



ОБЩ СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ  
TRIBUNAL GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA  
TRIBUNÁL EVROPSKÉ UNIE  
DEN EUROPÆISKE UNIONS RET  
GERICHT DER EUROPÄISCHEN UNION  
EUROOPA LIIDU ÜLDKOHUS  
ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ  
GENERAL COURT OF THE EUROPEAN UNION  
TRIBUNAL DE L'UNION EUROPÉENNE  
CÚIRT GHINEARÁLTA AN AONTAIS EORPAIGH  
TRIBUNALE DELL'UNIONE EUROPEA  
EIROPAS SAVIENĪBAS VISPĀRĒJĀ TIESA

EUROPOS SAJUNGOS BENDRASIS TEISMAS  
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE  
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA  
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE  
SAÐ UNII EUROPEJSKIEJ  
TRIBUNAL GERAL DA UNIÃO EUROPEIA  
TRIBUNALUL UNIUNII EUROPENE  
VŠEOBECNÝ SÚD EURÓPSKEJ ÚNIE  
SPLOŠNO SODIŠČE EVROPSKE UNIJE  
EUROOPAN UNIONIN YLEINEN TUOMIOISTUIN  
EUROPEISKA UNIONENS TRIBUNAL

## ПРАКТИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ КЪМ СТРАНИТЕ (Консолидиран текст \*)

### СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ОТНОСНО ПИСМЕНАТА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО.....	4
A.	ОТНОСНО ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ.....	4
B.	ОТНОСНО ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ПИСМЕНИ СТАНОВИЩА.....	4
B.	ОТНОСНО ДЪЛЖИНАТА НА ПИСМЕНИТЕ СТАНОВИЩА.....	5
Г.	ОТНОСНО СТРУКТУРАТА И СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИСКОВАТА МОЛБА ИЛИ ЖАЛБАТА И НА ПИСМЕНАТА ЗАЩИТА/ПИСМЕНИЯ ОТГОВОР.....	6
Г.1.	Преки искове или жалби.....	6
Г.1.1.	Искова молба или жалба и писмена защита (по делата, различни от свързаните с интелектуална собственост).....	6
	Искова молба или жалба.....	6
	Писмена защита.....	7
Г.1.2.	Жалба и писмен отговор (по делата, свързани с интелектуалната собственост).....	8
	Жалба.....	8
	Писмен отговор.....	8
Г.2.	Жалби.....	9
	Жалба.....	9
	Писмен отговор.....	10
Д.	ОТНОСНО ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПИСМЕНИТЕ СТАНОВИЩА.....	11
Е.	ОТНОСНО СЛУЧАИТЕ НА ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕРЕДОВНОСТИ В ПИСМЕНИТЕ СТАНОВИЩА.....	12
Е.1.	Отстраняване на нередовности в исковата молба или жалбата.....	12
	Отстраняване на нередовности при искови молби или жалби с по-дълъг текст.....	14
Е.2.	Отстраняване на нередовности в други писмени становища.....	14
Ж.	ОТНОСНО ИСКАНИЯ ЗА РЕШАВАНЕ НА ДЕЛА ПО РЕДА НА БЪРЗО ПРОИЗВОДСТВО.....	14
З.	ОТНОСНО МОЛБИ ЗА СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ДРУГИ ОБЕЗПЕЧИТЕЛНИ МЕРКИ.....	16
И.	ОТНОСНО ИСКАНИЯТА ЗА ПОВЕРИТЕЛНО ТРЕТИРАНЕ.....	16

\* Настоящият текст съгласува Практическите указания към страните, приети на 5 юли 2007 г. (ОВ L 232, стр. 7), и измененията, приети съответно на 16 юни 2009 г. (ОВ L 184, 2009 г., стр. 8) и на 17 май 2010 г. (ОВ L 170, стр. 49).

При молба за встъпване .....	17
При съединяване на дела .....	17
Й. ОТНОСНО МОЛБИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ПИСМЕНА РЕПЛИКА В ПРОИЗВОДСТВОТА ПО ОБЖАЛВАНЕ .....	18
К. ОТНОСНО ИСКАНИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УСТНИ СЪСТЕЗАНИЯ В ПРОИЗВОДСТВОТА ПО ОБЖАЛВАНЕ.....	18
Л. ОТНОСНО МОЛБИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ПИСМЕНА РЕПЛИКА ИЛИ ПИСМЕНА ДУПЛИКА ПО ДЕЛАТА, СВЪРЗАНИ С ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ .....	18
М. ОТНОСНО ИСКАНИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УСТНИ СЪСТЕЗАНИЯ ПО ДЕЛАТА, СВЪРЗАНИ С ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ .....	19
Н. ОТНОСНО МОЛБИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВНА ПОМОЩ .....	19
II. ОТНОСНО УСТНАТА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО .....	21
III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА НАСТОЯЩИТЕ ПРАКТИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ.....	23

## ОБЩИЯТ СЪД,

като взе предвид член 150 от своя процедурен правилник,

като има предвид, че с оглед на правилното протичане на производствата пред Общия съд и за да се улесни уреждането на споровете при най-добри условия и в най-кратки срокове, както и за да се подготвят най-добре устните състезания пред тази юрисдикция, е уместно на представителите и адвокатите на страните да се предоставят практически указания относно начина на представяне на техните писмени становища и на доказателствата, свързани с писмената фаза на производството;

като има предвид, че тези указания възпроизвеждат, изясняват и допълват някои разпоредби от Процедурния правилник на Общия съд и трябва да дадат възможност на представителите и адвокатите на страните да се съобразят с условията, при които работи Общият съд, свързани по-конкретно с необходимостта от превод и електронното управление на доказателствата по делата;

като има предвид, че по силата на дадените от Общия съд Указания за секретаря от 5 юли 2007 г. (ОВ L 232, стр. 1), изменени на 17 май 2010 г. (ОВ L 170, стр. 53) (наричани по-нататък „Указания за секретаря“) на секретаря се възлага да следи приложените към преписката доказателства да отговарят на изискванията, предвидени в разпоредбите на Протокола относно Статута на Съда на Европейския съюз (наричан по-нататък „Статутът“), на Процедурния правилник и на настоящите практически указания към страните (наричани по-нататък „Практически указания“), и на посочените указания за секретаря, и по-специално да изисква отстраняването на нередовностите в писмените становища и доказателствата, които не съответстват на изискванията, както и ако е необходимо, когато нередовностите не са отстранени, да откаже тяхното приемане, в случай че не отговарят на изискванията на разпоредбите на Статута или на Процедурния правилник;

като има предвид, че като спазват Практическите указания, адвокатите и представителите на страните имат сигурността, че Общият съд е в състояние да разглежда без затруднения представените от тях писмени становища и доказателства, както и че за тях — по отношение на положенията, уредени в настоящите указания — няма да се прилага член 90, буква а) от Процедурния правилник;

след консултиране с лицата, представляващи представителите на държавите-членки, институциите, които встъпват в производствата пред Общия съд, и Съвета на адвокатурите на Европейския съюз (ССВЕ),

реши да приеме настоящите практически указания:

## **I. ОТНОСНО ПИСМЕНАТА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО**

### **A. ОТНОСНО ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

1. Изпращането на копие от подписания оригинал на материала по делото, предвидено в член 43, параграф 6 от Процедурния правилник, може да се направи:
  - или по факс (факс номер: + 352 4303-2100),
  - или по електронната поща (електронен адрес: [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu)).
2. При изпращане по електронната поща се приема само сканирано копие на подписания оригинал. Изпращането на обикновен компютърен файл или на файл с електронен подпис или с компютърно създадено точно копие на подпис не отговаря на изискванията на член 43, параграф 6 от Процедурния правилник. Кореспонденцията по дело, която постъпва в Общия съд под формата на обикновено писмо в електронна форма, не се взема предвид.

Желателно е документите да се сканират с разделителна способност от 300 DPI и да се представят във формат PDF (картини и текст) чрез компютърните програми Acrobat или Readiris 7 Pro.
3. Представянето на доказателство по факс или по електронната поща се взема предвид с оглед на спазването на срок само ако подписаният оригинал бъде получен в секретариата в срока по член 43, параграф 6 от Процедурния правилник, тоест в десетдневен срок от това представяне. Подписаният оригинал следва да се изпрати незабавно след изпращането на копие, без в него да се внасят корекции или промени, макар и незначителни. При различие между подписания оригинал и представеното по-рано копие се взема предвид само датата, на която е представен подписаният оригинал.
4. В декларацията на страна, с която тя се съгласява, съгласно член 44, параграф 2 от Процедурния правилник, връчването по отношение на нея да се извършва по факс или чрез друго техническо средство за комуникация, трябва да се посочи номерът на факса и/или електронният адрес, на който секретариатът може да извършва връчването. Компютърът на адресата трябва да разполага с подходяща програма (напр. Acrobat или Readiris 7 Pro), за да може да визуализира връчените от секретариата документи, които са във формат PDF.

### **Б. ОТНОСНО ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ПИСМЕНИ СТАНОВИЩА**

5. На първата страница на всяко писмено становище се отбелязва следното:
  - а) наименованието на писменото становище (искова молба или жалба, писмена защита, писмена реплика, писмена дуплика, молба за встъпване, писмено становище при встъпване, възражение за недопустимост, становище относно ..., отговори на въпросите и т.н.);

- б) номерът на делото (Т-.../...), когато той вече е бил съобщен от секретариата;
  - в) имената на ищеца или жалбоподателя и ответника;
  - г) името на страната, за която се представя писменото становище.
6. Всеки параграф от писменото становище се номерира.
7. Оригиналният подпис на представителя или на адвоката на заинтересованата страна се полага под текста на писменото становище. Когато има няколко представители, е достатъчно то да се подпише само от един от тях.
8. Писмените становища на страните се представят по начин, който да позволи на Общия съд да управлява документите по електронен път, и по-конкретно във връзка със сканирането на документите и разпознаването на различните знаци.

За тази цел трябва да се спазват следните изисквания:

- а) Текстът трябва да е във формат А4, да е лесно четлив и да е разположен само от едната страна на страницата („едностранно“, а не „двустранно“).
- б) Представените документи трябва да са свързани с пособия, които лесно могат да бъдат отстранени (да не се слага подвързия или други подшиващи средства като лепило, телбод и т.н.).
- в) Текстът е набран на често използван шрифт с достатъчна разредка и полета, за да се осигури четливостта на сканираната му версия.
- г) Всяка следваща страница на писменото становище се номерира с нарастващ номер в горния десен край.

Когато към писмено становище се представят приложения, номерирането се прави съгласно изискванията, посочени в точка 52 от настоящите практически указания.

9. Адвокатът или представителят на заинтересованата страна прави отбелязване върху първата страница на всички преписи от материалите, които страните са длъжни да представят по силата на член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник, удостоверяващо верността на преписа с оригинала, и се парафира.

## **В. ОТНОСНО ДЪЛЖИНАТА НА ПИСМЕНИТЕ СТАНОВИЩА**

10. Максималният брой страници на писмените становища се определя в зависимост от съответната област и обстоятелствата по делото и е, както следва:
- 50 страници за исковата молба или жалбата и за писмената защита,
  - 20 страници за жалбата и за писмения отговор в делата, свързани с интелектуална собственост,
  - 15 страници за жалбата и за писмения отговор,
  - 25 страници за писмената реплика и писмената дуплика,

- 15 страници за писмената реплика и писмената дуплика в делата, образувани по жалби или свързани с интелектуална собственост,
- 20 страници за писменото възражение за недопустимост, както и за писмените становища по него,
- 20 страници за писменото становище при встъпване и 15 страници за писмените становища по него.

Становища с по-голям обем се допускат само при дела с особено висока степен на фактическа или правна сложност.

## **Г. ОТНОСНО СТРУКТУРАТА И СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИСКОВАТА МОЛБА ИЛИ ЖАЛБАТА И НА ПИСМЕНАТА ЗАЩИТА/ПИСМЕНИЯ ОТГОВОР**

### **Г.1. Преки искове или жалби**

11. Процедурният правилник съдържа специални разпоредби, които уреждат съдебните спорове, свързани с правото на интелектуална собственост (членове 130—136). Ето защо правилата относно жалбите и писмените отговори, представени в делата по тези спорове (Г.1.2), са изложени отделно от тези, свързани с исковите молби или жалбите и писмените защиты, представени в рамките на всички други съдебни спорове (Г.1.1).

#### **Г.1.1. Искова молба или жалба и писмена защита (по делата, различни от свързаните с интелектуална собственост)**

##### *Искова молба или жалба*

12. Задължителните реквизити на исковата молба или жалбата се съдържат в член 44 от Процедурния правилник.
13. По практически съображения в началото на исковата молба или жалбата трябва да присъстват посочените по-долу данни:
  - а) името и адресът на ищеца или жалбоподателя;
  - б) името и качеството на представителя или адвоката на ищеца или жалбоподателя;
  - в) посочване на страната, срещу която е подадена исковата молба или жалбата;
  - г) декларациите, посочени в член 44, параграф 2 от Процедурния правилник (съдебен адрес и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация).
14. След уводната част на исковата молба или жалбата следва кратко изложение на спорните обстоятелства.
15. Би било уместно правната аргументация да се структурира в зависимост от изтъкнатите правни основания. По правило е удачно преди тези основания да бъдат развити, те да бъдат изложени схематично. Освен това е желателно да се

наименува всяко от изложените правни основания, за да се улесни тяхното установяване.

16. Исканията в исковата молба или жалбата трябва да бъдат точно определени в началото или края ѝ.
17. Когато се иска отмяна, се прилага копие от оспорения акт.
18. Към исковата молба или жалбата се прилагат, отделно от приложените в подкрепа на иска или жалбата доказателства, документите по член 44, параграф 3 и параграф 5, букви а) и б) от Процедурния правилник.
19. Всяка искова молба или жалба се придружава от резюме на изложените правни основания и основни доводи, за да се улесни изготвянето на известието, предвидено в член 24, параграф 6 от Процедурния правилник. Тъй като известието се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз* на всички официални езици, това резюме трябва да е не по-дълго от две страници и да бъде изготвено в съответствие с образеца, който е на разположение на уебсайта на Съда на Европейския съюз. То трябва да се представи отделно от приложените в подкрепа на иска или на жалбата доказателства, както и да се изпрати с електронна поща под формата на обикновен електронен файл на адрес [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu), като се посочи делото, към което се отнася.
20. Доказателствата се представят точно и изрично, като ясно указват подлежащите на доказване факти:
  - документните доказателства трябва или да препращат към номер от описа на приложенията, или ако ищецът не разполага с документа, да посочват начина, по който той може да бъде получен,
  - при използване на свидетелски показания или искания за информация трябва точно да се посочи съответното лице.
21. Ако исковата молба или жалбата са подадени след като вече е била направена молба за предоставяне на правна помощ, последица от която съгласно член 96, параграф 4 от Процедурния правилник е спирането течението на срока, определен за подаване на иска или жалбата, тази информация трябва да се упомене в исковата молба или жалбата.

Ако исковата молба или жалбата са подадени след съобщаване на определението, постановено по молба за предоставяне на правна помощ, в молбата или жалбата трябва да се посочи и датата, на която определението е било връчено на ищеца или жалбоподателя.

### *Писмена защита*

22. Задължителните реквизити на писмената защита се съдържат в член 46, параграф 1 от Процедурния правилник.
23. По практически съображения, освен номерът на делото и името на ищеца или жалбоподателя, в началото на писмената защита трябва да присъстват и следните данни:

- а) името и адресът на ответника;
  - б) името и качеството на адвоката или представителя на ответника;
  - в) декларациите по член 44, параграф 2 от Процедурния правилник (посочване на съдебен адрес и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация).
24. Исканията на ответника трябва да бъдат точно определени в началото или края на писмената защита.
25. По отношение на писмената защита се прилагат точки 15, 18 и 20 от настоящите практически указания.
26. Оспорването на факти, твърдени от противната страна, се прави изрично, като конкретно се посочват съответните факти.

#### **Г.1.2. Жалба и писмен отговор (по делата, свързани с интелектуалната собственост)**

##### *Жалба*

27. Задължителните реквизити на жалбата се съдържат в член 44 и член 132, параграф 1 от Процедурния правилник.
28. По практически съображения в началото на жалбата трябва да се посочат следните данни:
- а) името и адресът на жалбоподателя;
  - б) името и качеството на адвоката на жалбоподателя;
  - в) имената на всички страни пред отделението по жалбите, както и посочените от тях адреси, с оглед на съобщенията в хода на това производство;
  - г) декларациите по член 44, параграф 2 от Процедурния правилник (посочване на съдебен адрес и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация).
29. Когато се иска отмяна, се прилага копие от оспорения акт. Посочва се датата, на която този акт е връчен на жалбоподателя.
30. Точка 10, второ тире и точки 14, 15, 16, 18, 20 и 21 от настоящите практически указания се прилагат спрямо жалбите по делата, свързани с интелектуална собственост.

##### *Писмен отговор*

31. Задължителните реквизити на писмения отговор се съдържат в член 46, параграф 1 от Процедурния правилник.
32. Освен номерът на делото и името на жалбоподателя, в началото на писмения отговор трябва да присъстват и следните данни:
- а) името и адресът на ответника или на встъпилата страна;



- б) името и качеството на представителя на ответника или тези на адвоката на встъпилата страна;
  - в) декларациите по член 44, параграф 2 от Процедурния правилник (посочване на съдебен адрес и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация).
33. Исканията на ответника или на встъпилата страна трябва да бъдат точно определени в началото или края на писмения отговор.
34. По отношение на писмения отговор се прилагат точка 10, второ тире и точки 15, 18, 20 и 26 от настоящите практически указания.

## **Г.2. Жалби**

### *Жалба*

35. Жалбата трябва да съдържа данните, посочени в член 138, параграф 1 от Процедурния правилник.
36. В началото на жалбата се посочват:
- а) името и адресът на жалбоподателя;
  - б) името и качеството на представителя или адвоката на жалбоподателя;
  - в) посочване на обжалваното решение на Съда на публичната служба (вид, съдебен състав, дата и номер на дело);
  - г) посочване на другите страни в производството пред Съда на публичната служба;
  - д) посочване на датата, на която решението на Съда на публичната служба е получено от жалбоподателя;
  - е) декларациите по член 44, параграф 2 от Процедурния правилник (посочване на съдебен адрес в Люксембург и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация).
37. В началото или края на жалбата трябва да присъства текст, в който исканията на жалбоподателя са точно формулирани (член 139, параграф 1 от Процедурния правилник).
38. По принцип не е необходимо да се излагат обстоятелствата, предхождащи спора, както и неговият предмет; достатъчно да се посочи решението на Съда на публичната служба.
39. Препоръчва се правните основания да бъдат изложени кратко и схематично в началото на жалбата. Правните доводи би следвало да се изложат в съответствие с изтъкнатите в подкрепа на жалбата правни основания, по-конкретно в съответствие с посочените случаи на неправилно прилагане на правната норма.
40. Към жалбата се прилага препис от обжалваното решение на Съда на публичната служба.

41. Всяка жалба се придружава от резюме на изложените правни основания и основни доводи, за да се улесни изготвянето на известието, предвидено в член 24, параграф 6 от Процедурния правилник. Тъй като известието се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз* на всички официални езици, това резюме трябва да е не по-дълго от две страници и да бъде изготвено в съответствие с образеца, който е на разположение на уебсайта на Съда на Европейския съюз. То трябва да се представи отделно от приложените в подкрепа на иска или на жалбата доказателства, както и да се изпрати с електронна поща под формата на обикновен електронен файл на адрес [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu), като се посочи делото, към което се отнася.
42. Заедно с жалбата се представя и документът по член 44, параграф 3 от Процедурния правилник (удостоверение на адвоката, че той може да практикува пред съд на държава-членка или на друга държава — страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство), освен когато жалбоподател е институция на Съюза или държава членка, представлявана от представител.

#### *Писмен отговор*

43. Писменият отговор трябва да съдържа данните, посочени в член 141, параграф 2 от Процедурния правилник.
44. Освен номерът на делото и името на жалбоподателя, в началото на писмения отговор трябва да се посочат и следните данни:
  - а) името и адресът на страната, която го представя;
  - б) името и качеството на представителя или адвоката, който се явява за тази страна;
  - в) датата, на която жалбата е получена от страната;
  - г) декларациите по член 44, параграф 2 от Процедурния правилник (посочване на съдебен адрес в Люксембург и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация).
45. В началото или края на писмения отговор трябва да присъства текст, в който са точно формулирани исканията на страната, представила това становище (член 142, параграф 1 от Процедурния правилник).
46. Ако с писмения отговор се иска отмяна, изцяло или отчасти, на решението на Съда на публичната служба на основание, което не е изтъкнато в жалбата, е уместно това да се посочи в заглавието на писменото становище („писмен отговор с насрещна жалба“).
47. Доколкото е възможно, правната аргументация трябва да е структурирана в зависимост от изложените от жалбоподателя правни основания и/или тези, които се съдържат в насрещната жалба, когато случаят е такъв.
48. Като се има предвид, че фактическото и правното положение вече са предмет на оспореното решение, те следва да се излагат в писмения отговор само по изключение, доколкото начинът им на представяне в жалбата се оспорва или

изисква уточнения. Оспорването трябва да бъде изрично и да конкретизира точно съответните правни и фактически елементи.

49. Заедно с писмения отговор трябва да се представи и документът по член 44, параграф 3 от Процедурния правилник (удостоверение на адвоката, че той може да практикува пред съд на държава членка или пред друга държава — страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство), освен в случаите, когато институцията на Съюза или държава членка е представлявана от представител.

#### **Д. ОТНОСНО ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПИСМЕНИТЕ СТАНОВИЩА**

50. Към писменото становище се прилагат само доказателства, упоменати в текста на този акт, които служат за доказване или онагледяване на съдържанието му.
51. Представянето на приложения се допуска, при условие че са придружени от опис на приложенията. Той трябва да съдържа, за всяко приложено доказателство:
- а) номера на приложението (посочва се писменото становище, към което се прилагат доказателствата, като се използват буква и цифра: например приложение А.1, А.2, ... за приложенията към исковата молба или жалбата; Б.1, Б.2, ... за приложенията към писмената защита; В.1, В.2, ... за приложенията към писмената реплика; Г.1, Г.2, ... за приложенията към писмената дуплика);
  - б) кратко описание на приложението с указание за неговия характер (напр. „писмо“ с посочване на датата, автора, адресата и броя страници на приложението);
  - в) посочване на страницата от писменото становище и на параграфа, оправдаващ представянето му, в който е упоменато доказателството.
52. Всяка следваща страница на приложенията към писмено становище доказателства се номерира с нарастващ номер в горния десен край. Страниците на доказателствата могат да следват номерацията на писменото становище, към което са приложени, или пък да имат отделна номерация. Целта на номерирането на страниците е да се гарантира, че чрез преброяването им, когато приложенията се сканират, това действително е направено с всички страници.
53. Когато самите приложения съдържат приложения към тях, те се номерират и представят така, че да се избегне всякаква вероятност от объркване, като при необходимост се използват разделители.
54. Когато се прави позоваване на представен документ, се указва номерът на съответното приложение в описа на приложенията, като освен това във формата по точка 51 по-горе се посочва и писменото становище, с което е представено приложението.

## **Е. ОТНОСНО СЛУЧАИТЕ НА ОТСТРАНЯВАНЕ НА НЕРЕДОВНОСТИ В ПИСМЕНИТЕ СТАНОВИЩА**

### **Е.1. Отстраняване на нередовности в исковата молба или жалбата**

55. Ако исковата молба или жалбата не отговарят на посочените по-долу изисквания по член 44, параграфи 3—5 от Процедурния правилник, те не се връчват на ответника и се определя разумен срок за отстраняване на нередовностите:
- а) представяне на удостоверение от адвоката (член 44, параграф 3 от Процедурния правилник);
  - б) доказателство за правосубектността на частноправното юридическо лице (член 44, параграф 5, буква а) от Процедурния правилник);
  - в) пълномощно (член 44, параграф 5, буква б) от Процедурния правилник);
  - г) доказателство, че дадените на адвоката правомощия са му били надлежно предоставени от представител, оправомощен за тази цел (член 44, параграф 5, буква б) от Процедурния правилник);
  - д) представяне на оспорения акт (когато се иска отмяна) или на доказателството, с което се установява датата, на която е направена поканата за действие (иск за бездействие) (член 21, втора алинея от Статута; член 44, параграф 4 от Процедурния правилник).
56. По делата, свързани с интелектуалната собственост, при които се разглежда законосъобразността на решение на отделение по жалбите на СХВП, жалбите, които не отговарят на посочените по-долу условия, предвидени в член 132 от Процедурния правилник, не се връчват на насрещната страна/страните и се определя разумен срок за отстраняване на нередовностите:
- а) имената на страните в производството пред отделението по жалбите и посочените от тях адреси за целите на съобщенията, които се правят в хода на това производство (член 132, параграф 1, първа алинея от Процедурния правилник);
  - б) датата, на която е съобщено решението на отделението по жалбите (член 132, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - в) като приложение — оспореното решение (член 132, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник).
57. Ако исковата молба или жалбата не отговарят на посочените по-долу изисквания за форма, връчването се отлага и се определя разумен срок за отстраняване на нередовностите:
- а) посочване на адреса на ищеца или жалбоподателя (член 21, първа алинея от Статута; член 44, параграф 1, буква а) от Процедурния правилник; точка 13, буква а) от Практическите указания);
  - б) оригинален подпис на адвоката или представителя, положен под текста на исковата молба или жалбата (точка 7 от Практическите указания);

- в) номериране на параграфите (точка 6 от Практическите указания);
  - г) представяне на приложенията, упоменати в описа (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - д) достатъчно на брой преписи от приложенията, упоменати в описа (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - е) представяне на описа на приложенията (член 43, параграф 4 от Процедурния правилник; точка 51 от Практическите указания);
  - ж) достатъчно на брой преписи от описа (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - з) опис на приложенията с тяхното кратко описание (точка 51, буква б) от Практическите указания) и посочване на страницата и на параграфа/ите (точка 51, буква в) от Практическите указания);
  - и) достатъчно на брой преписи от описа на приложенията, с посочване на страницата и на параграфа/ите (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - й) достатъчно на брой преписи от оспорения акт или на доказателството, с което се установява датата, на която е направена поканата за действие (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - к) представяне на копие от договора, в който се съдържа клаузата за подсъдност (член 44, параграф 5а от Процедурния правилник);
  - л) достатъчно на брой копия от договора, в който се съдържа клаузата за подсъдност (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - м) номериране на страниците на исковата молба или жалбата и на приложенията (точка 8, буква г) и точка 52 от Практическите указания);
  - н) достатъчно на брой заверени преписи от исковата молба или жалбата (по седем за делата, свързани с интелектуална собственост *inter partes*, и по шест за всички други дела) (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник);
  - о) представяне на заверени преписи от исковата молба или жалбата (член 43, параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник; точка 9 от Практическите указания).
58. Ако исковата молба или жалбата не отговарят на посочените по-долу изисквания за форма, те се връчват и се определя разумен срок за отстраняване на нередовностите:
- а) адрес (посочване на съдебен адрес и/или съгласие връчването да се извършва чрез технически средства за комуникация) (член 44, параграф 2 от Процедурния правилник; член 10, параграф 3 от Указанията към секретаря; точка 4 и точка 13, буква г) от Практическите указания);

- б) удостоверението на всеки допълнителен адвокат (член 44, параграф 3 от Процедурния правилник);
- в) по делата, различни от свързаните с интелектуална собственост, резюме на правните основания и основните доводи (точка 19 от Практическите указания);
- г) превод на езика на производството, придружаващ документи, изготвени на език, различен от езика на производството (член 35, параграф 3, втора алинея от Процедурния правилник).

#### *Отстраняване на нередовности при искиви молби или жалби с по-дълъг текст*

59. Когато броят страници на искова молба или жалба надвишава с 40 % максималния брой страници, определен в точка 10 от настоящите практически указания, тази нередовност трябва да бъде отстранена, освен при указания от председателя в обратен смисъл.

Когато броят страници на искова молба или жалба надвишава с по-малко от 40 % максималния брой страници, определен в точка 10 от настоящите практически указания, председателят може да даде указание в този смисъл за отстраняване на нередовността.

Когато към ищеца или жалбоподателя е направено искане за отстраняване на нередовности, връчването на исковата молба или жалбата на ответника, чиято нередовност се състои в твърде големия ѝ обем, се отлага за по-късен момент.

#### **Е.2. Отстраняване на нередовности в други писмени становища**

60. Посочените по-горе случаи на отстраняване на нередовности се прилагат и по отношение на писмените становища, различни от исковата молба или жалбата, когато това е необходимо.

#### **Ж. ОТНОСНО ИСКАНИЯ ЗА РЕШАВАНЕ НА ДЕЛА ПО РЕДА НА БЪРЗО ПРОИЗВОДСТВО**

61. Исковите молби или жалбите, във връзка с които е направено искане за решаване на дело по реда на бързо производство, по правило трябва да са с дължина до 25 страници. Тази искова молба или жалба се представя съгласно указанията, посочени в точки 12—19 по-горе.
62. Искането за решаване на дело от Общия съд по реда на бързо производство, представено с отделен акт съгласно член 76а от Процедурния правилник, трябва да съдържа кратка обосновка във връзка с особената спешност на делото и другите съответни обстоятелства. Прилагат се разпоредбите на глави Б и Д, посочени по-горе.
63. Препоръчва се страната, която прави искане за разглеждане на дело по реда на бързо производство, да конкретизира в своето искане правните основания, доводите или частите от съответното писмено становище (искова молба или жалба, или писмена защита), които се представят само в случай че делото не се гледа по реда на това производство. Тази информация, посочена в член 76а,

параграф 1, втора алинея от Процедурния правилник, трябва да е точно формулирана в искането и да съдържа и номерата на съответните параграфи.

64. Освен това се препоръчва към искането за разглеждане на дело по реда на бързо производство, съдържащо информацията по предходния параграф, да се приложи съкратен вариант на съответното писмено становище.

Когато се прилага съкратен вариант, той трябва да отговаря на следните изисквания:

- а) съкратеният вариант има същата форма като тази на първоначалния вариант на съответното писмено становище, като заличените в него части се поставят в квадратни скоби, а в полето между тези скоби се отбелязва „пропуснат текст“;
- б) параграфите в съкратения вариант следват същата номерация като тази на първоначалния вариант на съответното писмено становище;
- в) описът на приложенията към съкратения вариант съдържа, ако последният не препраща към всички приложения от първоначалния вариант на съответното писмено становище, бележката „пропуснат текст“, за да установи всяко от пропуснатите приложения;
- г) приложенията към съкратения вариант следват същата номерация като тази на описа на приложенията към първоначалния вариант на съответното писмено становище;
- д) приложенията, посочени в описа, който придружава съкратения вариант, се прилагат към последния.

Съкратеният вариант трябва да отговаря на предходните указания, за да е възможно обработването му в най-кратки срокове.

65. Когато Общият съд изисква представянето на съкратен вариант на писмено становище на основание на член 76а, параграф 4 от Процедурния правилник, този вариант трябва да се изготви съобразно предходните указания, освен ако не е указано друго.

66. Ако в искането си ищецът или жалбоподателят не са посочили правните основания, доводите или частите от исковата молба или жалбата, които следва да се разгледат само ако делото не се гледа по реда на бързо производство, ответникът разполага с едномесечен срок за отговор на исковата молба или жалбата.

Ако в искането си ищецът или жалбоподателят са посочили правните основания, доводите или частите от исковата молба или жалбата, които следва да се разгледат само ако делото не се гледа по реда на бързо производство, ответникът разполага с едномесечен срок за отговор на развитите в исковата молба или жалбата правни основания и доводи, като отчита указанията, предоставени с искането за разглеждане на делото по реда на бързо производство.

Ако ищецът или жалбоподателят е приложил съкратен вариант на исковата молба или жалбата към своето искане, ответникът разполага с едномесечен срок за

отговор на съдържащите се в този вариант на исковата молба или жалбата правни основания и доводи.

67. Ако Общият съд отхвърли искането за гледане по реда на бързо производство преди ответникът да представи писмена защита, едномесечният срок по член 76а, параграф 2, първа алинея от Процедурния правилник за представяне на това писмено становище се продължава с един месец.

Ако Общият съд отхвърли искането за гледане по реда на бързо производство след като ответникът е представил писмена защита в едномесечния срок по член 76а, параграф 2, първа алинея от Процедурния правилник, на тази страна се предоставя нов срок от един месец, за да може тя да допълни писмената си защита.

### **3. ОТНОСНО МОЛБИ ЗА СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ДРУГИ ОБЕЗПЕЧИТЕЛНИ МЕРКИ**

68. Молбата се представя с отделен акт. За разбирането ѝ трябва да е достатъчен само нейният текст, без да е необходимо да се правят справки с текста на исковата молба или жалбата в делото по главния спор.
69. В молбите за спиране на изпълнението или за допускане на други обезпечителни мерки в изключително кратка и стегната форма трябва да се изложат предметът на делото, правните и фактически основания, на които се основава главният иск или жалбата, обосноваващи тяхната вероятна основателност (*fumus boni juris*), както и обстоятелствата, установяващи неотложността. В тях се посочва точно исканата мярка/мерки. Прилагат се разпоредбите на глави Б, Г и Д по-горе.
70. Тъй като с молбата за допускане на обезпечение се цели да се даде възможност за преценка на *fumus boni juris* в рамките на съкратено производство, в нея не трябва да се възпроизвежда целият текст на исковата молба или жалбата в делото по главния спор.
71. За да е възможна бързата обработка на молбите за допускане на обезпечение, по правило те трябва да са с дължина най-много 25 страници, като се отчитат съответната област и обстоятелствата по делото.

### **И. ОТНОСНО ИСКАНИЯТА ЗА ПОВЕРИТЕЛНО ТРЕТИРАНЕ**

72. При спазване на разпоредбите на член 67, параграф 3, втора и трета алинея от Процедурния правилник, Общият съд взема предвид само онези доказателства и документи, с които адвокатите и представителите на страните са могли да се запознаят и по които са имали възможност да изразят своите становища (член 67, параграф 3, първа алинея от Процедурния правилник).
73. Всяка страна може обаче да направи искане определени части или елементи от преписката по делото, които имат поверителен или секретен характер:



- да не се изпращат на встъпила страна (член 116, параграф 2 от Процедурния правилник),
  - да не се предоставят на разположение на страна по съединено дело (член 50, параграф 2 от Процедурния правилник).
74. Искане за поверително третиране се представя с отделен акт. То не може да се подава в поверителен вариант.
75. В искането за поверително третиране трябва да се уточни страната, спрямо която е поискана поверителност. То се ограничава до това, което е строго необходимо, и не може в никакъв случай да има за предмет целия текст на писмено становище, а само по изключение — цялото приложение към писмено становище. Всъщност изпращането на неповерителен вариант на определено доказателство, от което са отстранени някои части, думи или числа, обикновено е възможно и без интересите по делото да се поставят под въпрос.
76. В искането за поверително третиране трябва точно да се посочат съответните елементи или части, както и кратка обосновка на секретния или поверителен характер на всеки от тези елементи или части. Непосочването им може да обоснове отхвърляне на искането от Общия съд.
77. Към искането за поверително третиране трябва да се приложи неповерителен вариант на съответното писмено становище или доказателство, в което са отстранени елементите или частите, към които препраща искането.

#### *При молба за встъпване*

78. Когато е подадена молба за встъпване по дело, страните се поканват да посочат в определения от секретаря срок дали искат поверително третиране на някои данни, които се съдържат във вече приложените към преписката документи.

За всички документи, които подават впоследствие, страните трябва да посочат по предвидения в точки 74—77 по-горе ред данните, чието поверително третиране искат, и да представят, наред с цялостния вариант на подадените документи, и вариант, в който тези данни са пропуснати. При непосочване на тези данни, подадените документи се изпращат на встъпилата страна.

#### *При съединяване на дела*

79. Когато се планира съединяване на няколко дела, страните се поканват да посочат в определения от секретаря срок дали искат поверително третиране на някои данни, които се съдържат във вече приложените към преписката документи.

За всички документи, които подават впоследствие, страните трябва да посочат по предвидения в точки 74—77 по-горе ред данните, чието поверително третиране искат, и да представят, наред с цялостния вариант на подадените документи, и вариант, в който тези данни са пропуснати. При непосочване на тези данни, на останалите страни се предоставя достъп до подадените документи.

**Й. ОТНОСНО МОЛБИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ПИСМЕНА РЕПЛИКА В  
ПРОИЗВОДСТВОТА ПО ОБЖАЛВАНЕ**

80. Председателят може по искане, направено в срока по член 143, параграф 1 от Процедурния правилник, съгласно тази разпоредба да разреши подаването на писмена реплика, ако такава е необходима, за да даде възможност на жалбоподателя да защити своята гледна точка или за да подготви решението по жалбата.
81. Дължината на тези молби трябва да бъде, освен в особени случаи, до 2 страници, като в тях по обобщен начин се указват само конкретните причини, поради които според жалбоподателя е необходимо да се направи писмена реплика. За разбирането им трябва да е достатъчен само техният текст, без да е необходимо да се правят справки с текста на жалбата или на писмения отговор.

**К. ОТНОСНО ИСКАНИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УСТНИ СЪСТЕЗАНИЯ В  
ПРОИЗВОДСТВОТА ПО ОБЖАЛВАНЕ**

82. Общият съд може да реши да се произнесе по жалбата, без да провежда устна фаза на производството, освен ако някоя от страните не представи искане да бъдат изслушани устните ѝ становища в срока по член 146 от Процедурния правилник.
83. В искането трябва да се посочат мотивите, поради които страната желае да бъде изслушана. Тези мотиви трябва да са следствие от конкретна преценка на практическата полза от провеждане на устни състезания за съответната страна, както и да указват елементите от преписката по делото или обосновката, които тази страна възнамерява да развие или да отхвърли по-задълбочено в съдебно заседание. Не е достатъчно да се направи аргументиране от общ характер, с което се посочва важността на делото или на въпросите, които трябва да бъдат решени.

**Л. ОТНОСНО МОЛБИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВО НА ПИСМЕНА РЕПЛИКА ИЛИ  
ПИСМЕНА ДУПЛИКА ПО ДЕЛАТА, СВЪРЗАНИ С ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ**

84. Председателят може по искане, направено в срока по член 135, параграф 2 от Процедурния правилник, съгласно тази разпоредба да разреши подаването на писмена реплика или писмена дуплика, ако такава е необходима, за да даде възможност на съответната страна да защити своята гледна точка.
85. Дължината на тези молби трябва да бъде, освен в особени случаи, до 2 страници, като в тях по обобщен начин се указват само конкретните причини, поради които според съответната страна е необходимо да се направи писмена реплика или писмена дуплика. За разбирането им трябва да е достатъчен само техният текст, без да е необходимо да се правят справки с текста на основните писмени становища.

**М. ОТНОСНО ИСКАНИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УСТНИ СЪСТЕЗАНИЯ ПО ДЕЛАТА,  
СВЪРЗАНИ С ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ**

86. Общият съд може да реши да се произнесе по жалбата, без да провежда устна фаза на производството, освен ако някоя от страните не представи искане да бъдат изслушани устните ѝ становища в срока по член 135а от Процедурния правилник.
87. В искането трябва да се посочат мотивите, поради които страната желае да бъде изслушана. Тези мотиви трябва да са следствие от конкретна преценка на практическата полза от провеждане на устни състезания за съответната страна, както и да указват елементите от преписката по делото или обосновката, които тази страна възнамерява да развие или да отхвърли по-задълбочено в съдебно заседание. Не е достатъчно да се изложат аргументи от общ характер, с които се посочва важността на делото или на въпросите, които трябва да бъдат решени.

**Н. ОТНОСНО МОЛБИТЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРАВНА ПОМОЩ**

88. За подаването на молби за предоставяне на правна помощ задължително се използва формуляр. Формулярът е достъпен на уебсайта на Съда на Европейския съюз на следния адрес: [www.curia.europa.eu](http://www.curia.europa.eu).

Той може да бъде получен и при поискване от секретариата на Общия съд (тел.: + 352 4303-3477) с изпращане на писмо на следния адрес: [GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu](mailto:GeneralCourt.Registry@curia.europa.eu), като се посочат името и адреса, или с писмо, адресирано до:

Секретариат на Общия съд на Европейския съюз  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Люксембург

89. Не се разглеждат молби за предоставяне на правна помощ, които не са подадени чрез формуляр; ако те са направени по друг начин, секретарят изпраща отговор, с който припомня, че формулярът задължително трябва да бъде използван, и го прилага към отговора си.
90. Оригиналът на молбата за предоставяне на правна помощ трябва да бъде подписан от молителя или от адвоката му.
91. Ако молбата за предоставяне на правна помощ е подадена преди исковата молба или жалбата, тя трябва да се придружава от документацията, която удостоверява, че адвокатът има право да практикува пред съд на държава-членка или на друга държава — страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство.
92. Използването на формуляра има за цел да предостави на Общия съд, съгласно член 95, параграф 2 от Процедурния правилник, необходимата информация, с оглед на вземане на правилно решение по молбата за предоставяне на правна помощ. Става въпрос за:
- данните за материалното положение на молителя

и

- в случай че искът или жалбата все още не са заведени — данните за предмета на посочените иск или жалба, за обстоятелствата в конкретния случай и съответните доводи.

Молителят е длъжен да представи заедно с формуляра и доказателствата в подкрепа на твърденията си.

93. За разбирането на надлежно попълнения формуляр и подкрепящите материали трябва да са достатъчни само тези документи, без да е необходимо да се правят справки с текста на други писма, представени в Общия съд от молителя, ако има такива.
94. При запазване на възможността Общият съд допълнително да изисква информация или представяне на документи на основание на член 64 от Процедурния правилник, молбата за предоставяне на правна помощ не може да се допълва от последващо представяне на допълнителни части към нея; ако такива са представени, без да са изискани от Общия съд, те се връщат. По изключение обаче може да се приемат подадени по-късно подкрепящи материали, с които се цели да се докаже липсата на средства на молителя, като се даде подходящо обяснение за закъснялото им представяне.
95. По силата на член 96, параграф 4 от Процедурния правилник подаването на молба за предоставяне на правна помощ спира течението на срока, предвиден за предявяване на иска или жалбата, с които е свързана молбата, до деня на съобщаване на постановеното определение по молбата, или когато не е определен адвокат, който да представлява заинтересованото лице в производството, в което е постановено това определение — до деня на връчване на определението за назначаване на адвокат, който да представлява молителя.

Спирането произвежда действие от деня на представяне на формуляра или когато за подаването на молба за предоставяне на правна помощ не е използван формуляр, считано от деня на подаване на тази молба, при условие че формулярът е изпратен обратно в предоставения за тази цел срок, определен с писмото, посочено в точка 89 по-горе. Ако формулярът не е изпратен обратно в определения срок, спирането произвежда действие, считано от деня на подаване на формуляра.

96. Когато формулярът е подаден по факс или по електронна поща, за да бъде взет предвид с оглед спирането на срока за подаване на иск или жалба, подписаният оригинал трябва да бъде получен в секретариата на Общия съд най-късно десет дни след това подаване. Когато оригиналът не е представен в този десетдневен срок, спирането на срока за подаване на иск или жалба произвежда действие от деня на представяне на оригинала. Ако има разлика между подписания оригинал и представеното по-рано копие, предвид се взема само подписаният оригинал, а денят, от който срокът за подаване на иск или жалба спира да тече, е денят на подаване на този оригинал.

## II. ОТНОСНО УСТНАТА ФАЗА НА ПРОИЗВОДСТВОТО

97. Целта на устната фаза на производството е:
- да се припомнят, когато е необходимо, в много синтезиран вид становищата на страните, като се подчертаят главните правни основания, представени в писмена форма,
  - да се изяснят, ако е необходимо, някои доводи, развити в хода на писменото производство, както и да се представят нови доводи, в случай че има такива, основани на обстоятелства, които са настъпили след приключването на писменото производство и поради тази причина не са могли да бъдат включени в направените писмени становища,
  - да се дадат отговори на въпроси, зададени от Общия съд, ако има такива.
98. Всеки процесуален представител следва сам да прецени, като отчита описаната в предходната точка цел на устната фаза на производството, дали действително е необходимо устно изявление или просто е достатъчно да се направи препратка към писмените становища. Тогава устната фаза на производството може да се съсредоточи върху отговорите на въпросите, поставени от Общия съд. Ако процесуалният представител счита за нужно да вземе думата, той винаги има възможността да ограничи своето изложение до определени пунктове или да направи препратка към писмени становища за други.
99. Ако някоя от страните се въздържа от устно изявление, нейното мълчание не може при никакви обстоятелства да се тълкува като равносилно на съгласие с устното изявление на друга страна, ако съответният аргумент вече е бил отхвърлен в писменото производство. Мълчанието не представлява пречка тази страна да направи реплика на устно изявление, направено от другата страна.
100. Понякога Общият съд може да счете, че е за предпочитане устната фаза на производството да започне с въпроси на съдиите към представителите на страните. В този случай представителите следва да отчетат този факт, ако желаят впоследствие да направят кратко изказване.
101. С оглед на постигането на яснота и възможност за по-добро разбиране на изказванията от членовете на Общия съд е за предпочитане по принцип да се говори свободно на базата на бележки, вместо да се чете предварително написан текст. Освен това процесуалните представители се умоляват във възможно най-голяма степен да опростяват представянето на делото. По-добре е да се направят няколко къси фрази, отколкото едно дълго и сложно изречение. От помощ за Общия съд би било и ако те структурират изказванията си и изложат възприетия от тях план преди да започнат да ги развиват.

Ако въпреки това устното изявление е подготвено в писмена форма, е препоръчително с оглед на изготвянето на текста да се вземе предвид фактът, че той трябва да се представи устно и да е възможно най-близък до устно изложение. За улесняване на устния превод представителите и адвокатите се умоляват да изпратят на дирекция „Устни преводи“ предварително по факс (+ 352 4303-3697) или по електронна поща ([interpret@curia.europa.eu](mailto:interpret@curia.europa.eu)) текста или писмените бележки по изказванията си, ако има такива.

Поверителността на изпратените бележки по изказванията е гарантирана. За да се избегнат недоразумения, трябва да се посочи името на страната. Бележките по изказванията не се прилагат към преписката по делото.

102. На представителите се напомня, че при устните състезания само някои от членовете на Общия съд следят устното изявление на езика, на който то се прави; другите членове слушат симултанния превод. На представителите се препоръчва, в интерес на по-доброто протичане на производството и поддържането на високо качество на симултанния превод, те да говорят бавно и точно срещу микрофона.

В случай че процесуалните представители възнамеряват да цитират дословно части от определени текстове или документи, по-конкретно части, които не присъстват в преписката по делото, би било от полза те да бъдат указани на устните преводачи преди съдебното заседание. Освен това е уместно на последните да се обърне внимание и за термините, които могат да създадат трудности при превода.

103. Тъй като съдебните зали на Общия съд са оборудвани със система за автоматично усилване на звука, представителите се умоляват да натиснат бутона на микрофона и да изчакаят индикатора да светне, преди да започнат да своето изказване. Когато думата има съдия или друго лице, бутонът не трябва да се натиска, за да не се изключи техният микрофон.

104. Продължителността на устните състезания може да варира в зависимост от сложността на делото или наличието или отсъствието на новонастъпили обстоятелства. Адвокатите и представителите на главните страни се умоляват да ограничат своето изказване до около 15 минути за всяка страна, а встъпилите страни — до 10 минути (по съединените дела всяка главна страна разполага с 15 минути за всяко от делата и всяка встъпила страна разполага с 10 минути за всяко от делата), освен ако секретариатът не е указал друго в тази връзка. Това ограничение касае само изказването и не включва времето, необходимо за отговор на зададените въпроси по време на съдебното заседание.

Ако обстоятелствата изискват това, искане за отклонение от обичайно предоставеното време за устно изявление може да бъде направено, когато то е надлежно мотивирано, посочва считаното за необходимо време за изказване и е отправено до секретариата не по-малко от петнадесет дни (или по-късно, при наличие на изключителни обстоятелства, които са надлежно обосновани) преди датата на съдебното заседание. Процесуалните представители ще бъдат уведомени за времето, с което ще разполагат за устно изявление.

105. Когато някоя от страните се представлява от няколко представители, по принцип само двама от тях могат да се изказват, като общото време за изказванията им не трябва да надвишава гореуказаната продължителност. Въпреки това останалите представители също могат да дават отговори на членовете на Общия съд, както и да правят реплики на други представители.

Когато повече страни защитават една и съща теза пред Общия съд (ситуация, която може да настъпи по-специално при встъпване или при съединяване на дела), техните представители се приканват да съгласуват своите действия преди съдебното заседание, за да се избегне всякакво повтаряне.

106. Докладът за съдебното заседание се изготвя от съдията докладчик и представлява обективно обобщение на делото. Той не възпроизвежда всички подробности от доводите на страните, а има за цел да даде възможност те да проверят дали изложените от тях правни основания и доводи са правилно разбрани и от друга страна — да улесни проучването на преписката по делото от другите членове на съдебния състав. Въпреки това по делата, свързани с интелектуална собственост, докладът за съдебното заседание се свежда до посочване на правните основания и кратко резюме на доводите на страните.
107. Общият съд ще положи всички усилия процесуалните представители на страните да получат доклада за съдебното заседание не по-късно от три седмици преди заседанието. Докладът за съдебното заседание служи само за подготовката на съдебното заседание.
108. Представителите се умоляват да уведомяват писмено секретариата преди съдебното заседание за допуснати фактически грешки, ако докладът съдържа такива. Аналогично, ако той не отразява правилно същността на доводите на някоя от страните, процесуалните представители могат да предлагат такива изменения, каквито те считат за уместни.
- Ако представителите направят устни бележки по доклада по време на съдебното заседание, те се отразяват от секретаря или от лицето, което изпълнява тази функция.
109. Докладът за съдебното заседание е на разположение пред съдебната зала в деня на съдебното заседание, в което се провеждат устните състезания.
110. При цитиране на решение на Съда, на Общия съд или на Съда на публичната служба процесуалните представители се умоляват да указват всички препратки, включително имената на страните, както и при необходимост да конкретизират номера на страницата от Сборника, на която се намира съответната част.
111. Общият съд приема документи, представени в съдебното заседание, само по изключение и след изслушване на страните в тази връзка.
112. Молбите за използване на технически средства, с оглед на определено представяне, трябва да бъдат направени своевременно. Условието за използване на тези средства се определят съвместно със секретаря, за да се вземат предвид ограниченията от технически или практически характер, ако има такива.

### **III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА НАСТОЯЩИТЕ ПРАКТИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ**

113. Настоящите практически указания отменят и заместват Практическите указания към страните от 14 март 2002 г. (ОВ L 87, стр. 48), както и „Указания към процесуалните представители на страните относно устното производство“.
114. Настоящите указания се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*. Те влизат в сила в деня след тяхното публикуване.