepažeidžiant specialiųjų reikalavimų, šios praktinės vykdymo nuostatos taikomos per taikomąją programą *e-Curia* pateiktiems procesiniams dokumentams.

**A.2. Telefaksu**

78. Pagal Procedūros reglamento 73 straipsnio 3 dalį visa šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašyto procesinio dokumento originalo kopija, įskaitant priedų sąrašą, Teismo kanceliarijai gali būti perduota telefaksu (+ 352 43032100).
79. Vertinant, ar laikytasi termino, į procesinio dokumento pateikimo telefaksu datą atsižvelgiama tik tuomet, jeigu ne vėliau kaip per dešimt dienų Teismo kanceliarijai pateikiamas telefaksu perduotas šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašyto procesinio dokumento originalas, kaip numatyta Procedūros reglamento 73 straipsnio 3 dalyje.
80. Šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašytas originalas turi būti išsiųstas nedelsiant, tuojau pat po išsiuntimo telefaksu, be jokių, net nesvarbių, dokumento pataisymų ar pakeitimų.
81. Jeigu šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašytas originalas ir anksčiau Teismo kanceliarijoje telefaksu gauta kopija skiriasi, bus atsižvelgiama tik į pasirašyto dokumento originalo pateikimo datą.
82. Pagal Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalį kartu su kiekvienu šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašytu procesinio dokumento originalu turi būti pateiktas pakankamas skaičius patvirtintų kopijų.
83. Šalies pagal Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalį padarytame pareiškime, jog ji sutinka, kad dokumentai jai būtų įteikiami telefaksu, turi būti nurodytas telefakso numeris Teismo kanceliarijos įteikiamiems dokumentams siųsti. Turi būti nurodytas tik vienas telefakso numeris; nesilaikant šio reikalavimo bus prašoma pašalinti trūkumus.

**A.3. Paštu**

84. Paštu pateikiami procesiniai dokumentai gali būti siunčiami šiuo adresu:

Grefe du Tribunal de l'Union européenne  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxembourg

85. Pagal Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalį kartu su kiekvienu šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašytu procesinio dokumento originalu turi būti pateiktas pakankamas skaičius patvirtintų kopijų.

## B. Atsisakymas priimti procesinius ir kitus dokumentus

86. Teismo kancleris atsisako registruoti registre ir pridėti prie bylos medžiagos procesinius dokumentus ir, nelygu atvejais, kitus dokumentus, kurie nenumatyti Procedūros reglamente. Jei kyla abejonių, Teismo kancleris perduoda klausimą spręsti pirmininkui.
87. Išskyrus Procedūros reglamento 73 straipsnio 3 dalyje ir 2011 m. rugsėjo 14 d. Bendrojo Teismo sprendimo 3 straipsnyje numatytus atvejus, Teismo kancleris priima tik atitinkamos šalies advokato arba atstovo ranka pasirašytus dokumentus.
88. Teismo kancleris gali paprašyti pateikti advokato arba atstovo parašo pavyzdį, prireikus patvirtintą, kad galėtų patikrinti, ar laikytasi Procedūros reglamento 73 straipsnio 1 dalyje nustatyto reikalavimo.
89. Išskyrus Procedūros reglamente aiškiai numatytus atvejus ir atsižvelgiant į šių nuostatų 108 ir 109 punktus, Teismo kancleris atsisako registruoti registre ir pridėti prie bylos medžiagos ne proceso kalba parengtus procesinius ar kitus dokumentus.
90. Jeigu šalis užginčija Teismo kanclerio atsisakymą registruoti registre ar pridėti prie bylos medžiagos procesinį ar kitą dokumentą, Teismo kancleris kreipiasi į pirmininką, kad būtų nuspręsta, ar atitinkamas procesinis ar kitas dokumentas turi būti priimtas.

## C. Procesinių dokumentų ir jų priedų įforminimas

### C.1. Procesiniai dokumentai

91. Kiekvieno procesinio dokumento pirmame puslapyje turi būti nurodyta:
  - a) bylos numeris (T-.../...), jeigu Teismo kanceliarija jį jau pranešė;
  - b) procesinio dokumento pavadinimas (ieškinys, atsiliepimas į ieškinį, atsakymas į ieškinį, dublikas, triplikas, prašymas įstoti į bylą, įstojimo į bylą paaiškinimas, nepriimtimumu grindžiamas prieštaravimas, pastabos dėl ..., atsakymai į klausimus ir t. t.);
  - c) ieškovo, atsakovo, įstojusios į bylą šalies, jeigu yra, taip pat kiekvienos kitos intelektinės nuosavybės byloje ir bylose pagal apeliacinius skundus dėl Tarnautojų teismo sprendimų dalyvaujančios šalies pavardė arba pavadinimas;
  - d) šalies, kurios vardu pateikiamas procesinis dokumentas, pavardė arba pavadinimas.
92. Visos procesinio dokumento pastraipos turi būti sunumeruotos nuosekliai ir didėjančia tvarka.
93. Išskyrus 2011 m. rugsėjo 14 d. Bendrojo Teismo sprendimo 3 straipsnyje numatytą atvejį, ranka pasirašyti kiekvieną procesinį dokumentą reikalaujama tam, kad būtų galima nustatyti tikrąjį procesinio dokumento autorių. Šiuo parašu taip pat siekiama užtikrinti, kad procesinį dokumentą pasirašęs asmuo prisiima atsakomybę už jo turinį. Dėl nurodytų priežasčių ne per taikomąją programą *e-Curia* pateiktuose procesiniuose dokumentuose:
  - šaliai atstovaujančio asmens parašas ranka turi būti padėtas procesinio dokumento pabaigoje,
  - parašas ranka procesinio dokumento paskutiniame puslapyje neturi būti padėtas atskirai nuo viso teksto,
  - procesiniai dokumentai, pasirašyti „pagal įgaliojimą“ arba advokatų kontoros vardu, nepriimami.
94. Jeigu šaliai atstovauja keli asmenys, pakanka, kad procesinį dokumentą ranka pasirašytų vienas iš jų.
95. Atitinkamai šaliai atstovaujančio asmens ranka pasirašyto procesinio dokumento originalo, kuris nebuvo pateiktas per taikomąją programą *e-Curia* ir kurią šalis turi pateikti pagal Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalį, kiekvienos kopijos pirmame puslapyje šaliai atstovaujantis asmuo turi padaryti įrašą „kopija patvirtinta“ ir jį parafuoti.

96. Procesiniai dokumentai turi būti pateikti taip, kad Bendrasis Teismas šiuos dokumentus galėtų tvarkyti elektroniniu būdu, pirmiausia juos skaitmeninti ir taikyti optinio simbolių atpažinimo priemonę. Tam reikia laikytis šių reikalavimų:
- A4 formato lape surašytas tekstas turi būti lengvai įskaitomas ir išdėstytas tik vienoje lapo pusėje (t. y. *recto*, o ne *recto-verso*);
  - popierine forma pateikti dokumentai turi būti sudėti kartu taip, kad juos būtų galima lengvai atskirti (jie negali būti surišti ar sujungti kitu būdu, pvz., suklijuoti ar susegti);
  - tekstas turi būti surinktas vienu iš įprastų šriftų (pavyzdžiui, *Times New Roman*, *Courier* ar *Arial*) ne mažesniu kaip 12 punktų dydžio, o išnašos – ne mažesniu kaip 10 punktų dydžio, eilučių protarpiai – 1, paraštės – ne mažesnės kaip 2,5 cm (puslapio viršuje, apačioje, kairėje ir dešinėje),
  - kiekvieno procesinio dokumento puslapiai turi būti sunumeruoti nuosekliai ir didėjančia tvarka.

### C.2. Priedų sąrašas

97. Procesinio dokumento pabaigoje turi būti nurodytas priedų sąrašas. Be priedų sąrašo pateikti priedai nepriimami.
98. Priedų sąrašė nurodomi šie kiekvieno pridedamo dokumento duomenys:
- priedo numeris (nurodyti procesinį dokumentą, prie kurio pridedami dokumentai, parašant raidę ir numerį: pavyzdžiui, ieškinio atveju – priedas A.1, priedas A.2 ir t. t.; atsiliepiamo į ieškinį atveju – priedas B.1, priedas B.2 ir t. t.; dubliko atveju – priedas C.1, priedas C.2 ir t. t.; tripliko atveju – priedas D.1, priedas D.2 ir t. t.);
  - trumpas priedo apibūdinimas, nurodant jo pobūdį (pavyzdžiui, „laiškas“, nurodant jo datą, autorių, adresatą ir puslapių skaičių);
  - kiekvieno priedo pradžios ir pabaigos puslapiai atsižvelgiant į nuoseklią priedų puslapių numeraciją (pavyzdžiui: priedų 43–49 puslapiai);
  - procesinio dokumento puslapis ir punktas, kuriame priedas paminėtas ir kuriuo remiantis jis pateiktas.
99. Siekiant optimizuoti priedų tvarkymą Teismo kanceliarijoje rekomenduojama aiškiai nurodyti spalvotus priedus.

### C.3. Priedai

100. Kaip procesinio dokumento priedai gali būti pateikiami tik tie dokumentai, kurie paminėti procesinio dokumento tekste ir priedų sąrašė ir būtini jo turiniui įrodyti ar paaiškinti.
101. Prie procesinio dokumento pridėti dokumentai turi būti pateikti taip, kad Bendrasis Teismas dokumentus galėtų tvarkyti elektroniniu būdu ir būtų išvengta painiavos. Tam reikia laikytis šių reikalavimų:
- kiekvienas priedas numeruojamas laikantis šių nuostatų 98 punkto a papunkčio;
  - nerieketų naudoti skiriamųjų lapų, tačiau prieš priedą rekomenduojama įterpti specialų paprasto A4 formato popierinį titulinį lapą;
  - jeigu patys priedai turi priedų, jie numeruojami ir įforminami taip, kad būtų išvengta painiavos;
  - procesinio dokumento priedų puslapiai nurodomi viršutiniame dešiniajame puslapio kampe didėjančia tvarka. Šie priedai turi būti numeruojami nuosekliai, tačiau atskirai nuo procesinio dokumento, prie kurio pridėti;
  - priedai turi būti lengvai įskaitomi.

102. Kiekvienoje nuorodoje į pateikiamą dokumentą turi būti nurodytas atitinkamo priedo numeris, atitinkantis nurodytąjį priedų sąrašę, ir procesinis dokumentas, su kuriuo pateiktas priedas (pavyzdžiui: ieškinio A.1 priedas).

#### D. Per taikomąją programą *e-Curia* pateiktų rinkmenų įforminimas

103. Per taikomąją programą *e-Curia* pateikiami procesiniai dokumentai perduodami rinkmenų forma. Siekiant palengvinti jų tvarkymą Teismo kanceliarijoje, rekomenduojama laikytis Naudojimosi taikomąja programa *e-Curia* vadove, kuris paskelbtas Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje, suformuluotų praktinių patarimų, t. y.:
- rinkmenose turi būti nurodytas procesinį dokumentą apibūdinantis pavadinimas (pareiškimas, priedų 1 dalis, priedų 2 dalis, lydraštis ir t. t.),
  - procesinio dokumento tekstas gali būti iš karto išsaugotas PDF formatu naudojant teksto apdorojimo programą, nesant būtinybės jo skenuoti,
  - procesiniame dokumente turi būti priedų sąrašas,
  - priedai turi būti vienoje ar keliuose rinkmenose, atskirose nuo rinkmenos su procesiniu dokumentu. Vienoje rinkmenoje gali būti keli priedai. Nebūtina kurti atskiros rinkmenos kiekvienam priedui. Rekomenduojama priedus pateikti didėjančia tvarka ir gana aiškiai nurodyti jų pavadinimus (pavyzdžiui: 1–3 priedai, 4–6 priedai ir t. t.).

#### E. Procesinių dokumentų ir jų priedų trūkumų pašalinimas

##### E.1. Bendrosios nuostatos

104. Teismo kancleris užtikrina, kad bylos medžiagą sudarantys procesiniai dokumentai ir jų priedai atitiktų Statuto, Procedūros reglamento nuostatas ir šias praktines vykdymo nuostatas.
105. Prireikus jis nustato terminą, per kurį šalys gali pašalinti pateiktų procesinių dokumentų formos trūkumus.
106. Jeigu pakartotinai nesilaikoma Procedūros reglamente arba šiose praktinėse vykdymo nuostatose nustatytų reikalavimų ir dėl to reikia prašyti pašalinti trūkumus, išlaidas, susijusias su veiksmais, kurių turėjo imtis Bendrasis Teismas, Teismo kanclerio prašymu padengia atitinkama šalis arba prašymą įstoti į bylą pateikęs asmuo pagal Procedūros reglamento 139 straipsnio c punktą.
107. Jeigu, nepaisant prašymo pašalinti trūkumus, priedai vėl pateikiami nesilaikant Procedūros reglamento nuostatų ar šių praktinių vykdymo nuostatų, Teismo kancleris kreipiasi į pirmininką, kad šis nuspręstų, ar reikia atsakyti priimti šiuos priedus.
108. Jeigu nepateiktas dokumentų, pridėtų prie procesinio dokumento, vertimas į proceso kalbą ir jeigu toks vertimas reikalingas tinkamai proceso eigai, Teismo kancleris paprašo atitinkamos šalies jį pateikti. Jeigu šis trūkumas nepašalinamas, atitinkami priedai išimami iš bylos medžiagos.
109. Jeigu prašymas įstoti į bylą, kurį pateikė trečiasis asmuo, kuris nėra valstybė narė, parengtas ne proceso kalba, Teismo kancleris paprašo, kad trūkumas būtų pašalintas prieš įteikiant šį prašymą šalims. Jeigu tokio prašymo proceso kalba versija pateikiama per Teismo kanclerio šiam tikslui nustatytą terminą, data, kai buvo pateikta pirmoji versija kita kalba, laikoma procesinio dokumento pateikimo data.

##### E.2. Ieškinio trūkumų pašalinimo atvejai

110. Jei ieškinytis neatitinka šių praktinių vykdymo nuostatų 1 priede nurodytų sąlygų, Teismo kanceliarija neįteikia ieškinio ir nustatomas protingas terminas trūkumams pašalinti. Jeigu trūkumas nepašalinamas, ieškinytis gali būti atmetamas kaip nepriimtinas taikant Procedūros reglamento 78 straipsnio 5 dalį, 177 straipsnio 7 dalį ar 194 straipsnio 6 dalį.

111. Jei ieškinys neatitinka šių praktinių vykdymo nuostatų 2 priede nurodytų formos reikalavimų, ieškinio įteikimas atidedamas ir nustatomas protingas terminas trūkumams pašalinti.
112. Jeigu ieškinys neatitinka šių praktinių vykdymo nuostatų 3 priede nurodytų formos reikalavimų, jis įteikiamas, tačiau nustatomas protingas terminas trūkumams pašalinti.

#### E.3. Kitų procesinių dokumentų trūkumų pašalinimo atvejai

113. Šių nuostatų 110–112 punktuose išvardytiems trūkumų pašalinimo atvejams taikomos nuostatos tiek, kiek reikia, taikomos kitiems nei ieškinys procesiniams dokumentams.

### IV. RAŠY TINĖ PROCESO DALIS

#### A. Pareiškimų apimtis

##### A.1. Tiesioginiai ieškiniai

114. Tiesioginių ieškinių, kaip jie suprantami pagal Procedūros reglamento 1 straipsnį, atveju didžiausias pareiškimų <sup>(1)</sup> puslapių skaičius negali viršyti:
- 50 puslapių ieškinio ir atsiliepimo į ieškinį atveju,
  - 25 puslapių dubliko ir tripliko atveju,
  - 20 puslapių nepriimtiniu grindžiamo prieštaravimo ir pastabų dėl šio prieštaravimo atveju,
  - 20 puslapių įstojimo į bylą paaiškinimo atveju ir 15 puslapių pastabų dėl šio paaiškinimo atveju.
115. Viršyti šią maksimalią apimtį gali būti leidžiama, tik kai kyla ypač sudėtingų teisinių ar faktinių klausimų.

##### A.2. Intelektinės nuosavybės bylos

116. Intelektinės nuosavybės bylose didžiausias pareiškimų <sup>(1)</sup> puslapių skaičius negali viršyti:
- 20 puslapių ieškinio ir atsakymo į ieškinį atveju,
  - 15 puslapių priešpriešinio ieškinio ir atsakymo į šį priešpriešinį ieškinį atveju,
  - 10 puslapių nepriimtiniu grindžiamo prieštaravimo ir pastabų dėl jo atveju,
  - 10 puslapių įstojimo į bylą paaiškinimo ir 5 puslapių pastabų dėl šio paaiškinimo atveju.
117. Viršyti šią maksimalią apimtį gali būti leidžiama, tik kai kyla ypač sudėtingų teisinių ar faktinių klausimų.

##### A.3. Apeliaciniai skundai

118. Apeliacinėse bylose didžiausias pareiškimų <sup>(1)</sup> puslapių skaičius negali viršyti:
- 15 puslapių apeliacinio skundo ir atsiliepimo į apeliacinį skundą atveju,
  - 10 puslapių dubliko ir tripliko atveju,
  - 15 puslapių priešpriešinio apeliacinio skundo ir atsiliepimo į šį priešpriešinį apeliacinį skundą atveju,
  - 10 puslapių dubliko ir tripliko, kai pateikiamas priešpriešinis apeliacinis skundas, atveju,
  - 10 puslapių įstojimo į bylą paaiškinimo ir 5 puslapių pastabų dėl šio paaiškinimo atveju.
119. Viršyti šią maksimalią apimtį gali būti leidžiama, tik kai kyla ypač sudėtingų teisinių ar faktinių klausimų.

<sup>(1)</sup> Tekstas turi būti surašytas laikantis šių praktinių vykdymo nuostatų 96 punkto c papunktyje nustatytų reikalavimų.

#### A.4. Pareiškimų trūkumų dėl per didelės apimties pašalinimas

120. Kai pareiškimo puslapių skaičius 40 % arba daugiau viršija atitinkamai šių nuostatų 114, 116 ar 118 punktuose nurodytą maksimalų puslapių skaičių, šis trūkumas turi būti pašalintinas, nebent pirmininkas nurodytų kitaip.
121. Kai pareiškimo puslapių skaičius mažiau kaip 40 % viršija atitinkamai šių nuostatų 114, 116 ar 118 punktuose nurodytą maksimalų puslapių skaičių, pirmininko nurodymu gali būti prašoma pašalinti šį trūkumą.
122. Kai šalies buvo prašoma pašalinti pareiškimo trūkumą dėl per didelės apimties, pareiškimo, kurio apimties trūkumas turi būti pašalintas, įteikimas atidedamas.

### B. Pareiškimų struktūra ir turinys

#### B.1. Tiesioginiai ieškiniai

##### 1. Ieškinys

123. Ieškinyje pateiktina privaloma informacija nurodyta Procedūros reglamento 76 straipsnyje.
124. Ieškinyje taip pat turi būti nurodytas Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalyje minimas pareiškimas.
125. Po ieškinio įžanginės dalies turi būti trumpai išdėstytos faktinės ginčo aplinkybės.
126. Ieškinio pradžioje arba pabaigoje turi būti tiksliai suformuluoti ieškinio reikalavimai.
127. Teisiniai argumentai turi būti dėstomi atsižvelgiant į ieškinio pagrindus, kuriais remiamasi. Apskritai naudinga prieš šiuos argumentus apibendrintai nurodyti ieškinio pagrindus, kuriais remiamasi. Be to, labai pageidautina, kad kiekvienas ieškinio pagrindas, kuriuo remiamasi, turėtų pavadinimą, kad būtų lengviau jį identifikuoti.
128. Kartu su ieškiniu turi būti pateikti Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 ir 3 dalyse ir 78 straipsnyje nurodyti dokumentai.
129. Siekiant įvykdyti reikalavimą pateikti Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 dalyje nurodytą dokumentą, patvirtinantį, kad šaliai atstovaujantis ar jos atstovui padedantis advokatas turi teisę verstis advokato praktika valstybės narės arba kitos valstybės, Europos ekonomės erdvės susitarimo šalies, teisme, galima pateikti nuorodą į Teismo kanceliarijai jau pateiktą dokumentą.
130. Prie kiekvieno ieškinio turi būti pridėta jo pagrindų ir pagrindinių argumentų, kuriais remiamasi, santrauka, skirta padėti Procedūros reglamento 79 straipsnyje numatytam pranešimui parengti. Kadangi pranešimas *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* turi būti skelbiamas visomis oficialiosiomis kalbomis, prašoma, kad ši santrauka nebūtų ilgesnė kaip du puslapiai ir būtų parengta proceso kalba pagal Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje pateiktą pavyzdį.
131. Ieškinio pagrindų ir pagrindinių argumentų, kuriais remiamasi, santrauka turi būti pateikta atskirai nuo ieškinio ir jame paminėtų priedų.
132. Jeigu ieškinio pagrindų ir pagrindinių argumentų, kuriais remiamasi, santrauka nepateikta per taikomąją programą *e-Curia*, ji turi būti atsiųsta elektroninio pašto adresu GC.Registry@curia.europa.eu paprasta elektronine rinkmena, parengta naudojant teksto tvarkymo programą, nurodžius bylą, su kuria ta santrauka susijusi.
133. Jeigu ieškinyje pareiškiamas po to, kai pateikiamas nemokamos teisinės pagalbos prašymas, dėl kurio pateikimo, kaip numatyta Procedūros reglamento 147 straipsnio 7 dalyje, sustabdomas ieškinio pareiškimo terminas, ši informacija turi būti nurodyta ieškinio pradžioje.

134. Jeigu ieškinys pareiškiamas po to, kai įteikiama nutartis dėl nemokamos teisinės pagalbos prašymo, arba po to, kai įteikiama nutartis, kuria paskiriamas advokatas atstovauti nemokamos teisinės pagalbos prašymą pateikusiam asmeniui, jeigu nutartyje dėl nemokamos teisinės pagalbos prašymo toks advokatas nebuvo paskirtas, ieškinyje taip pat turi būti nurodyta data, kada ieškovui buvo įteikta nutartis.
135. Siekiant palengvinti ieškinio parengimą formaliu požiūriu, šalims atstovaujančių asmenų prašoma susipažinti su dokumentais „Atmintinė: Popierine forma pateikiamas ieškinys“ ir „Atmintinė: Per *e-Curia* pateikiamas ieškinys“, paskelbtais Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.

## 2. Atsiliepinimas į ieškinį

136. Atsiliepime į ieškinį pateiktina privaloma informacija nurodyta Procedūros reglamento 81 straipsnio 1 dalyje.
137. Atsiliepimo į ieškinį pradžioje arba pabaigoje turi būti tiksliai suformuluoti atsakovo reikalavimai.
138. Ieškovo nurodytos faktinės aplinkybės visais atvejais turi būti ginčijamos aiškiai ir turi būti tiksliai nurodytos atitinkamos aplinkybės.
139. Kadangi ginčo teisinis pagrindas nurodomas ieškinyje, atsiliepimo į ieškinį argumentai turi būti dėstomi kuo labiau atsižvelgiant į ieškinyje nurodytus pagrindus ar kaltinimus.
140. Atsiliepimui į ieškinį taikomi šių nuostatų 124, 128 ir 129 punktai.

## 3. Dublikas ir triplikas

141. Jei nuspręsta antrą kartą pasikeisti pareiškimais, pagrindinės šalys savo argumentus gali papildyti atitinkamai pateikdamos dubliką ar tripliką.
142. Kadangi bylos esmę sudarančios aplinkybės, pagrindai ir kaltinimai išsamiai išdėstyti (arba užginčyti) ieškinyje ir atsiliepime į ieškinį, dublikas ir triplikas skirti tik tam, kad būtų sudaryta galimybė ieškovui ir atsakovui patikslinti savo poziciją arba pateikti išsamesnių argumentų dėl svarbaus klausimo ir pareikšti nuomonę dėl naujų atsiliepime į ieškinį ir dublike pateiktų argumentų. Be to, pagal Procedūros reglamento 83 straipsnio 3 dalį pirmininkas taip pat gali nurodyti klausimus, kurie turėtų būti aptarti šiuose procesiniuose dokumentuose.

### B.2. Intelektinės nuosavybės bylos

#### 1. Ieškinys

143. Ieškinyje pateiktina privaloma informacija nurodyta Procedūros reglamento 177 straipsnio 1 dalyje.
144. Ieškinyje taip pat turi būti nurodytas Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalyje minimas pareiškimas ir šio reglamento 177 straipsnio 2 ir 3 dalyse nurodyta informacija.
145. Kartu su ieškiniu turi būti pateikti Procedūros reglamento 177 straipsnio 3–5 dalyse nurodyti dokumentai.
146. Ieškiniams intelektinės nuosavybės bylose taikomi šių nuostatų 125–127, 129 ir 133–135 punktai.

#### 2. Atsakymas į ieškinį

147. Atsakyme į ieškinį pateiktina privaloma informacija nurodyta Procedūros reglamento 180 straipsnio 1 dalyje.
148. Atsakyme į ieškinį taip pat turi būti nurodytas Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalyje minimas pareiškimas.



149. Atsakymo į ieškinį pradžioje arba pabaigoje turi būti tiksliai suformuluoti atsakovo arba įstojusios į bylą šalies reikalavimai.
150. Kartu su įstojusios į bylą šalies atsakymu į ieškinį turi būti pateikti Procedūros reglamento 177 straipsnio 4 ir 5 dalyse nurodyti dokumentai, jeigu jie nebuvo pateikti anksčiau pagal Procedūros reglamento 173 straipsnio 5 dalį.
151. Atsakymui į ieškinį taikomi šių nuostatų 129, 138 ir 139 punktai.

### 3. Priešpriešinis ieškinytis ir atsakymas į priešpriešinį ieškinį

152. Jei Apeliacinėje taryboje nagrinėtos bylos šalis, kuri nėra ieškovė ir kuriai buvo įteiktas ieškinytis, ketina ginčyti ginčijamą sprendimą ieškinytyje nenurodytu aspektu, pateikdama atsakymą į ieškinį ji turi paduoti priešpriešinį ieškinį. Šis priešpriešinis ieškinytis turi būti paduotas atskiru dokumentu ir atitikti Procedūros reglamento 183 ir 184 straipsniuose nurodytus reikalavimus.
153. Kai paduodamas toks priešpriešinis ieškinytis, kitos bylos šalys gali pateikti atsakymą į priešpriešinį ieškinį; jis gali apimti tik priešpriešiniame ieškinytyje nurodytus reikalavimus, pagrindus ir argumentus.

### B.3. Apeliaciniai skundai

#### 1. Apeliaciniai skundai

154. Apeliaciniame skunde turi būti pateikta Procedūros reglamento 194 straipsnio 1 dalyje nurodyta informacija.
155. Apeliaciniame skunde taip pat turi būti nurodyta Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalyje ir 194 straipsnio 2 dalyje minima informacija.
156. Apeliacinio skundo pradžioje arba pabaigoje turi būti tiksliai suformuluoti apelianto reikalavimai. Pagal Procedūros reglamento 195 straipsnio 1 dalį apeliaciniu skundu turi būti reikalaujama visiškai arba iš dalies panaikinti Tarnautojų teismo sprendimą ar nutartį, kaip jie suformuluoti rezoliucinėje dalyje.
157. Paprastai nebūtina aprašyti ginčo aplinkybių ir ginčo dalyko; pakanka daryti nuorodą į Tarnautojų teismo sprendimą ar nutartį.
158. Rekomenduotina apeliacinio skundo pradžioje glaustai ir apibendrintai išdėstyti jo pagrindus. Teisiniai argumentai turi būti dėstomi atsižvelgiant į apeliacinio skundo pagrindus, kuriais jame remiamasi, ir ypač nurodomas teisės klaidas.
159. Pagrinduose ir teisiniuose argumentuose, kuriais remiamasi, turi būti tiksliai nurodyti ginčijami Tarnautojų teismo sprendimo ar nutarties punktai ir išsamiai išdėstytos priežastys, dėl kurių laikoma, kad šiame sprendime ar nutartyje padaryta teisės klaida.
160. Kartu su apeliaciniu skundu prireikus turi būti pateikti Procedūros reglamento 194 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodyti dokumentai.
161. Prie kiekvieno apeliacinio skundo turi būti pridėta pagrindų ir pagrindinių argumentų, kuriais remiamasi, santrauka, skirta padėti Procedūros reglamento 79 straipsnyje numatytam pranešimui parengti. Kadangi pranešimas *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* turi būti skelbiamas visomis oficialiosiomis kalbomis, prašoma, kad ši santrauka nebūtų ilgesnė kaip du puslapiai ir būtų parengta proceso kalba pagal Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje pateiktą pavyzdį.
162. Apeliacinio skundo pagrindų ir pagrindinių argumentų, kuriais remiamasi, santrauka turi būti pateikta atskirai nuo apeliacinio skundo ir jame paminėtų priedų.

163. Jeigu apeliacinio skundo pagrindų ir pagrindinių argumentų, kuriais remiamasi, santrauka nepateikta per taikomąją programą *e-Curia*, ji turi būti atsiųsta elektroninio pašto adresu GC.Registry@curia.europa.eu paprasta elektronine rinkmena, parengta naudojant teksto tvarkymo programą, nurodžius bylą, su kuria ta santrauka susijusi.

164. Apeliaciniais skundams taikomas šių nuostatų 129 punktą.

## 2. Atsiliepinimas į apeliacinį skundą

165. Atsiliepime į apeliacinį skundą turi būti pateikta Procedūros reglamento 199 straipsnio 1 dalyje nurodyta informacija.

166. Atsiliepime į apeliacinį skundą taip pat turi būti nurodyta Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalyje minima informacija.

167. Apeliacinio skundo pradžioje arba pabaigoje turi būti tiksliai suformuluoti atsiliepimą į apeliacinį skundą pateikiančios šalies reikalavimai. Pagal Procedūros reglamento 200 straipsnį atsiliepimu į apeliacinį skundą turi būti reikalaujama visiškai arba iš dalies patenkinti arba atmesti apeliacinį skundą.

168. Teisiniai argumentai turi būti dėstomi kuo labiau atsižvelgiant į apelianto nurodytus apeliacinio skundo pagrindus.

169. Kadangi faktinės arba teisinės aplinkybės jau buvo išnagrinėtos skundžiamame sprendime arba nutartyje, atsiliepime į apeliacinį skundą jos pakartojamos tik išimtiniais atvejais, kai jų išdėstymas apeliaciniame skunde yra ginčijamas arba reikalauja patikslinimų. Bet koks ginčijimas turi būti aiškus ir turi būti tiksliai nurodyta atitinkama faktinė arba teisinė aplinkybė.

170. Dalies ar viso apeliacinio skundo priimtinumą reikia ginčyti pačiame atsiliepime į apeliacinį skundą; Procedūros reglamento 130 straipsnyje numatyta galimybė ieškinio nepriimtinumą grindžiamą prieštaravimą pateikti atskiru dokumentu apeliacinių skundų atveju netaikoma.

171. Kartu su atsiliepimu į apeliacinį skundą prireikus turi būti pateikti Procedūros reglamento 194 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodyti dokumentai.

172. Atsiliepimui į apeliacinį skundą taikomas šių nuostatų 129 punktą.

## 3. Priešpriešinis apeliacinis skundas ir atsiliepimai į priešpriešinį apeliacinį skundą

173. Jei Tarnautojų teisme nagrinėtos bylos šalis, kuriai buvo įteiktas apeliacinis skundas, ketina ginčyti šio teismo sprendimą ar nutartį apeliaciniame skunde nenurodytu aspektu, ji dėl šio Tarnautojų teismo sprendimo ar nutarties turi paduoti priešpriešinį apeliacinį skundą. Šis priešpriešinis apeliacinis skundas turi būti paduotas atskiru dokumentu ir atitikti Procedūros reglamento 203 ir 204 straipsniuose nurodytus reikalavimus. Priešpriešiniame apeliaciniame skunde nurodyti pagrindai ir teisiniai argumentai turi skirtis nuo tų, kuriais remiamasi atsiliepime į apeliacinį skundą.

174. Kai paduodamas toks priešpriešinis apeliacinis skundas, apeliantas ar bet kuri kita Tarnautojų teisme nagrinėtos bylos šalis, turinti suinteresuotumą, kad priešpriešinis apeliacinis skundas būtų patenkintas arba atmetas, gali pateikti atsiliepimą į tokį skundą; jis gali apimti tik šio priešpriešinio apeliacinio skundo pagrindus.

## 4. Dublikas ir triplikas

175. Tiek pradinis, tiek priešpriešinis apeliacinis skundas ir atsiliepinimas į pradinį ar priešpriešinį apeliacinį skundą gali būti papildyti dubliku ar tripliku visų pirma tam, kad šalys galėtų pareikšti nuomonę dėl nepriimtimumu grindžiamo prieštaravimo ar naujų argumentų, kuriais remiamasi atsiliepime į apeliacinį skundą ar į priešpriešinį apeliacinį skundą.

176. Pagal Procedūros reglamento 201 straipsnio 1 dalį ir 206 straipsnio 1 dalį šiai galimybei turi aiškiai pritarti pirmininkas, gavęs apelianto ar priešpriešinį apeliacinį skundą pateikusios šalies prašymą.

177. Išskyrus ypatingas aplinkybes, tokio prašymo apimtis neturėtų būti ilgesnė kaip du puslapiai ir jame turi būti tik glaustai nurodytos konkrečios priežastys, dėl kurių dublikas yra būtinas. Prašymas turi būti suprantamas savaime, kad jį nagrinėjant nereikėtų remtis apeliaciniu skundu arba atsiliepimu į jį.

178. Dėl apeliacinių skundų specifikos, t. y. kad jie gali būti pateikti tik teisės klausimais, pirmininkas, patenkindamas prašymą leisti pateikti dubliką, gali apriboti dubliko ir po jo pateikiamo tripliko dalyką ir puslapių skaičių. Šių nurodymų laikymasis yra esminė tinkamos proceso eigos sąlyga.

## V. ŽODINĖ PROCESO DALIS

### A. Prašymai surengti teismo posėdį

#### A.1. Prašymai surengti teismo posėdį bylose dėl tiesioginių ieškinių ir intelektinės nuosavybės bylose

179. Kaip matyti iš Procedūros reglamento 106 straipsnio, Bendrasis Teismas teismo posėdį rengia *ex officio* arba pagrindinės šalies prašymu.
180. Pagrindinė šalis, kuri nori būti išklaudyta per teismo posėdį, per tris savaites po to, kai šalims įteikiamas pranešimas apie rašytinės proceso dalies pabaigą, turi pateikti motyvuotą prašymą. Motyvus – kurie neturi būti painiojami su pareiškimu ar pastabomis raštu ir kurių apimtis neturi viršyti trijų puslapių – reikia pagrįsti konkrečiu teismo posėdžio naudos atitinkamai šaliai įvertinimu ir juose būtina nurodyti bylos medžiagos aspektus arba argumentus, kuriuos, kaip pati šalis mano, būtina išsamiau išdėstyti arba paneigti per teismo posėdį. Tam, kad būtų galima geriau užtikrinti, kad vykstant teismo posėdžiui teisminiuose ginčiuose dėmesys būtų sutelktas į konkrečius klausimus, pageidautina, kad motyvai nebūtų bendro pobūdžio, pavyzdžiui, nebūtų tik nurodyta bylos svarba.
181. Jeigu pagrindinė šalis per nustatytą terminą motyvuoto prašymo nepateikia, Bendrasis Teismas gali nuspręsti priimti sprendimą dėl ieškinio nerengdamas žodinės proceso dalies.

#### A.2. Prašymai surengti teismo posėdį apeliacinėse bylose

182. Pagal Statuto I priedo 12 straipsnio 2 dalį ir Procedūros reglamento 207 straipsnio 1 dalį apeliacine tvarka nagrinėjamos bylos šalis, kuri nori būti išklaudyta per teismo posėdį, per tris savaites po to, kai šalims buvo įteiktas pranešimas apie rašytinės proceso dalies pabaigą, turi pateikti motyvuotą prašymą. Motyvus – kurie neturi būti painiojami su pareiškimu ar pastabomis raštu ir kurių apimtis neturi viršyti trijų puslapių – reikia pagrįsti konkrečiu teismo posėdžio naudos atitinkamai šaliai įvertinimu ir juose būtina nurodyti bylos medžiagos aspektus arba argumentus, kuriuos, kaip pati šalis mano, būtina išsamiau išdėstyti arba paneigti per teismo posėdį. Tam, kad būtų galima geriau užtikrinti, kad vykstant teismo posėdžiui teisminiuose ginčiuose dėmesys būtų sutelktas į konkrečius klausimus, pageidautina, kad motyvai nebūtų bendro pobūdžio, pavyzdžiui, nebūtų tik nurodyta bylos svarba.
183. Tačiau Bendrasis Teismas gali nuspręsti priimti sprendimą dėl apeliacinio skundo nerengdamas žodinės proceso dalies, kai mano, kad bylos medžiagoje yra pakankamai informacijos. Iš tiesų apeliacinėse bylose Bendrasis Teismas gali nerengti teismo posėdžio, net jeigu apeliacinės bylos šalis pateikė motyvuotą prašymą.

### B. Pasirengimas teismo posėdžiui

184. Likus bent mėnesiui iki teismo posėdžio Teismo kanceliarija šalims išsiunčia kvietimą į jį, išskyrus situacijas, kai aplinkybės pateisina tai, kad šalys į teismo posėdį būtų pakviestos anksčiau.
185. Pagal Procedūros reglamento 107 straipsnio 2 dalį prašymai atidėti teismo posėdį tenkinami tik esant ypatingoms aplinkybėms. Tokius prašymus gali pateikti tik pagrindinės šalys, jie turi būti tinkamai motyvuoti, prie jų pridėti atitinkami patvirtinamieji dokumentai ir perduoti Bendrajam Teismui kuo greičiau po kvietimo į teismo posėdį gavimo.
186. Jei šaliai atstovaujantis asmuo neketina dalyvauti teismo posėdyje, jo prašoma apie tai pranešti Bendrajam Teismui kuo greičiau po kvietimo į posėdį gavimo.
187. Bendrasis Teismas imasi veiksmų, kad šalims atstovaujantiems asmenims trumpas teismo posėdžio pranešimas būtų perduotas likus trims savaitėms iki teismo posėdžio. Trumpas teismo posėdžio pranešimas skirtas tik teismo posėdžiui parengti.

188. Teisėjo pranešėjo parengtame trumpame teismo posėdžio pranešime tik išvardijami teisiniai pagrindai ir pateikiama trumpa šalių argumentų santrauka.
189. Pastabų dėl trumpo teismo posėdžio pranešimo šalys gali pateikti per teismo posėdį. Tokiu atveju apie tokias pastabas pažymima teismo posėdžio protokole.
190. Trumpas teismo posėdžio pranešimas prieinamas visuomenei prie įėjimo į posėdžių salę teismo posėdžio dieną, nebent teismo posėdis būtų uždaras.
191. Prieš kiekvieną viešą teismo posėdį Teismo kancleris prie posėdžių salės proceso kalba skelbia šią informaciją: teismo posėdžio datą, laiką, bylą nagrinėjančio teismo sudėtį, bylą ar bylas, kurios bus nagrinėjamos, ir šalių pavardes ar pavadinimus.
192. Prašymas dėl tam tikrų techninių priemonių naudojimo sakant kalbą turi būti pateiktas bent prieš dvi savaites iki teismo posėdžio datos. Tokių priemonių naudojimo tvarka turi būti nustatyta kartu su Teismo kanceliarija, kad būtų atsižvelgta į galimus techninio ar praktinio pobūdžio suvaržymus. Tokių kalbų pagalbinė medžiaga nepridedama prie bylos medžiagos, nebent pirmininkas nusprendžia kitaip.
193. Dėl saugumo priemonių, susijusių su patekimu į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo pastatus, šalims atstovaujantiems asmenims rekomenduojama imtis priemonių ir atvykti į posėdžių salę likus bent 15 min. iki teismo posėdžio pradžios, nes pagal nusistovėjusią praktiką bylą nagrinėjančio teismo nariai susitinka su šiais asmenimis teismo posėdžio organizavimo klausimams aptarti.
194. Rengiantis teismo posėdžiui šalims atstovaujančių asmenų prašoma susipažinti su dokumentu „Atmintinė – Teismo posėdis“, paskelbtu Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.

### C. Teismo posėdžio eiga

195. Per teismo posėdį šalims atstovaujantys asmenys turi vilkėti mantijas.
196. Teismo posėdis skirtas:
  - prireikus pozicijai labai glaustai priminti, pabrėžiant esminius raštu išdėstytus pagrindus,
  - prireikus kai kuriems rašytinėje proceso dalyje išdėstytiems argumentams paaiškinti ir pateikti naujiems argumentams, susijusiems su įvykiais, įvykusiais užbaigus rašytinę proceso dalį, kurių dėl šios priežasties nebuvo galima pateikti raštu pateiktuose dokumentuose,
  - atsakyti į galimus Bendrojo Teismo klausimus.
197. Atsižvelgdama į šių nuostatų 196 punkte apibrėžtus teismo posėdžio tikslus, kiekviena šalis turi įvertinti, ar iš tikrųjų prasminga sakyti kalbą, ar pakanka paprastos nuorodos į raštu pateiktas pastabas ar pareiškimus. Tokiu atveju teismo posėdyje galima sutelkti dėmesį į atsakymus į Bendrojo Teismo klausimus. Jeigu šaliai atstovaujantis asmuo mano, kad pasisakyti būtina, jis visuomet gali apsiriboti tam tikrų klausimų išdėstymu, o dėl kitų klausimų remtis pareiškimais.
198. Jeigu prieš teismo posėdį Bendrasis Teismas, remdamasis Procedūros reglamento 89 straipsnio 4 dalimi, prašė šalių savo kalbose sutelkti dėmesį į vieną ar kelis konkrečius klausimus, per teismo posėdį tokie klausimai turi būti aptarti pirmiausia.
199. Jeigu šalis nusprendžia nesakyti kalbos, toks sprendimas jokiū būdu nėra aiškinamas kaip jos sutikimas su kitos šalies išsakytu kalba, jeigu nagrinėjami argumentai jau buvo paneigti raštu. Sprendimas nesakyti kalbos neužkerta kelio šiai šaliai replikuoti į kitos šalies kalbą.

200. Dėl aiškumo ir siekiant Bendrojo Teismo nariams sudaryti galimybes geriau suprasti kalbas paprastai pageidautina kalbėti laisvai remiantis užrašais, o ne skaityti tekstą. Šalims atstovaujančių asmenų prašoma taip pat padaryti bylos pristatymą kuo paprastesnį ir pirmenybę teikti trumpiems sakiniams. Be to, šalims atstovaujantys asmenys pagelbėtų Bendrajam Teismui, jeigu jų kalbos būtų susistemintos ir prieš kalbėdami jie nurodytų planą, kurio ketina laikytis.
201. Kalbų trukmė gali būti įvairi, atsižvelgiant į bylos sudėtingumą ir į tai, ar yra naujų faktinių aplinkybių. Kiekviena pagrindinė šalis savo kalbą turi pasakyti per 15 minučių, o kiekviena įstojusi į bylą šalis – per 10 minučių (sujungtose bylose kiekvienos pagrindinės šalies kalbai skirta 15 minučių dėl kiekvienos bylos, o kiekvienos įstojusios į bylą šalies kalbai – 10 minučių dėl kiekvienos bylos), nebent Teismo kanceliarija šiuo atžvilgiu jiems būtų nurodžiusi kitaip. Šis apribojimas taikomas tik pačiai kalbai ir neapima laiko, būtino atsakymams į per teismo posėdį užduotus klausimus pateikti ar baigiamosioms replikoms.
202. Jeigu to reikalauja aplinkybės, likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki teismo posėdžio (arba ypatingomis tinkamai pagrįstomis aplinkybėmis – vėliau), Teismo kanceliarijai galima pateikti tinkamai motyvuotą prašymą leisti nukrypti nuo šios įprastos trukmės, nurodant kalbos laiką, kuris, manoma, yra reikalingas. Pateikus tokius prašymus, šalims atstovaujantiems asmenims pranešama apie laiką, kuris bus skirtas jų kalbai.
203. Jeigu šaliai atstovauja keli asmenys, paprastai leidžiama kalbėti ne daugiau kaip dviem iš jų, o bendras kalbos laikas neturi būti ilgesnis nei nurodytasis šių nuostatų 201 punkte. Tačiau atsakyti į teisėjų klausimus ir sakyti baigiamąsias replikas gali ir kalbos nesakę šalims atstovaujantys asmenys.
204. Jei tuos pačius teiginius Bendrajame Teisme gina kelios šalys (pavyzdžiui, įstojimo į bylą ar sujungtų bylų atveju), joms atstovaujančių asmenų prieš teismo posėdį prašoma susitarti, kad nebūtų pasikartojimų kalbose.
205. Kai šalims atstovaujantys asmenys cituoja Teisingumo Teismo, Bendrojo Teismo ar Tarnautojų teismo sprendimą ar nutartį, jų prašoma pateikiant įprastą sprendimo ar nutarties pavadinimą nurodyti bylos numerį ir prireikus vieną ar kelis svarbius punktus.
206. Laikantis Procedūros reglamento 85 straipsnio 3 dalies išimties tvarka pagrindinės šalys dar gali pateikti įrodymų vykstant teismo posėdžiui. Tokiu atveju išklausiama kitų šalių nuomonė dėl jų priimtumo ir turinio. Prireikus reikėtų pasirūpinti pakankamu jų egzempliorių skaičiumi.

#### D. Vertimas žodžiu

207. Siekiant palengvinti vertimą žodžiu, šalims atstovaujančių asmenų prašoma iš anksto elektroniniu paštu (interpret@curia.europa.eu) Vertimo žodžiu direktoratui atsiųsti jų galimą raštu parengtą kalbos tekstą arba pagalbines medžiagas.
208. Perduotų kalbų užrašų konfidencialumas užtikrinamas. Siekiant išvengti bet kokių nesusipratimų, turi būti nurodyta šalies pavardė ar pavadinimas. Kalbos užrašai prie bylos medžiagos nepridedami.
209. Šalims atstovaujantiems asmenims primenama, kad, atsižvelgiant į konkrečius atvejus, tik kai kurie Bendrojo Teismo nariai kalbų klausosi ta kalba, kuria jos sakomos, o visi kiti klausosi sinchroninio vertimo. Siekiant užtikrinti geriausią teismo posėdžio eigą ir kokybišką sinchroninį vertimą, šalims atstovaujantiems asmenims labai rekomenduojama kalbėti lėtai ir į mikrofoną.
210. Kai šalims atstovaujantys asmenys ketina pažodžiui cituoti tam tikrų tekstų ar dokumentų dalis, ypač neminėtas bylos medžiagoje, naudinga prieš teismo posėdį jas nurodyti vertėjams žodžiu. Be to, galėtų būti naudinga atkreipti vertėjų žodžiu dėmesį į terminus, kuriuos gali būti sudėtinga išversti.

### E. Teismo posėdžio protokolas

211. Teismo kancleris proceso kalba surašo kiekvieno teismo posėdžio protokolą, kuriame nurodoma: byla, teismo posėdžio data, laikas ir vieta, prirėikus, kad teismo posėdis buvo uždaras, dalyvaujančių teisėjų ir Teismo kanclerio pavardės, dalyvaujančių šalių atstovų pavardės ir statusas, kai to reikia, žyma apie pastabas dėl trumpo teismo posėdžio pranešimo, išklaustyti liudytojų ar ekspertų, jei tokių yra, vardai, pavardės, statusas ir adresai, prirėikus teismo posėdyje pateikti procesiniai dokumentai ir tiek, kiek reikia, teismo posėdyje padaryti pareiškimai, taip pat Bendrojo Teismo arba pirmininko teismo posėdyje paskelbti sprendimai ar nutartys.

## VI. KONFIDENCIALIŲ INFORMACIJOS IR ĮRODYMŲ TVARKYMAS

### A. Bendrosios nuostatos

212. Laikydamasis Procedūros reglamento 64 straipsnio ir nepažeisdamas šio reglamento 68 straipsnio 4 dalies, 104 straipsnio, 105 straipsnio 8 dalies ir 144 straipsnio 7 dalies, Bendrasis Teismas atsižvelgia tik į tuos procesinius ir kitus dokumentus, su kuriais šalims atstovaujantys asmenys galėjo susipažinti ir dėl kurių jie turėjo galimybę pareikšti savo nuomonę.
213. Iš to matyti, kad, laikantis Procedūros reglamento 103 – 105 straipsnių nuostatų, į ieškovo pateiktą prašymą užtikrinti tam tikrų bylos medžiagos duomenų konfidencialumą atsakovo atžvilgiu negali būti atsižvelgta. Atsakovas taip pat negali pateikti tokio prašymo ieškovo atžvilgiu.
214. Tačiau, remdamasi Procedūros reglamento 144 straipsnio 7 dalimi, pagrindinė šalis gali prašyti neperduoti įstojusiai į bylą šaliai tam tikrų bylos medžiagoje esančių konfidencialaus pobūdžio duomenų.
215. Kiekviena šalis taip pat gali prašyti, kad taikant Procedūros reglamento 68 straipsnio 4 dalį sujungtų bylų šaliai nebūtų leista susipažinti su tam tikrais sujungtų bylų medžiagoje esančiais duomenimis.

### B. Konfidencialus tvarkymas prašymo įstoti į bylą atveju

216. Kai byloje pateiktas prašymas į ją įstoti, per Teismo kanclerio nustatytą terminą pagrindinių šalių prašoma nurodyti, ar jos pageidauja, kad būtų užtikrintas tam tikrų prie bylos medžiagos pridėtuose procesiniuose ir kituose dokumentuose esančių duomenų konfidencialumas.
217. Vėliau visus procesinius ir kitus dokumentus pagrindinės šalys prirėikus turi pateikti kartu su prašymu užtikrinti konfidencialumą. Jeigu toks prašymas nepateikiamas, pateikti procesiniai ir kiti dokumentai perduodami įstojusiai į bylą šaliai.
218. Prašymas užtikrinti konfidencialumą turi būti pateiktas atskiru dokumentu. Negali būti pateikta konfidenciali jo versija ir todėl jame negali būti konfidencialių duomenų.
219. Prašyme užtikrinti konfidencialumą turi būti nurodyta šalis, kurios atžvilgiu šį konfidencialumą prašoma užtikrinti.
220. Prašymas užtikrinti konfidencialumą turi būti pateikiamas tik dėl tos informacijos, dėl kurios tai griežtai būtina, ir jis jokių atveju negali būti teikiamas dėl viso procesinio dokumento, tik išimtiniais atvejais jis gali būti teikiamas dėl viso priedo. Paprastai įmanoma pateikti nekonfidencialią procesinio ar kito dokumento versiją, kurioje būtų išbrauktos tam tikros pastraipos, žodžiai ar skaičiai, nepažeidžiant esamų interesų.
221. Prašyme užtikrinti konfidencialumą turi būti tiksliai nurodytos atitinkamos pastraipos ar informacija ir išdėstyti motyvai, kodėl kiekviena iš šių pastraipų ar informacija yra konfidenciali. To nepadarė, Bendrasis Teismas gali netenkinti prašymo.

222. Pateikdama prašymą užtikrinti vieno ar kelių procesinių dokumentų konfidencialumą, šalis turi pateikti nekonfidencialią viso atitinkamo procesinio ar kito dokumento ar dokumentų versiją, kurioje nebūtų prašyme nurodytos informacijos ar pastraipų.
223. Jeigu prašymas užtikrinti konfidencialumą pateikiamas nesilaikant šių nuostatų 218, 219 ir 222 punktų, Teismo kancleris atitinkamai šaliai pateikia prašymą pašalinti trūkumus. Jeigu, nepaisant prašymo pašalinti trūkumus, prašymas užtikrinti konfidencialumą ir toliau neatitinka šių praktinių vykdymo nuostatų reikalavimų, jis negali būti tinkamai nagrinėjamas ir visi atitinkami procesiniai ar kiti dokumentai perduodami į bylą šaliai.

### C. Konfidencialus tvarkymas bylų sujungimo atveju

224. Jei ketinama sujungti kelias bylas, per Teismo kanclerio nustatytą terminą šalių prašoma nurodyti, ar jos pageidauja, kad būtų užtikrintas tam tikrų prie bylų medžiagos pridėtuose procesiniuose ar kituose dokumentuose esančių duomenų konfidencialumas.
225. Vėliau visus procesinius ir kitus dokumentus pagrindinės šalys prirėikus turi pateikti kartu su prašymu užtikrinti konfidencialumą. Jeigu toks prašymas nepateikiamas, pateikti procesiniai ir kiti dokumentai tampa prieinami kitoms sujungtų bylų šalims.
226. Sujungtų bylų atveju pateikiamiems prašymams užtikrinti konfidencialumą taikomi šių nuostatų 218–223 punktai.

### D. Konfidencialus tvarkymas pagal Procedūros reglamento 103 straipsnį

227. Imdamasis Procedūros reglamento 91 straipsnyje nurodytų pasirengimo nagrinėti bylą priemonių Bendrasis Teismas gali nurodyti šaliai pateikti su byla susijusios informacijos ar įrodymų. Pagal Procedūros reglamento 92 straipsnio 3 dalį nurodyti pateikti tokią informaciją ar įrodymus galima, tik jeigu atitinkama šalis, kuriai ši priemonė skirta, neįgyvendino anksčiau šiuo tikslu paskirtos proceso organizavimo priemonės arba kai ji to aiškiai prašo ir pagrindžia poreikį jos imtis priimant nutartį imtis pasirengimo nagrinėti bylą priemonės.
228. Kai, atsakydama į prašymą imtis proceso organizavimo priemonės ar prašydama imtis tokios priemonės, pagrindinė šalis prieštarauja informacijos ar įrodymų perdavimui ir remiasi jų konfidencialiu pobūdžiu, Bendrasis Teismas, manydamas, kad ši informacija ar įrodymai gali būti svarbūs norint išspręsti ginčą, nurodo juos pateikti pagal Procedūros reglamento 91 straipsnio b punktą priimdamas nutartį imtis pasirengimo nagrinėti bylą priemonės. Bendrajam Teismui taip pateiktų konfidencialių informacijos ar įrodymų tvarkymo taisyklės nustatytos Procedūros reglamento 103 straipsnyje. Nagrinėjamomis taisyklėmis nenukrypstama nuo rungimosi principo taikymo procese, o nustatoma šio principo įgyvendinimo tvarka.
229. Vadovaudamasis 103 straipsniu Bendrasis Teismas nagrinėja informacijos ir įrodymų svarbą ginčui išspręsti ir tikrina jų konfidencialumą. Jeigu Bendrasis Teismas mano, kad atitinkama informacija svarbi norint išspręsti ginčą ir konfidenciali, jis palygina šio konfidencialaus pobūdžio ir reikalavimų, susijusių su teise į veiksmingą teisminę gynybą, pirmiausia su rungimosi principo laikymusi, svarbą ir atlikęs nurodytą palyginimą turi dvi galimybes.
230. Bendrasis Teismas gali nuspręsti konfidencialius informaciją ar įrodymą pateikti susipažinti kitai pagrindinei šaliai nepaisydamas jų konfidencialaus pobūdžio. Šiuo atveju Bendrasis Teismas gali imtis proceso organizavimo priemonės ir paprašyti kitoms šalims nei konfidencialius duomenis pateikusi šalis atstovaujančių asmenų išpareigoti užtikrinti dokumento ar įrodymo konfidencialumą ir neatskleisti duomenų, kuriuos jie sužinos, savo įgaliotiesiems asmenims ar tretiesiems asmenims. Dėl šio išpareigojimo pažeidimo gali būti taikomas Procedūros reglamento 55 straipsnis.

231. Kitu atveju Bendrasis Teismas gali nuspręsti neperduoti konfidencialių duomenų ir suteikti kitai pagrindinei šaliai galimybę gauti nekonfidencialius duomenis, kad laikantis rungimosi principo jai būtų suteikta kuo daugiau galimybių pateikti pastabas. Tam Bendrasis Teismas nurodo konfidencialius duomenis pateikusiai pagrindinei šaliai tam tikrą informaciją perduoti tokia forma, kuri leistų suderinti poreikį užtikrinti duomenų konfidencialumą ir rungimosi procesą. Tam tikra informacija galėtų būti perduota, pavyzdžiui, santraukos forma. Jeigu Bendrasis Teismas mano, kad kita pagrindinė šalis negali veiksmingai pasinaudoti savo teise į gynybą, jis gali priimti vieną ar tiek nutarčių, kiek mano esant būtina, kad procesas būtų tęsiamas laikantis rungimosi principo.
232. Kai Bendrasis Teismas mano, kad laikantis pagal Procedūros reglamento 103 straipsnio 3 dalį priimtoje nutartyje nustatytų sąlygų kitai pagrindinei šaliai perduota informacija suteikė šiai šaliai galimybę veiksmingai pareikšti savo nuomonę, Bendrasis Teismas neatsižvelgia į šiai šaliai neperduotus konfidencialius informaciją ar įrodymus ir jie grąžinami juos pateikusiai pagrindinei šaliai.

#### **E. Konfidencialus tvarkymas pagal Procedūros reglamento 104 straipsnį**

233. Nagrinėdamas institucijos akto, kuriuo atsisakoma leisti susipažinti su dokumentu, teisėtumą, Bendrasis Teismas, imdamasis Procedūros reglamento 91 straipsnio c punkte nurodytos pasirengimo nagrinėti bylą priemonės, gali nurodyti pateikti šį dokumentą.
234. Kitoms šalims šis dokumentas neperduodamas, nebent dėl to ginčas netektų dalyko.

#### **F. Konfidencialus tvarkymas pagal Procedūros reglamento 105 straipsnį**

235. Pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 1 ir 2 dalis pagrindinė bylos šalis savo iniciatyva arba vykdydama Bendrojo Teismo nustatytą pasirengimo nagrinėti bylą priemonę gali pateikti informacijos arba įrodymų, susijusių su Europos Sąjungos arba vienos ar kelių jos valstybių narių saugumu ar jų tarptautiniais santykiais. Šio straipsnio 3–10 dalyse įtvirtintos tokiai informacijai ir įrodymams taikytinos procesinės nuostatos.
236. Atsižvelgiant į tai, kad su Sąjungos arba vienos ar kelių jos valstybių narių saugumu ar jų tarptautiniais santykiais susijusi informacija arba įrodymai yra neskelbtini ir konfidencialūs, norint įgyvendinti Procedūros reglamento 105 straipsnyje nustatytas taisykles būtina įtvirtinti tinkamą saugumo sistemą, skirtą aukštam šios informacijos ar įrodymų apsaugos lygiui užtikrinti. Tokia sistema įtvirtinama pagal Procedūros reglamento 105 straipsnio 11 dalį priimame sprendime.
237. Vadovaujantis Procedūros reglamento 227 straipsnio 3 dalimi 105 straipsnio nuostatos taikomos tik įsigaliojus 105 straipsnio 11 dalyje nurodytam sprendimui.

### **VII. NEMOKAMA TEISINĖ PAGALBA**

238. Laikantis Procedūros reglamento 147 straipsnio 2 dalies pateikiant nemokamos teisinės pagalbos prašymą privaloma naudoti anketą. Ši anketa skelbiama Europos Sąjungos Teisingumo Teismo interneto svetainėje.
239. Nemokamos teisinės pagalbos prašantis asmuo, kuriam teikiant nemokamos teisinės pagalbos anketą advokatas neatstovauja, tinkamai užpildytos ir pasirašytos anketos popierinę versiją Teismo kancelijai gali pateikti paštu arba asmeniškai, prireikus po to, kai telefaksu išsiuntė šios anketos originalo kopiją. Kai anketa siunčiama telefaksu, taikomi šių nuostatų 78–81 punktai.
240. Kai nemokamos teisinės pagalbos prašančiam asmeniui teikiant šį prašymą atstovauja advokatas, prašymas pateikiamas laikantis Procedūros reglamento 72 straipsnio 1 dalies ir atsižvelgiant į šių nuostatų 74–85 punktus.



241. Nemokamos teisinės pagalbos prašymo anketa siekiama sudaryti galimybes Bendrajam Teismui pagal Procedūros reglamento 147 straipsnio 3 ir 4 dalis surinkti visą informaciją, reikalingą tinkamam sprendimui dėl nemokamos teisinės pagalbos prašymo priimti. Kalbama apie šią informaciją:
- duomenis apie prašymą pateikusių asmenų ekonominę situaciją
  - ir
  - tuo atveju, jeigu ieškinys dar nepareikštas, – informaciją, susijusią su šio ieškinio dalyku, bylos faktinėmis aplinkybėmis ir ieškinį grindžiančiais argumentais.
242. Nemokamos teisinės pagalbos prašymą pateikiantis asmuo kartu su nemokamos teisinės pagalbos prašymo anketa turi pateikti šių nuostatų 241 punkte nurodytą informaciją patvirtinančius dokumentus.
243. Prireikus prie nemokamos teisinės pagalbos prašymo pridedami Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 ir 3 dalyse ir 78 straipsnio 3 dalyje nurodyti dokumentai.
244. Jeigu teikiant nemokamos teisinės pagalbos prašymą jį pateikiančiam asmeniui atstovauja advokatas, šiame prašyme taip pat turi būti nurodytas Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalyje minimas pareiškimas.
245. Tinkamai užpildyta nemokamos teisinės pagalbos prašymo anketa ir patvirtinamieji dokumentai turi būti savaime aiškūs.
246. Nepažeidžiant Bendrojo Teismo galimybės prašyti pateikti papildomos informacijos ar dokumentų pagal Procedūros reglamento 89 ir 90 straipsnius, nemokamos teisinės pagalbos prašymas negali būti papildytas vėliau pateikiant priedus. Tokie priedai, jeigu jie bus pateikti Bendrajam Teismui nepaprašius, nebūs priimti. Vis dėlto išimtiniais atvejais patvirtinamieji dokumentai, kuriais siekiama įrodyti sunkią nemokamos teisinės pagalbos pateikusių asmenų finansinę padėtį, gali būti priimti ir vėliau, jei pateikiamas tinkamas paaiškinimas dėl vėlavimo juos pateikti.
247. Pagal Procedūros reglamento 147 straipsnio 7 dalį pateikus nemokamos teisinės pagalbos prašymą su šiuo prašymu susijusio ieškinio pareiškimo terminas sustabdomas iki nutarties, kuria nusprendžiama dėl tokio prašymo, įteikimo dienos arba, jeigu šia nutartimi nepaskiriamas nemokamos teisinės pagalbos prašymą pateikiančiam asmeniui atstovaujantis advokatas, iki nutarties, kuria atstovauti prašymą pateikiančiam asmeniui paskiriamas advokatas, įteikimo dienos.
248. Kadangi pateikus nemokamos teisinės pagalbos prašymą ieškinio pareiškimo terminas sustabdomas iki šių nuostatų 247 punkte nurodytos nutarties įteikimo, likęs ieškinio pareiškimo terminas gali būti labai trumpas. Todėl nemokamą teisinę pagalbą gavusiam asmeniui, kuriam tinkamai atstovauja advokatas, rekomenduojama atkreipti ypatingą dėmesį į tai, kad būtų laikomasi teisės nuostatose nustatyto termino.

## VIII. SKUBOS PROCEDŪROS

### A. Pagreitinta procedūra

#### A.1. Prašymas taikyti pagreintą procedūrą

249. Pagal Procedūros reglamento 152 straipsnio 1 dalį prašymas taikyti pagreintą procedūrą turi būti paduotas atskiru dokumentu ir, atsižvelgiant į atvejį, kartu su ieškiniu arba atsiliepimu į ieškinį; jame turi būti nurodyti ypatingą bylos skubą pagrindžiantys motyvai ir kitos svarbios aplinkybės.
250. Tam, kad Teismo kanceliarija nedelsdama galėtų tvarkyti prašymą taikyti pagreintą procedūrą, jo pirmame puslapyje turi būti nurodyta, kad šis prašymas pateikiamas remiantis Procedūros reglamento 151 ir 152 straipsniais.
251. Ieškinio, dėl kurio prašoma priimti sprendimą taikyti pagreintą procedūrą, apimtis iš esmės neturi viršyti 25 puslapių. Šis ieškinys turi būti pateiktas laikantis šių nuostatų 123–134 punktuose išvardytų reikalavimų.
252. Rekomenduotina, kad šalis, prašanti taikyti pagreintą procedūrą, savo prašyme nurodytų atitinkamo pareiškimo (ieškinio ar atsiliepimo į ieškinį) pagrindus, argumentus arba dalis, kurie pateikiami tik tam atvejui, jeigu byloje nebūtų taikoma ši procedūra. Ši Procedūros reglamento 152 straipsnio 2 dalyje numatyta informacija prašyme turi būti suformuluota tiksliai, taip pat turi būti nurodyti atitinkamų pastraipų numeriai.

#### A.2. *Sutrumpinta versija*

253. Rekomenduojama prie prašymo taikyti pagreitintą procedūrą, kuriame pateikiama 252 punkte nurodyta informacija, taip pat pridėti sutrumpintą atitinkamo pareiškimo versiją.
254. Pateikiama sutrumpinto pareiškimo versija turi atitikti šiuos reikalavimus:
- sutrumpinta versija turi atitikti pirminę atitinkamo pareiškimo versiją, iš kurios išbrauktos dalys pažymimos laužtiniais skliaustais, kuriuose yra įrašas „praleista“;
  - sutrumpintoje versijoje paliktų pastraipų numeracija išlieka ta pati kaip ir pirminės atitinkamo pareiškimo versijos pastraipų numeracija;
  - jeigu sutrumpintoje versijoje nedaroma nuoroda į visus pirminės atitinkamo pareiškimo versijos priedus, prie jos pridėjame priedų sąrašę įrašas „praleista“ daromas kiekvienam praleistam priedui identifikuoti;
  - prie sutrumpintos versijos paliktų pirminės atitinkamo pareiškimo versijos priedų numeracija turi išlikti ta pati kaip ir esanti pirminės atitinkamo pareiškimo versijos priedų sąrašę;
  - prie sutrumpintos versijos pridedamame sąrašę paminėti priedai turi būti pridėti prie šios versijos.
255. Kad sutrumpinta versija būtų išnagrinėta kuo greičiau, ji turi atitikti pirmiau išvardytus reikalavimus.
256. Kai remdamasis Procedūros reglamento 151 straipsnio 3 dalimi Bendrasis Teismas prašo pateikti sutrumpintą pareiškimo versiją, jei nenurodoma kitaip, sutrumpinta versija turi būti parengta vadovaujantis pirmiau išvardytais reikalavimais.

#### A.3. *Atsiliepimas į ieškinį*

257. Jeigu ieškovas savo prašyme nenurodė ieškinio pagrindų, argumentų arba dalių, į kuriuos turi būti atsižvelgta tik tuo atveju, jeigu byloje nebus taikoma pagreitinta procedūra, atsakovas per vieną mėnesį turi pateikti atsiliepimą į ieškinį.
258. Jeigu ieškovas savo prašyme nurodė ieškinio pagrindus, argumentus arba dalis, į kuriuos turi būti atsižvelgta tik tuo atveju, jeigu byloje nebus taikoma pagreitinta procedūra, atsakovas per mėnesį turi pateikti atsiliepimą į ieškinyje pateiktus pagrindus ir argumentus, atsižvelgdamas į prašyme taikyti pagreitintą procedūrą pateiktą informaciją.
259. Jeigu ieškovas prie prašymo pridėda sutrumpintą ieškinio versiją, atsakovas per vieną mėnesį turi pateikti atsiliepimą į šioje sutrumpintoje ieškinio versijoje nurodytus pagrindus ir argumentus.
260. Jeigu Bendrasis Teismas nusprendžia netenkinti prašymo taikyti pagreitintą procedūrą dar prieš atsakovui pateikiant atsiliepimą į ieškinį, Procedūros reglamento 154 straipsnio 1 dalyje nustatytas vieno mėnesio terminas šiam atsiliepimui pateikti yra pratęsiamas vienu mėnesiu.
261. Jeigu Bendrasis Teismas nusprendžia netenkinti prašymo taikyti pagreitintą procedūrą atsakovui pateikus atsiliepimą į ieškinį per Procedūros reglamento 154 straipsnio 1 dalyje nustatytą vieno mėnesio terminą, šiai šaliai suteikiamas papildomas vieno mėnesio terminas atsiliepimui į ieškinį papildyti; jis skaičiuojamas nuo sprendimo netenkinti prašymo taikyti pagreitintą procedūrą įteikimo dienos.

#### A.4. *Žodinė proceso dalis*

262. Kadangi pagreitinota procedūra rašytinę dalį iš principo sudaro vienas pasikeitimas pareiškimais, svarbi yra žodinė proceso dalis ir teismo posėdis rengiamas kuo greičiau po rašytinės proceso dalies užbaigimo. Vis dėlto Bendrasis Teismas gali nuspręsti nagrinėti bylą nerengdamas žodinės proceso dalies, kai pagrindinės šalys per pirmininko nustatytą terminą nurodo, kad atsisako dalyvauti teismo posėdyje ir kai Bendrasis Teismas mano, kad bylos medžiagoje yra pakankamai informacijos.

263. Jeigu Bendrasis Teismas neleido pateikti įstojimo į bylą paaiškinimo, įstojusi į bylą šalis savo pastabas gali pateikti tik žodžiu, jeigu rengiamas teismo posėdis.

#### B. Taikymo sustabdymo ar kitų laikinųjų apsaugos priemonių prašymas

264. Pagal Procedūros reglamento 156 straipsnio 4 dalį taikymo sustabdymo ar kitų laikinųjų apsaugos priemonių prašymas turi būti pateiktas atskiru dokumentu. Jis turi būti aiškus savaime, kad nereikėtų ieškoti informacijos pagrindinėje byloje pareikštame ieškinyje, įskaitant ieškinio priedus.
265. Kad Teismo kanceliarija galėtų nedelsdama tvarkyti taikymo sustabdymo ar kitų laikinųjų apsaugos priemonių prašymą, jo pirmame puslapyje turi būti nurodyta, kad šis prašymas pateikiamas remiantis Procedūros reglamento 156 straipsniu. Be to, rekomenduojama šį prašymą teikti per taikomąją programą *e-Curia*, o kai šis prašymas siunčiamas telefaksu, pridėti prie jo visus priedus, įskaitant Procedūros reglamento 78 straipsnyje nurodytus dokumentus.
266. Taikymo sustabdymo ar kitų laikinųjų apsaugos priemonių prašyme turi būti labai trumpai ir glaustai nurodytas ginčo dalykas, faktiniai bei teisiniai pagrindinio ieškinio pagrindai, *prima facie* pagrindžiantys ieškinio pagrįstumą (*fumus boni juris*), ir aplinkybės, patvirtinančios skubą. Jame taip pat turi būti nurodyti visi turimi įrodymai ir pasiūlymai pateikti įrodymų, skirti laikinųjų apsaugos priemonių taikymui pagrįsti.
267. Kadangi laikinųjų apsaugos priemonių prašymas skirtas leisti įvertinti *fumus boni juris* vykstant sutrumpintam procesui, jame negali būti pakartotas visas pagrindinėje byloje pateikto ieškinio tekstas.
268. Tam, kad laikinųjų apsaugos priemonių prašymas galėtų būti skubiai išnagrinėtas, jo maksimali apimtis, atsižvelgiant į bylos sritį ir jos aplinkybes, iš esmės neturi viršyti 25 puslapių.

#### IX. ŠIŲ PRAKTINIŲ VYKDYMO NUOSTATŲ ĮSIGALIOJIMAS

269. Šiomis praktinėmis vykdymo nuostatomis panaikinami ir pakeičiami 2007 m. liepos 5 d. Nurodymai Bendrojo Teismo kancleriui (OL L 232, 2007 9 4, p. 1), iš dalies pakeisti 2010 m. gegužės 17 d. (OL L 170, 2010 7 6, p. 53) ir 2012 m. sausio 24 d. (OL L 68, 2012 3 7, p. 20), ir 2012 m. sausio 24 d. Praktiniai nurodymai šalims Bendrajame Teisme (OL L 68, 2012 3 7, p. 23).
270. Šios praktinės vykdymo nuostatos skelbiamos *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*. Jos įsigalioja pirmą kito mėnesio po jų paskelbimo dieną.

Priimta Liuksemburge 2015 m. gegužės 20 d.

Kancleris

E. COULON

Pirmininkas

M. JAEGER

## I PRIEDAS

**Sąlygos, kurių nepaisymas pateisina ieškinio neįteikimą (šių praktinių vykdymo nuostatų 110 punktas)**

Nepašalinus su nurodytais punktais susijusių trūkumų, ieškinys arba apeliacinis skundas gali būti atmesti kaip nepriimtini pagal Procedūros reglamento 78 straipsnio 5 dalį, 177 straipsnio 7 dalį ir 194 straipsnio 6 dalį.

	Tiesioginiai ieškiniai	Intelektinės nuosavybės bylos	Apeliaciniai skundai
a)	dokumento, patvirtinančio, kad advokatas turi teisę verstis advokato praktika teisme, pateikimas (Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 dalis)	dokumento, patvirtinančio, kad advokatas turi teisę verstis advokato praktika teisme, pateikimas (Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 dalis)	dokumento, patvirtinančio, kad advokatas turi teisę verstis advokato praktika teisme, pateikimas (Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 dalis)
b)	privatinės teisės reglamentuojamo juridinio asmens teisinio egzistavimo įrodymo pateikimas (Procedūros reglamento 78 straipsnio 3 dalis)	privatinės teisės reglamentuojamo juridinio asmens teisinio egzistavimo įrodymo pateikimas (Procedūros reglamento 177 straipsnio 4 dalis)	privatinės teisės reglamentuojamo juridinio asmens teisinio egzistavimo įrodymo pateikimas (Procedūros reglamento 194 straipsnio 3 dalis)
c)	įgaliojimo pateikimas tuo atveju, kai atstovaujama privatinės teisės reglamentuojamam juridiniam asmeniui (Procedūros reglamento 51 straipsnio 3 dalis)	įgaliojimo pateikimas tuo atveju, kai atstovaujama privatinės teisės reglamentuojamam juridiniam asmeniui (Procedūros reglamento 51 straipsnio 3 dalis)	įgaliojimo pateikimas tuo atveju, kai atstovaujama privatinės teisės reglamentuojamam juridiniam asmeniui (Procedūros reglamento 51 straipsnio 3 dalis)
d)	ginčijamo akto (ieškinio dėl panaikinimo atveju) arba dokumento, patvirtinančio prašymo priimti sprendimą datą (ieškinio dėl neveikimo atveju), pateikimas (Statuto 21 straipsnio antra pastraipa; Procedūros reglamento 78 straipsnio 1 dalis)	ginčijamo Apeliacinės tarybos sprendimo pateikimas (Procedūros reglamento 177 straipsnio 3 dalis)	
e)	sutarties, kurioje yra arbitražinė išlyga, egzemplioriaus pateikimas (Procedūros reglamento 78 straipsnio 2 dalis)		
f)		procedūros Apeliacinėje taryboje šalies (-ių) pavardės (-ių) ar pavadinimo (-ų) ir adreso, kuri jį (jos) nurodė dokumentams įteikti vykstant šiai procedūrai, nurodymas (Procedūros reglamento 177 straipsnio 2 dalis)	
g)		Apeliacinės tarybos sprendimo įteikimo datos nurodymas (Procedūros reglamento 177 straipsnio 3 dalis)	Tarnautojų teismo sprendimo, dėl kurio paduodamas apeliacinis skundas, įteikimo datos nurodymas (Procedūros reglamento 194 straipsnio 2 dalis)

## 2 PRIEDAS

**Formos reikalavimai, kurių nesilaikymas pateisina įteikimo atidėjimą (šių praktinių vykdymo nuostatų 111 punktą)**

	Ieškinio popierinė versija (pateikimas, prieš kurį ieškinio kopija buvo perduota telefaksu)	Per <i>e-Curia</i> pateiktas ieškinytis
a)	ieškovo adreso nurodymas (Statuto 21 straipsnio pirma pastraipa; Procedūros reglamento 76 straipsnio a punktas; 177 straipsnio 1 dalies a punktas ir 194 straipsnio 1 dalies a punktas)	ieškovo adreso nurodymas (Statuto 21 straipsnio pirma pastraipa; Procedūros reglamento 76 straipsnio a punktas; 177 straipsnio 1 dalies a punktas ir 194 straipsnio 1 dalies a punktas)
b)	ieškovui atstovaujančio asmens adreso nurodymas (Procedūros reglamento 76 straipsnio b punktas, 177 straipsnio 1 dalies b punktas ir 194 straipsnio 1 dalies b punktas)	ieškovui atstovaujančio asmens adreso nurodymas (Procedūros reglamento 76 straipsnio b punktas, 177 straipsnio 1 dalies b punktas ir 194 straipsnio 1 dalies b punktas)
c)	naujas ieškinio, kurio apimtis turėjo būti sumažinta, originalas (šių praktinių vykdymo nuostatų 120 ir 121 punktai)	naujas ieškinio, kurio apimtis turėjo būti sumažinta, originalas (šių praktinių vykdymo nuostatų 120 ir 121 punktai)
d)	naujas tapataus turinio ieškinio originalas, kurio pastraipos sunumeruotos (šių praktinių vykdymo nuostatų 92 punktas)	naujas tapataus turinio ieškinio originalas, kurio pastraipos sunumeruotos (šių praktinių vykdymo nuostatų 92 punktas)
e)	naujas tapataus turinio ieškinio originalas, kurio puslapiai sunumeruoti (šių praktinių vykdymo nuostatų 96 punkto d papunktis)	naujas tapataus turinio ieškinio originalas, kurio puslapiai sunumeruoti (šių praktinių vykdymo nuostatų 96 punkto d papunktis)
f)	naujas tapataus turinio ieškinio originalas, kurio pabaigoje yra šaliai atstovaujančio asmens parašas ranka (šių praktinių vykdymo nuostatų 93 punktas)	
g)	priedų sąrašo, kuriame nurodyti privalomi duomenys, pateikimas (Procedūros reglamento 72 straipsnio 3 dalis; šių praktinių vykdymo nuostatų 98 punktas)	priedų sąrašo, kuriame nurodyti privalomi duomenys, pateikimas (Procedūros reglamento 72 straipsnio 3 dalis; šių praktinių vykdymo nuostatų 98 punktas)
h)	priedų sąrašo, kuriame nurodyti privalomi duomenys, pakankamo skaičiaus kopijų pateikimas (Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalis)	
i)	ieškinyje paminėtų, bet nepateiktų priedų pateikimas (Procedūros reglamento 72 straipsnio 3 dalis)	ieškinyje paminėtų, bet nepateiktų priedų pateikimas (Procedūros reglamento 72 straipsnio 3 dalis)
j)	ieškinyje paminėtų priedų pakankamo skaičiaus kopijų pateikimas (Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalis)	
k)	priedų, kurių puslapiai sunumeruoti, pateikimas (šių praktinių vykdymo nuostatų 101 punkto d papunktis)	priedų, kurių puslapiai sunumeruoti, pateikimas (šių praktinių vykdymo nuostatų 101 punkto d papunktis)
l)	sunumeruotų priedų pateikimas (šių praktinių vykdymo nuostatų 101 punkto a papunktis)	sunumeruotų priedų pateikimas (šių praktinių vykdymo nuostatų 101 punkto a papunktis)
m)	pakankamo patvirtintų ieškinio kopijų skaičiaus pateikimas (Procedūros reglamento 73 straipsnio 2 dalis; šių praktinių vykdymo nuostatų 82, 85 ir 95 punktai)	

## 3 PRIEDAS

**Formos reikalavimai, kurių nesilaikymas neužkerta kelio įteikimui (šių praktinių vykdymo nuostatų 112 punktas)**

a)	įteikimo būdų pasirinkimas, t. y. sutikimas, kad dokumentai būtų įteikiami per <i>e-Curia</i> ar telefaksu (nurodant tik vieną telefakso numerį) (Procedūros reglamento 77 straipsnio 1 dalis; šių praktinių vykdymo nuostatų 83 punktas)
b)	dokumento, patvirtinančio kiekvieno kito papildomo advokato teisę verstis advokato praktika teisme, pateikimas (Procedūros reglamento 51 straipsnio 2 dalis)
c)	pagrindų ir pagrindinių argumentų santraukos pateikimas kitose nei intelektinės nuosavybės bylose (šių praktinių vykdymo nuostatų 130–132 ir 161–163 punktai)
d)	kita nei proceso kalba surašyto dokumento vertimo į proceso kalbą pateikimas (Procedūros reglamento 46 straipsnio 2 dalis; šių praktinių vykdymo nuostatų 108 punktas)