

SĄD DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ UNII EUROPEJSKIEJ

WERSJA SKONSOLIDOWANA REGULAMINU POSTĘPOWANIA PRZED SĄDEM DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ UNII EUROPEJSKIEJ

(2010/C 177/03)

Niniejszy tekst skonsolidowany uwzględnia:

regulamin postępowania przed Sądem do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej z dnia 25 lipca 2007 r. (Dz.U. L 225 z 29.8.2007, s. 1, ze sprostowaniem w Dz.U. L 69 z 13.3.2008, s. 37), jak również zmiany wynikające z następujących aktów:

1. Zmian do regulaminu postępowania przed Sądem do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej z dnia 14 stycznia 2009 r. (Dz.U. L 24 z 28.1.2009, s. 10),
2. Zmian do regulaminu postępowania przed Sądem do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej z dnia 17 marca 2010 r. (Dz.U. L 92 z 13.4.2010, s. 17).

Niniejszy tekst skonsolidowany nie posiada mocy wiążącej. W związku z powyższym pominięto preambułę.

**WERSJA SKONSOLIDOWANA
REGULAMINU POSTĘPOWANIA PRZED SĄDEM DO SPRAW SŁUŻBY PUBLICZNEJ UNII
EUROPEJSKIEJ**

z dnia 25 lipca 2007 r. ⁽¹⁾

PRZEPISY WSTĘPNE

Artykuł 1

Definicje

§ 1. W niniejszym regulaminie:

- postanowienia Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wskazuje się przez podanie numeru danego artykułu tego traktatu i następującego po nim oznaczenia „TFUE”;
- postanowienia Traktatu ustanawiającego Europejską Wspólnotę Energii Atomowej wskazuje się przez podanie numeru artykułu i następującego po nim oznaczenia „TEWEA”;
- przez „statut” rozumie się Protokół w sprawie statutu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- przez „regulamin pracowniczy” rozumie się rozporządzenie ustanawiające regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

§ 2. Do celów niniejszego regulaminu:

- przez „Sąd” rozumie się Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej oraz – w odniesieniu do spraw rozpoznawanych przez izbę lub Sąd w składzie jednego sędziego – tę izbę lub tego sędziego;
- przez „prezesa Sądu” rozumie się wyłącznie prezesa tej instytucji; „prezes” oznacza przewodniczącego składu orzekającego;
- przez „instytucję” lub „instytucje” rozumie się instytucje Unii oraz organy lub jednostki organizacyjne ustanowione na mocy traktatów lub na mocy aktu przyjętego w celu ich wykonania, które mogą występować jako strony postępowania przed Sądem.

TYTUŁ PIERWSZY

ORGANIZACJA SĄDU

Rozdział pierwszy

Artykuł 3

PREZES I CZŁONKOWIE SĄDU

Ślubowanie

Artykuł 2

Kadencja sędziów

§ 1. Przed podjęciem obowiązków sędziowie składają przed Trybunałem Sprawiedliwości następujące ślubowanie:

„Ślubuję obowiązki swe wykonywać bezstronnie i sumiennie; ślubuję utrzymać w tajemnicy treść obrad Sądu”.

§ 1. Kadencja sędziego rozpoczyna się w dniu określonym w akcie mianowania.

§ 2. Jeżeli akt mianowania nie zawiera postanowień dotyczących daty rozpoczęcia kadencji, kadencja rozpoczyna się w dniu wydania aktu mianowania.

§ 2. Niezwłocznie po złożeniu ślubowania sędziowie podpisują oświadczenie, w którym uroczyście zobowiązują się szanować, w trakcie pełnienia funkcji i po ich zakończeniu, obowiązki z nich wynikające, zwłaszcza uczciwości i roztropności przy obejmowaniu pewnych stanowisk lub przyjmowaniu pewnych korzyści po zakończeniu funkcji.

⁽¹⁾ Dz.U. L 225 z 29.8.2007, s. 1, ze sprostowaniem w Dz.U. L 69 z 13.3.2008, s. 37; ze zmianami z dnia 14 stycznia 2009 r. (Dz.U. L 24 z 28.1.2009, s. 10) i z dnia 17 marca 2010 r. (Dz.U. L 92 z 13.4.2010, s. 17).

Artykuł 4**Odwwołanie sędziego z urzędu i inne przypadki utraty mandatu**

§ 1. Jeżeli Trybunał Sprawiedliwości ma rozstrzygnąć, po zasięgnięciu opinii Sądu, czy dany sędzia nie spełnia już wymaganych warunków lub nie czyni zadość obowiązkowi wynikającym z jego urzędu, prezes Sądu wzywa zainteresowanego sędziego do przedstawienia swoich uwag na posiedzeniu niejawnym i pod nieobecność sekretarza.

§ 2. Sąd uzasadnia swoją opinię.

§ 3. Opinia stwierdzająca, że dany sędzia nie spełnia już wymaganych warunków lub nie czyni zadość obowiązkowi wynikającym z jego urzędu, przyjmowana jest głosami większości sędziów Sądu. W takim przypadku informacje na temat rozkładu głosów w czasie głosowania są podawane do wiadomości Trybunału Sprawiedliwości.

§ 4. Głosowanie jest tajne; zainteresowany sędzia nie uczestniczy w obradach.

Artykuł 5**Pierwszeństwo**

§ 1. Z wyjątkiem prezesa Sądu oraz prezesów izb pierwszeństwo wśród sędziów ustala się na podstawie starszeństwa służbowego.

§ 2. W przypadku jednakowego starszeństwa służbowego o pierwszeństwie decyduje wiek.

§ 3. Ustupający sędziowie, którzy zostają ponownie mianowani, zachowują swoje dotychczasowe pierwszeństwo.

Artykuł 6**Wybór prezesa Sądu**

§ 1. Zgodnie z art. 4 ust. 1 załącznika I do statutu sędziowie wybierają spośród siebie, na okres trzech lat, prezesa Sądu. Jego mandat jest odnawialny.

§ 2. Jeżeli stanowisko prezesa Sądu zostanie zwolnione przed upływem kadencji, Sąd wybiera jego następcę na okres pozostający do zakończenia kadencji.

§ 3. Wybór, o którym mowa w niniejszym artykule, przeprowadza się w drodze tajnego głosowania. Wybrany zostaje sędzia, który uzyska ponad połowę głosów sędziów wchodzących w skład Sądu. Jeżeli żaden sędzia nie uzyska takiej większości, przeprowadza się dalsze tury głosowania aż do uzyskania takiej większości.

§ 4. Nazwisko prezesa Sądu zostaje ogłoszone w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 7**Kompetencje prezesa Sądu**

§ 1. Prezes Sądu kieruje pracami i administracją Sądu.

§ 2. Przewodniczy on posiedzeniom i obradom:

- pełnego składu Sądu;
- izby obradującej w składzie pięciu sędziów;
- każdej izby obradującej w składzie trzech sędziów, do której został przydzielony.

Artykuł 8**Zastępowanie prezesa Sądu**

Jeżeli prezes Sądu jest nieobecny lub odnosi się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków albo jeżeli stanowisko prezesa Sądu pozostaje nieobsadzone, obowiązki prezesa wykonywane są zgodnie z porządkiem pierwszeństwa ustanowionym na podstawie art. 5.

Rozdział drugi**SKŁADY ORZEKAJĄCE SĄDU****Artykuł 9****Składy orzekające**

Zgodnie z art. 4 ust. 2 załącznika I do statutu Sąd orzeka w pełnym składzie, w izbie złożonej z pięciu sędziów, izbach złożonych z trzech sędziów lub w składzie jednego sędziego.

Artykuł 10**Tworzenie izb**

§ 1. Sąd tworzy izby obradujące w składzie trzech sędziów. Może utworzyć izbę obradującą w składzie pięciu sędziów.

§ 2. Sąd decyduje o przydzieleniu sędziów do izb. Jeżeli liczba sędziów przydzielonych do izby jest wyższa niż liczba sędziów obradujących w sprawie, Sąd określa sposób wyznaczania sędziów do składu orzekającego.

§ 3. Decyzje podjęte zgodnie z niniejszym artykułem są ogłaszane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 11**Prezesi izb**

§ 1. Zgodnie z art. 4 ust. 3 załącznika I do statutu sędziowie wybierają spośród siebie, na okres trzech lat, prezesów izb obradujących w składzie trzech sędziów. Wybór odbywa się zgodnie z procedurą przewidzianą w art. 6 § 3. Ich kadencja może zostać odnowiona.

§ 2. Stosuje się przepisy art. 6 § § 2 i 4.

§ 3. Prezesi izb kierują pracami podległych im izb oraz przewodniczą ich posiedzeniom i obradom.

§ 4. Jeżeli prezes izby jest nieobecny lub odnosi się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków albo jeżeli stanowisko prezesa izby pozostaje nieobsadzone, obowiązki prezesa izby wykonywane są przez jednego z jej członków, zgodnie z porządkiem pierwszeństwa ustanowionym na podstawie art. 5.

§ 5. Jeżeli wyjątkowo prezes Sądu uzupełnia skład orzekający, przewodniczy temu składowi.

Artykuł 12

Podstawowy skład orzekający – Przydzielanie spraw izbom

§ 1. Z zastrzeżeniem art. 13 i 14 Sąd obraduje w izbach składających się z trzech sędziów.

§ 2. Sąd ustala kryteria, zgodnie z którymi sprawy są przydzielane tym izbom.

§ 3. Decyzja, o której mowa w § 2, podlega ogłoszeniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 13

Przekazanie sprawy pełnemu składowi Sądu lub izbie obradującej w składzie pięciu sędziów

§ 1. Jeżeli jest to uzasadnione zawilocią podniesionych kwestii prawnych, znaczeniem sprawy lub szczególnymi okolicznościami, sprawa może zostać przekazana pełnemu składowi Sądu lub izbie obradującej w składzie pięciu sędziów.

§ 2. O przekazaniu Sąd decyduje w pełnym składzie na wniosek izby rozpatrującej daną sprawę lub każdego członka Sądu. Decyzja taka może zostać wydana na każdym etapie postępowania.

Artykuł 14

Przekazanie sprawy Sądowi w składzie jednego sędziego

§ 1. Sprawy przydzielone izbie obradującej w składzie trzech sędziów mogą być rozpoznane przez sędziego sprawozdawcę orzekającego w składzie jednego sędziego w braku zawilocii kwestii prawnych i w braku złożoności stanu faktycznego, w razie niewielkiego znaczenia spraw i w braku innych szczególnych okoliczności.

Wykluczone jest przekazanie Sądowi w składzie jednego sędziego spraw, w których podniesiono kwestie legalności aktów o zasięgu ogólnym.

§ 2. Decyzja o przekazaniu sprawy jest wydawana przy zachowaniu jednomyślności przez izbę, przed którą sprawa zawisła, po uprzednim wysłuchaniu stron. Decyzja taka może zostać wydana na każdym etapie postępowania.

§ 3. Jeżeli sędzia, któremu sprawa została przekazana do rozpoznania w składzie jednego sędziego, jest nieobecny lub odnosi się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków, prezes wyznacza na jego miejsce innego sędziego.

§ 4. Sąd w składzie jednego sędziego przekazuje sprawę izbie, jeżeli stwierdzi, że przyczyny przekazania, o których mowa w § 1, ustały.

§ 5. W odniesieniu do spraw rozpoznawanych przez Sąd w składzie jednego sędziego uprawnienia prezesa wykonuje ten sędzia.

Rozdział trzeci

SEKRETARIAT I POZOSTAŁE SŁUŻBY

Sekcja pierwsza – Sekretariat

Artykuł 15

Mianowanie sekretarza

§ 1. Sąd mianuje sekretarza.

§ 2. Dwa tygodnie przed wyznaczoną datą mianowania prezes Sądu zawiadamia sędziów o kandydaturach zgłoszonych na urząd sekretarza.

§ 3. Mianowanie przeprowadzane jest zgodnie z procedurą przewidzianą w art. 6 § 3.

§ 4. Nazwisko wybranego sekretarza zostaje ogłoszone w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

§ 5. Sekretarz zostaje mianowany na okres sześciu lat. Może on zostać mianowany ponownie.

§ 6. Przed podjęciem obowiązków sekretarz składa przed Sądem ślubowanie zgodnie z art. 3.

Artykuł 16

Zakończenie wykonywania funkcji sekretarza

§ 1. Sekretarz może być zwolniony z funkcji tylko wówczas, gdy nie spełnia już wymaganych warunków lub nie czyni zadość obowiązkowi wynikającym z jego urzędu; Sąd podejmuje decyzję po uprzednim umożliwieniu sekretarzowi złożenia wyjaśnień.

§ 2. Jeżeli stanowisko sekretarza zostanie zwolnione przed upływem kadencji, Sąd mianuje nowego sekretarza na okres sześciu lat.

Artykuł 17

Zastępca sekretarza

Sąd może, zgodnie z procedurą przewidzianą w odniesieniu do sekretarza, mianować zastępcę sekretarza, którego zadaniem jest współpraca z sekretarzem oraz zastępowanie go w zakresie przewidzianym w instrukcjach dla sekretarza, o których mowa w art. 19 § 4.

Artykuł 18

Nieobecność sekretarza lub odnosząca się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków

Jeżeli odpowiednio sekretarz i jego zastępca są nieobecni, odnoszą się do nich inne przeszkody w wykonywaniu obowiązków albo ich stanowiska pozostają nieobsadzone, prezes Sądu wyznacza urzędników lub innych pracowników do wykonywania zadań sekretarza.

Artykuł 19

Zadania sekretarza

§ 1. Sekretarz zapewnia obsługę Sądu, prezesa Sądu i sędziów w wykonywaniu ich zadań. Z upoważnienia prezesa Sądu odpowiada za organizację i pracę sekretariatu.

§ 2. Sekretarz strzeże pieczęci. Odpowiada za archiwum i publikację Sądu. Z upoważnienia prezesa Sądu sekretarz przyjmuje i przekazuje dokumenty, sprawuje nad nimi pieczęć oraz dokonuje doręczeń przewidzianych w niniejszym regulaminie.

§ 3. Z zastrzeżeniem przepisów art. 4, 16 § 1 i art. 27 sekretarz uczestniczy w posiedzeniach Sądu.

§ 4. Instrukcje dla sekretarza opracowuje Sąd na wniosek prezesa Sądu. Są one publikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 20

Prowadzenie rejestru

§ 1. Sekretariat, pod nadzorem sekretarza, prowadzi rejestr, do którego wpisuje się dokumenty procesowe i inne dokumenty złożone na ich poparcie.

§ 2. Zasady prowadzenia rejestru są określone w instrukcjach dla sekretarza, o których mowa w art. 19 § 4.

§ 3. Każda osoba mająca uzasadniony interes może przeglądać rejestr w sekretariacie i otrzymywać odpisy lub wyciągi z rejestru za opłatą w wysokości ustalonej przez Sąd na wniosek sekretarza.

§ 4. Każda strona postępowania może ponadto, za ustaloną opłatą, uzyskać dodatkowe odpisy dokumentów procesowych oraz postanowień i wyroków.

§ 5. Akta sprawy ani dokumenty procesowe nie są udostępniane osobom trzecim, czy to prywatnym, czy publicznym, bez wyraźnej zgody prezesa udzielonej po wysłuchaniu stron. Zgoda może być udzielona wyłącznie na podstawie złożonego na piśmie wniosku szczegółowo uzasadniającego istnienie interesu prawnego w dostępie do akt.

Sekcja druga – Pozostałe służby

Artykuł 21

Urzednicy i inni pracownicy

§ 1. Urzednicy i inni pracownicy, których zadaniem jest zapewnienie bezpośredniej obsługi prezesa Sądu, sędziów i sekretarza, są mianowani zgodnie z regulaminem pracowniczym. Odpowiadają oni przed sekretarzem, działającym z upoważnienia prezesa Sądu.

§ 2. Składają oni przed prezesem Sądu i w obecności sekretarza następujące ślubowanie:

„Przysięgam, że powierzone mi przez Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej obowiązki wykonywać będę w sposób lojalny, roztropny i sumienny”.

Artykuł 22

Administracja Sądu i prowadzenie jego spraw finansowych

Za administrację Sądu, prowadzenie jego spraw finansowych oraz księgowość odpowiada sekretarz, działający z upoważnienia prezesa Sądu i z pomocą służb Trybunału Sprawiedliwości i Sądu Unii Europejskiej.

Rozdział czwarty

FUNKCJONOWANIE SĄDU

Artykuł 23

Daty, godziny i miejsce posiedzeń Sądu

§ 1. Daty i godziny posiedzeń Sądu wyznacza prezes.

§ 2. Sąd może zdecydować o odbyciu jednego lub więcej określonych posiedzeń w miejscu innym niż to, w którym znajduje się siedziba Sądu.

Artykuł 24

Kworum

Obrazy Sądu są ważne wyłącznie w przypadku zachowania następującego kworum:

- pięciu sędziów w odniesieniu do pełnego składu Sądu;
- trzech sędziów w odniesieniu do izby obradującej w składzie pięciu sędziów i izb obradujących w składzie trzech sędziów.

Artykuł 25

Nieobecność sędziego lub odnosząca się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków

§ 1. Jeśli z powodu nieobecności sędziego lub odnoszącej się do niego innej przeszkody w wykonywaniu obowiązków stwierdza się brak kworum, prezes odracza posiedzenie do czasu ustania tych przyczyn.

§ 2. W celu zebrania kworum w ramach izby prezes może także, jeśli wymagają tego względy prawidłowego administrowania wymiarem sprawiedliwości, wyznaczyć innego sędziego tej izby do uzupełnienia składu orzekającego lub – w jego braku – zwrócić się do prezesa Sądu o wyznaczenie sędziego z innej izby. Wyznaczenie sędziego uzupełniającego skład orzekający odbywa się zgodnie z kolejnością ustanowioną w art. 5, z wyłączeniem, w miarę możliwości, prezesa Sądu i prezesów izb.

§ 3. Jeśli uzupełnienie składu orzekającego na mocy poprzedniego paragrafu następuje po rozprawie, procedura ustna zostaje otwarta na nowo.

Artykuł 26

Nieobecność sędziego izby obradującej w składzie pięciu sędziów lub odnosząca się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków – przed rozprawą

Jeżeli – przed rozprawą – w izbie obradującej w składzie pięciu sędziów sędzia jest nieobecny lub odnosi się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków, prezes Sądu wyznacza innego sędziego zgodnie z kolejnością ustanowioną w art. 5. Jeżeli liczba pięciu sędziów nie może zostać osiągnięta, rozprawa może zostać przeprowadzona pod warunkiem zebrania kworum.

Artykuł 27

Narada

§ 1. Narady Sądu są niejawne.

§ 2. W naradzie uczestniczą jedynie sędziowie, którzy brali udział w rozprawie.

§ 3. Zgodnie z art. 17 akapit pierwszy statutu i art. 5 akapit pierwszy załącznika I do tego statutu, narady Sądu są ważne jedynie wtedy, gdy bierze w nich udział nieparzysta liczba sędziów.

Jeżeli w izbie obradującej w składzie pięciu sędziów lub w Sądzie w pełnym składzie sędziowie, z powodu nieobecności lub innych przeszkód w wykonywaniu obowiązków, są obecni w liczbie parzystej, sędzia ostatni w porządku pierwszeństwa ustanowionym na podstawie art. 5 nie uczestniczy w naradzie, chyba że jest on sędzią sprawozdawcą. W takim przypadku w naradzie nie uczestniczy sędzia kolejno ostatni w porządku pierwszeństwa ustanowionym na podstawie art. 5.

§ 4. Każdy z sędziów uczestniczących w naradzie wyraża swoje zdanie i uzasadnia je.

Na żądanie sędziego każda kwestia, przed poddaniem jej pod głosowanie, podlega sformułowaniu w wybranym przez niego języku i jest podawana do wiadomości pozostałych sędziów w formie pisemnej.

Wnioski przyjęte przez większość sędziów w wyniku ostatecznej dyskusji stanowią podstawę rozstrzygnięcia Sądu. Głosy oddaje się w porządku odwrotnym do ustanowionego na podstawie art. 5.

Rozbieżności co do przedmiotu, brzmienia i kolejności rozstrzyganych kwestii lub co do interpretacji wyników głosowania rozstrzyga Sąd.

§ 5. Jeżeli przedmiotem obrad Sądu są kwestie związane z jego wewnętrzną administracją, bierze w nich udział sekretarz, o ile Sąd nie postanowi inaczej.

§ 6. Obradując pod nieobecność sekretarza, Sąd poleca w razie konieczności sporządzenie protokołu sędziemu ostatniemu w porządku pierwszeństwa ustanowionym na podstawie art. 5. Protokół podpisuje prezes i ten sędzia.

Artykuł 28

Wakacje sądowe

§ 1. Z zastrzeżeniem szczególnej decyzji Sądu wakacje sądowe obejmują następujące okresy:

- od dnia 18 grudnia do dnia 10 stycznia,
- od niedzieli przed Wielkanocą do drugiej niedzieli po Wielkanocy,
- od dnia 15 lipca do dnia 15 września.

§ 2. Podczas wakacji sądowych obowiązki prezesa Sądu wykonywane są w siedzibie Sądu bądź przez prezesa Sądu w porozumieniu z sekretarzem, bądź przez prezesa jednej z izb albo innego sędziego wskazanego przez prezesa do jego zastąpienia.

W nagłych wypadkach prezes Sądu może zwołać sędziów podczas wakacji sądowych.

§ 3. Sąd przestrzega świąt urzędowych obowiązujących w miejscu, w którym ma on swoją siedzibę.

§ 4. W uzasadnionych przypadkach Sąd może przyznać sędziom urlopy.

Rozdział piąty

SYSTEM JĘZYKOWY

Artykuł 29

System językowy

Na podstawie art. 257 akapit szósty TFUE, art. 64 statutu i art. 7 ust. 2 załącznika I do tego statutu przepisy regulaminu Sądu Unii Europejskiej dotyczące systemu językowego mają zastosowanie do Sądu.

Rozdział szósty

PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB REPREZENTUJĄCYCH STRONĘ

Artykuł 30

Przywileje, immunitety i ułatwienia

§ 1. Osoby reprezentujące strony występujące przed Sądem lub przed innym organem sądowym, do którego Sąd zwrócił się o pomoc prawną, korzystają z immunitetu obejmującego wypowiedzi ustne i pisemne odnoszące się do sprawy lub do stron.

§ 2. Osoby reprezentujące strony korzystają ponadto z następujących przywilejów i ułatwień:

- a) pisma i dokumenty dotyczące postępowania nie podlegają przeszukaniu ani zajęciu. W razie zakwestionowania takich pism lub dokumentów funkcjonariusze służb celnych lub policji mogą je zapieczętować; podlegają one niezwłocznemu przekazaniu do Sądu i zbadaniu w obecności

sekretarza oraz osoby zainteresowanej;

- b) osoby reprezentujące strony mają prawo do otrzymania waluty obcej niezbędnej do wykonywania swoich obowiązków;
- c) osoby reprezentujące strony korzystają ze swobody podróżowania przy wykonywaniu swoich obowiązków.

§ 3. Przywileje, immunitety i ułatwienia określone w § 1 i 2 przyznaje się wyłącznie w celu zapewnienia właściwego przeprowadzenia postępowania.

§ 4. Sąd może uchylić immunitet, jeżeli uzna, że nie przeszkodzi to we właściwym przeprowadzeniu postępowania.

Artykuł 31

Status osób reprezentujących strony

Korzystanie z przywilejów, immunitetów i ułatwień określonych w art. 30 wymaga przedstawienia następujących dowodów umocowania:

- a) w przypadku osób reprezentujących strony – dokumentu urzędowego wystawionego przez ich mocodawcę, którego odpis niezwłocznie przekazywany jest sekretarzowi;
- b) w przypadku doradców i adwokatów lub radców prawnych – zaświadczenia podpisanego przez sekretarza. Ważność tego zaświadczenia jest ograniczona do określonego

okresu, który może być przedłużony lub skrócony w zależności od czasu trwania postępowania.

Artykuł 32

Wykluczenie z postępowania

§ 1. Sąd, jeżeli uzna, że zachowanie osoby reprezentującej stronę przed Sądem lub w stosunku do prezesa, sędziego lub sekretarza godzi w powagę Sądu lub jest niezgodne z wymogami prawidłowego administrowania wymiarem sprawiedliwości, lub że osoba reprezentująca stronę wykorzystuje swoje uprawnienia niezgodnie z ich celem, informuje o tym zainteresowanego. Sąd może poinformować o tym właściwe organy, którym podlega zainteresowany; kopia pisma skierowanego do tych organów przekazywana jest zainteresowanemu.

Z tych samych powodów Sąd może w każdym czasie, po wysłuchaniu zainteresowanego, na podstawie postanowienia wykluczyć go z postępowania. Postanowienie to podlega natychmiastowemu wykonaniu.

§ 2. Jeżeli osoba reprezentująca stronę zostaje wykluczona z postępowania, zostaje ono zawieszane aż do upływu terminu ustalonego przez prezesa w celu umożliwienia stronie wyznaczenia innej osoby ją reprezentującej.

§ 3. Orzeczenia wydane na podstawie niniejszego artykułu mogą zostać uchylone.

TYTUŁ DRUGI

PROCEDURA

Rozdział pierwszy

PROCEDURA PISEMNA

Artykuł 33

Przepisy ogólne

§ 1. Procedura pisemna obejmuje wniesienie skargi i odpowiedzi na skargę oraz, zgodnie z art. 41, wniesienie repliki i dupliki.

§ 2. Terminy wnoszenia dokumentów procesowych określane są przez prezesa.

Artykuł 34

Wnoszenie dokumentów procesowych

§ 1. Oryginał każdego dokumentu procesowego podpisuje osoba reprezentująca stronę.

Dokument procesowy, wraz ze wszystkimi powołanymi w nim załącznikami, wnosi się razem z pięcioma odpisami przeznaczonymi dla Sądu i dodatkowym odpisem dla każdej z pozostałych stron postępowania. Odpisy uwierzytelnia strona je składająca.

§ 2. Instytucje przedkładają dodatkowo, w terminie określonym przez Sąd, przekłady dokumentów procesowych, których są

autorami, na inne języki określone w art. 1 rozporządzenia Rady nr 1. Stosuje się ostatni akapit § 1 niniejszego artykułu.

§ 3. Dokumenty procesowe są opatrzone datą. Przy obliczaniu terminów procesowych uwzględnia się wyłącznie datę wpływu danego dokumentu do sekretariatu Sądu.

§ 4. Do każdego dokumentu procesowego załącza się zbiór dokumentów powołanych w tym piśmie oraz ich spis.

§ 5. Jeżeli do dokumentu procesowego jest załączony, ze względu na obszerność danego dokumentu, tylko wyciąg z niego, cały dokument albo jego kompletny odpis składa się w sekretariacie.

§ 6. Nie uchybiając przepisom § § 1–4, data wpływu do sekretariatu, za pośrednictwem technicznego środka komunikacji dostępnego w Sądzie, kopii podpisanego oryginału dokumentu procesowego wraz ze spisem dokumentów, o którym mowa w § 4, jest, dla celów zachowania terminów procesowych, datą wpływu, o ile podpisany oryginał dokumentu procesowego wraz z załącznikami i odpisami określonymi w § 1 akapit drugi zostanie złożony w sekretariacie nie później niż dziesięć dni od dnia otrzymania jego kopii. Artykułu 100 § 3 nie stosuje się do

tego dziesięciodniowego terminu.

§ 7. Bez uszczerbku dla przepisów § 1 akapit pierwszy oraz § § 2–4 Sąd może w drodze decyzji określić warunki, w których dokument procesowy przekazany do sekretariatu drogą elektroniczną jest uznawany za oryginał tego dokumentu. Decyzja ta jest publikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 35

Skarga

§ 1. Skarga określona w art. 21 statutu powinna wskazywać:

- a) nazwisko oraz miejsce zamieszkania skarżącego;
- b) zawód i adres składającego podpis;
- c) oznaczenie strony, przeciwko której wnoszona jest skarga;
- d) przedmiot sporu oraz żądania skarżącego;
- e) powołane zarzuty i argumenty co do prawa i stanu faktycznego;
- f) w stosownym przypadku – wnioski dowodowe.

§ 2. Do skargi załącza się w stosownym przypadku:

- a) akt, o którego stwierdzenie nieważności się wnosi;
- b) zażalenie w rozumieniu art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego oraz decyzję w sprawie tego zażalenia wraz ze wskazaniem dat, w których zażalenie zostało wniesione, a decyzja podana do wiadomości.

§ 3. Dla celów postępowania skarga powinna wskazywać:

- adres do doręczeń w miejscu, w którym ma siedzibę Sąd, oraz nazwisko osoby, która została upoważniona i która wyraziła zgodę na odbieranie doręczanych dokumentów;
- techniczny środek komunikacji dostępny w Sądzie, za którego pośrednictwem osoba reprezentująca stronę zgadza się odbierać doręczane dokumenty;
- lub obie wymienione powyżej metody dokonywania doręczeń.

§ 4. Jeżeli skarga nie spełnia wymagań określonych w § 3, wszelkie doręczenia dla tej strony, związane z postępowaniem, będą do czasu usunięcia braków dokonywane listem poleconym adresowanym do osoby ją reprezentującej. W drodze odstępstwa od przepisów art. 99 § 1 doręczenia uważa się za właściwie dokonane z chwilą złożenia listu poleconego w urzędzie pocztowym w miejscu, w którym znajduje się siedziba Sądu.

§ 5. Adwokat lub radca prawny skarżącego ma obowiązek złożyć w sekretariacie Sądu dokument poświadczający, że jest on uprawniony do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

Artykuł 36

Poprawienie skargi

Jeżeli skarga nie spełnia wymagań wymienionych w art. 35 § 1 lit. a), b) i c), lub w art. 35 § 2 lub 5, sekretarz wyznacza rozsądny termin na jej poprawienie. Jeżeli skarżący nie poprawi skargi w wyznaczonym terminie, Sąd decyduje, czy niespełnienie tych wymagań pociąga za sobą niedopuszczalność skargi.

Artykuł 37

Doręczenie skargi i komunikat w Dzienniku Urzędowym

§ 1. Skargę doręcza się stronie pozwanej. W przypadkach przewidzianych w art. 36 skargę doręcza się po jej poprawieniu lub po uznaniu jej przez Sąd za dopuszczalną mimo niespełnienia wymagań formalnych.

§ 2. W *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* ogłasza się datę złożenia skargi, wskazuje strony, podaje przedmiot i opis sporu oraz żądania skargi.

Artykuł 38

Pierwsze przydzielenie sprawy składowi orzekającemu

Niezwłocznie po wniesieniu skargi przez Sąd przydziela sprawę izbie obradującej w składzie trzech sędziów, zgodnie z kryteriami, o których mowa w art. 12 § 2.

Prezes tej izby proponuje prezesowi Sądu, w odniesieniu do każdej sprawy przydzielonej izbie, wyznaczenie sędziego sprawozdawcy; decyzja należy do prezesa Sądu.

Artykuł 39

Odpowiedź na skargę

§ 1. W terminie dwóch miesięcy od doręczenia skargi strona pozwana wnosi odpowiedź na skargę wskazującą:

- a) nazwę oraz siedzibę strony pozwanej;
- b) zawód i adres składającego podpis;
- c) żądania strony pozwanej;
- d) powołane zarzuty i argumenty co do prawa i stanu faktycznego;
- e) w razie potrzeby wnioski dowodowe.

Stosuje się przepisy art. 35 § § 3 i 4.

Adwokat lub radca prawny strony pozwanej ma obowiązek złożyć w sekretariacie Sądu dokument poświadczający, że jest on uprawniony do występowania przed sądami jednego z państw członkowskich lub innego państwa będącego stroną Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym.

§ 2. Termin określony w § 1 niniejszego artykułu może zostać przedłużony przez prezesa na uzasadniony wniosek strony pozwanej.

Artykuł 40

Przekazanie Radzie i Komisji Europejskiej

Jeżeli Rada lub Komisja Europejska nie są stroną w sprawie, Sąd przesyła im odpisy skargi oraz odpowiedzi na nią bez załączników do nich, umożliwiając im stwierdzenie, czy w sprawie powołano się, na podstawie art. 277 TFUE, na niemożność stosowania jednego z ich aktów.

Artykuł 41

Druga wymiana pism procesowych

Zgodnie z art. 7 ust. 3 załącznika I do statutu Sąd może zdecydować, z urzędu lub na uzasadniony wniosek skarżącego, że w celu uzyskania dodatkowych informacji w sprawie niezbędna jest druga wymiana pism procesowych.

Artykuł 42

Nowe dowody

Strony mogą wskazać nowe dowody na poparcie swojej argumentacji aż do zamknięcia rozprawy, pod warunkiem że uzasadnią odpowiednio opóźnienie w ich wskazaniu.

Artykuł 43

Nowe zarzuty

§ 1. Nie można podnosić nowych zarzutów po pierwszej wymianie pism procesowych, chyba że ich podstawą są okoliczności prawne i faktyczne ujawnione dopiero w toku postępowania.

§ 2. Jeżeli w toku postępowania jedna ze stron podniesie nowe zarzuty, prezes może, także po upływie zwykłych terminów procesowych, na podstawie sprawozdania sędziego sprawozdawcy, wyznaczyć stronie przeciwnej termin na ustosunkowanie się do tych zarzutów.

Rozstrzygnięcie w przedmiocie dopuszczalności zarzutu następuje w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie.

Artykuł 44

Dokumenty i materiały – Poufność – Anonimowość

§ 1. Z zastrzeżeniem przepisów art. 109 § 5 Sąd bierze pod uwagę tylko te dokumenty i materiały, z którymi osoby reprezentujące strony mogły się zapoznać i co do których mogły się wypowiedzieć.

§ 2. Jeżeli Sąd ma ustalić, czy dokument, który może mieć istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, powinien być traktowany jako poufny wobec jednej lub więcej stron, dokument ten nie jest podawany do wiadomości stron przed końcem takiego ustalania. Sąd może, w drodze postanowienia, zażądać przedstawienia tego dokumentu.

§ 3. Jeżeli dokument, którego udostępnienia odmówiła instytucja, został przedłożony Sądowi w postępowaniu mającym za przedmiot ocenę legalności tej odmowy, dokument ten nie jest podawany do wiadomości innych stron.

§ 4. Na uzasadniony wniosek lub z urzędu Sąd może zdecydować o pominięciu nazwiska skarżącego, nazwisk i nazw innych podmiotów wymienionych w toku postępowania lub określonych danych w publikacjach dotyczących sprawy, o ile istnieje interes prawny w zachowaniu poufności tych nazwisk, nazw lub danych.

Artykuł 45

Sprawozdanie wstępne

§ 1. Po ostatniej wymianie pism procesowych stron prezes ustala datę przedstawienia Sądowi przez sędziego sprawozdawcę sprawozdania wstępnego.

§ 2. Sprawozdanie wstępne zawiera zalecenia w przedmiocie zastosowania środków organizacji postępowania lub środków dowodowych, możliwości przeprowadzenia postępowania ugodowego oraz ewentualnego przekazania sprawy pełnemu składowi Sądu, izbie obradującej w składzie pięciu sędziów lub sędziemu sprawozdawcy orzekającemu jako Sąd w składzie jednego sędziego.

§ 3. Sąd decyduje o proponowanych przez sędziego sprawozdawcę czynnościach.

Artykuł 46

Powiązanie między sprawami – Połączenie spraw

§ 1. Kierując się względami prawidłowego administrowania wymiarem sprawiedliwości, prezes może w każdym czasie, po wysłuchaniu stron, połączyć w drodze postanowienia dwie lub więcej spraw, ze względu na istniejące między nimi powiązanie, do łącznego rozpoznania w procedurze pisemnej lub ustnej albo do wydania orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie. Sprawy mogą zostać później rozłączone. Powyższe kwestie prezes może przekazać Sądowi.

§ 2. Jeżeli sprawy przydzielone różnym składom orzekającym mają zostać połączone ze względu na istniejące między nimi powiązanie, prezes Sądu decyduje o ich ponownym przydzieleniu.

§ 3. Osoby reprezentujące strony spraw połączonych mogą zapoznać się w sekretariacie z dokumentami procesowymi doręczonymi stronom pozostałych spraw. Na wniosek strony prezes może jednak, nie uchybiając art. 44 § § 1 i 2 niniejszego regulaminu, wyłączyć możliwość zapoznania się z dokumentami tajnymi lub poufnymi.

Artykuł 47

Kolejność rozpoznawania spraw

§ 1. Sąd rozpoznaje zawisłe przed nim sprawy w kolejności, w jakiej zostały przygotowane do rozpoznania.

§ 2. W szczególnych okolicznościach prezes może zdecydować o rozpoznaniu danej sprawy w pierwszej kolejności.

§ 3. W szczególnych przypadkach prezes może, po wysłuchaniu stron, w szczególności w celu ułatwienia przeprowadzenia postępowania ugodowego, z urzędu lub na wniosek

strony, zdecydować o rozpoznaniu danej sprawy w późniejszym terminie.

Rozdział drugi

PROCEDURA USTNA

Artykuł 48

Przeprowadzenie rozprawy

§ 1. Nie uchybiając przepisom szczególnym niniejszego regulaminu, które pozwalają Sądowi rozstrzygnąć sprawę w drodze postanowienia i z zastrzeżeniem § 2 niniejszego artykułu, postępowanie przed Sądem obejmuje rozprawę.

§ 2. Jeżeli miała miejsce druga wymiana pism procesowych, Sąd, stwierdziwszy, że przeprowadzenie rozprawy nie jest konieczne, może, za zgodą stron, zadecydować o rozstrzygnięciu sprawy bez jej przeprowadzenia.

Artykuł 49

Termin rozprawy

Prezes wyznacza termin rozprawy.

Artykuł 50

Nieobecność stron na rozprawie

Jeżeli osoby reprezentujące strony, które zostały prawidłowo wezwane na rozprawę, nie wyrażają woli uczestniczenia w niej, powinny poinformować o tym w odpowiednim czasie sekretariat.

Jeżeli osoby reprezentujące wszystkie strony oświadczą, że nie będą uczestniczyć w rozprawie, Sąd może zdecydować o zamknięciu procedury ustnej.

Artykuł 51

Przebieg rozprawy

§ 1. Posiedzenia otwiera i prowadzi prezes, który czuwa nad utrzymaniem porządku posiedzenia.

§ 2. Jeżeli rozprawa prowadzona jest przy drzwiach zamkniętych, przebieg rozprawy nie podlega ujawnieniu.

§ 3. Strony mogą zwracać się do Sądu jedynie za pośrednictwem osób je reprezentujących.

§ 4. Prezes oraz każdy z sędziów może w toku rozprawy:

- a) zadawać pytania osobom reprezentującym strony;
- b) wezwać strony do wypowiedzenia się w przedmiocie niektórych aspektów sporu.

Artykuł 52

Zamknięcie procedury ustnej

§ 1. Prezes w końcowej części rozprawy ogłasza zamknięcie procedury ustnej.

§ 2. Sąd może zarządzić otwarcie procedury ustnej na nowo.

Artykuł 53

Protokół z rozprawy

§ 1. Sekretarz sporządza protokół z każdej rozprawy. Protokół podpisany jest przez prezesa oraz przez sekretarza. Protokół jest dokumentem urzędowym.

§ 2. Strony mogą zapoznać się z protokołem w sekretariacie i uzyskać na własny koszt jego odpisy.

Rozdział trzeci

ŚRODKI ORGANIZACJI POSTĘPOWANIA I ŚRODKI DOWODOWE

Artykuł 54

Przepisy ogólne

§ 1. Celem środków organizacji postępowania oraz środków dowodowych jest zapewnienie, w jak najlepszy sposób, przygotowania spraw do rozpoznania, prowadzenia postępowania oraz rozstrzygnięcia sporów.

Środki te mogą być podejmowane lub zmienione na każdym etapie postępowania.

§ 2. Każda strona może, na każdym etapie postępowania, zaproponować przyjęcie lub zmianę środków organizacji postępowania lub środków dowodowych. W takim przypadku przed podjęciem decyzji w przedmiocie tych środków pozostałe strony powinny zostać wysłuchane.

§ 3. Jeżeli wymagają tego okoliczności postępowania, sędzia sprawozdawca, lub w stosownym przypadku Sąd, informuje strony o zamierzonych środkach w celu umożliwienia im przedstawienia uwag ustnie lub na piśmie.

Sekcja pierwsza – Środki organizacji postępowania

Artykuł 55

Cel i rodzaje

§ 1. Celem środków organizacji postępowania jest:

- a) zapewnienie właściwego przebiegu procedury pisemnej lub ustnej oraz usprawnienie przeprowadzania dowodów;
- b) określenie kwestii, w odniesieniu do których argumentacja stron wymaga uzupełnienia lub które wymagają przeprowadzenia środka dowodowego;

- c) wyjaśnienie zakresu żądań stron, ich zarzutów i argumentów oraz wyjaśnienie istniejących między nimi kwestii spornych.

§ 2. Środki organizacji postępowania mogą w szczególności obejmować:

- a) zadawanie pytań stronom;
- b) wzywanie stron do składania oświadczeń ustnych lub pisemnych, dotyczących niektórych aspektów sporu;
- c) żądanie od stron postępowania lub osób trzecich przedstawienia informacji lub złożenia wyjaśnień;
- d) żądanie przedstawienia przez strony dokumentów i innych materiałów dotyczących sprawy;
- e) wzywanie stron na posiedzenia.

Artykuł 56

Procedura

Nie uchybiając przepisom art. 44 § 2, o środkach organizacji postępowania decyduje sędzia sprawozdawca, chyba że ze względu na zakres zamierzonych środków lub ich znaczenie dla rozstrzygnięcia sporu przekazuje on podjęcie decyzji Sądowi. Sekretarz odpowiada za powiadomienie stron o podjętych środkach organizacji postępowania.

Sekcja druga – Środki dowodowe

Artykuł 57

Rodzaje środków dowodowych

Nie uchybiając przepisom art. 24 i 25 statutu, można stosować następujące środki dowodowe:

- a) stawiennictwo samych stron;
- b) wezwanie podmiotów trzecich do udzielenia informacji lub złożenia wyjaśnień;
- c) wezwanie podmiotów trzecich do przedstawienia dokumentów lub wszelkich innych materiałów związanych ze sprawą;
- d) zeznania świadków;
- e) opinie biegłych;
- f) oględziny.

Artykuł 58

Procedura

§ 1. O środkach dowodowych decyduje Sąd.

§ 2. O środkach wskazanych w art. 57 lit. d), e) i f) Sąd decyduje, po wysłuchaniu stron, w drodze postanowienia określającego fakty, które mają zostać udowodnione.

Sekretarz odpowiada za powiadomienie stron o decyzji w przedmiocie środków wskazanych w art. 57 lit. a), b) i c).

§ 3. Strony mogą być obecne przy przeprowadzaniu dowodu.

§ 4. Jeżeli Sąd decyduje o przeprowadzeniu dowodu, a sam go nie przeprowadza, powierza jego przeprowadzenie sędziemu sprawozdawcy.

§ 5. Strona może w każdej chwili przedstawić dowód przeciwny lub rozszerzyć środki dowodowe.

Sekcja trzecia – Wzywanie i przesłuchiwanie świadków i biegłych

Artykuł 59

Wzywanie świadków

§ 1. Sąd może z urzędu lub na wniosek strony postanowić o ustaleniu określonych faktów w drodze przesłuchania świadków.

Wniosek strony o przesłuchanie świadka powinien określać dokładnie fakty, na okoliczność których ma on zostać przesłuchany, oraz powody uzasadniające przesłuchanie go.

§ 2. Świadka, którego przesłuchanie uznano za konieczne, Sąd wzywa na podstawie postanowienia, zawierającego następujące dane:

- a) nazwisko, imiona, zawód lub stanowisko i adres świadka;
- b) termin i miejsce rozprawy;
- c) wskazanie faktów, na okoliczność których świadek będzie przesłuchiwany;
- d) w stosownym przypadku wzmiankę o ustaleniach Sądu dotyczących zwrotu kosztów poniesionych przez świadka, a także o karach pieniężnych, jakie mogą zostać nałożone w przypadku niestawiennictwa świadka.

§ 3. W wyjątkowych wypadkach Sąd może uzależnić wezwanie świadka, o którego przesłuchanie wnioskuje strona, od złożenia w kasie Sądu zabezpieczenia w określonej wysokości, wystarczającego na pokrycie przewidywanych kosztów.

Świadek wezwany przez Sąd z urzędu na przesłuchanie otrzymuje z kasy Sądu niezbędne zaliczki.

Artykuł 60

Przesłuchiwanie świadków

§ 1. Po ustaleniu tożsamości świadka prezes informuje go, że ma on obowiązek potwierdzenia prawdziwości swoich oświadczeń w sposób określony w § 2 oraz w art. 63.

Świadek składa zeznania przed Sądem, po uprzednim wezwaniu stron. Po złożeniu przez świadka zeznań prezes oraz każdy z sędziów może, na wniosek stron lub z urzędu, skierować do niego pytania.

Prezes może zezwolić osobom reprezentującym strony na zadawanie świadkowi pytań.

§ 2. Z zastrzeżeniem przepisów art. 63 przed złożeniem zeznań świadek składa następującą przysięgę:

„Przysięgam mówić prawdę, całą prawdę i tylko prawdę”.

Sąd może, po wysłuchaniu stron, zwolnić świadka od złożenia przysięgi.

§ 3. Sekretarz sporządza protokół, w którym spisuje się zeznania świadka.

Protokół podpisuje prezes lub sędzia sprawozdawca odpowiedzialny za przeprowadzanie przesłuchania świadka, a także sekretarz. Przed podpisaniem protokołu przez wyżej wymienione osoby świadkowi umożliwia się sprawdzenie jego treści i podpisanie go.

Protokół jest dokumentem urzędowym.

Artykuł 61

Obowiązki świadków

§ 1. Świadców, którzy zostali prawidłowo wezwani, obowiązani są stawić się na przesłuchanie.

§ 2. Jeżeli świadek, który został prawidłowo wezwany, nie stawi się przed Sądem, Sąd może nałożyć na niego karę pieniężną w wysokości nieprzekraczającej 5 000 euro i zarządzić doręczenie kolejnego wezwania na koszt świadka.

Taka sama kara może zostać nałożona na świadka, który bez uzasadnionego powodu odmawia składania zeznań lub złożenia przysięgi albo – stosownie do okoliczności – uroczystego oświadczenia równoważnego przysiędze.

§ 3. Jeżeli świadek usprawiedliwi swoje niestawiennictwo przed Sądem, może zostać zwolniony z nałożonej na niego kary pieniężnej. Nałożona kara pieniężna może zostać zmniejszona na prośbę świadka, jeżeli wykaże, że jest ona niewspółmierna do jego dochodów.

§ 4. Nałożone kary i inne środki zarządzone na podstawie niniejszego artykułu podlegają egzekucji zgodnie z art. 280 i 299 TFUE oraz art. 164 TEWEA.

Artykuł 62

Opinia biegłego

§ 1. Sąd może postanowić, z urzędu lub na wniosek stron, o zasięgnięciu opinii biegłego. Postanowienie wyznaczające

biegłego określa dokładnie jego zadanie i termin sporządzenia opinii.

§ 2. Biegły otrzymuje odpis postanowienia wraz ze wszystkimi dokumentami koniecznymi do wykonania powierzonego mu zadania. Podlega on nadzorowi sędziego sprawozdawcy, który może być obecny przy przeprowadzaniu czynności przez biegłego i powinien być informowany o postępach biegłego w wykonywaniu jego zadania.

Sąd może zażądać od stron lub jednej z nich złożenia zabezpieczenia wystarczającego na pokrycie kosztów sporządzenia opinii przez biegłego.

§ 3. Na wniosek biegłego Sąd może postanowić o przesłuchaniu świadków. Przesłuchanie jest przeprowadzane zgodnie z art. 60.

§ 4. Biegły może wydać opinię tylko w kwestiach, które zostały mu wyraźnie wskazane.

§ 5. Po złożeniu opinii przez biegłego Sąd może postanowić o jego przesłuchaniu; na przesłuchanie wzywa się strony.

Prezes może zezwolić osobom reprezentującym strony na zadawanie biegłemu pytań.

§ 6. Z zastrzeżeniem przepisów art. 63 biegły po złożeniu opinii składa przed Sądem następującą przysięgę:

„Przysięgam, że wykonałem swoje zadanie sumiennie i bezstronnie”.

Sąd, po wysłuchaniu stron, może zwolnić biegłego od składania przysięgi.

Artykuł 63

Przysięga

§ 1. Prezes poucza każdą osobę wezwaną do złożenia przed Sądem przysięgi w charakterze świadka lub biegłego o obowiązku mówienia prawdy lub o obowiązku wykonywania powierzonego jej zadania sumiennie i bezstronnie oraz ostrzega o przewidzianej w jej prawie krajowym odpowiedzialności karnej za naruszenie tego obowiązku.

§ 2. Świadców i biegłych składają przysięgę zgodnie z art. 60 § 2 akapit pierwszy oraz art. 62 § 6 akapit pierwszy albo w sposób przewidziany w ich prawie krajowym.

§ 3. Jeżeli prawo krajowe świadka dopuszcza złożenie w postępowaniu sądowym uroczystego oświadczenia równoważnego przysiędze, składanego obok albo zamiast przysięgi, świadek może złożyć takie oświadczenie na zasadach i w formie określonych w jego prawie krajowym.

Jeżeli prawo krajowe nie przewiduje możliwości składania przysięgi lub uroczystego oświadczenia równoważnego przysiędze, stosuje się § 1.

Artykuł 64

Fałszywe zeznania – Fałszywe oświadczenie biegłego

§ 1. Sąd może zdecydować o zawiadomieniu właściwego organu, o którym mowa w załączniku III do regulaminu dodatkowego do regulaminu Trybunału Sprawiedliwości, państwa członkowskiego, którego sądy wykonują jurysdykcję karną, o wszelkich przypadkach fałszywego zeznania lub fałszywego oświadczenia złożonego przez świadka lub biegłego przed Sądem pod przysięgą, z uwzględnieniem przepisów art. 63.

§ 2. Sekretarz zapewnia doręczenie decyzji Sądu. W decyzji podawane są fakty i okoliczności, na których zawiadomienie się opiera.

Artykuł 65

Sprzeciw

§ 1. Jeżeli jedna ze stron sprzeciwia się wezwaniu świadka lub powołaniu biegłego, ze względu na to, że jest on osobą niekompetentną lub niegodną, lub z innego powodu, albo jeżeli świadek lub biegły odmawiają złożenia przysięgi lub uroczystego oświadczenia równoważnego przysiędze, kwestię tę Sąd rozstrzyga postanowieniem z uzasadnieniem.

§ 2. Sprzeciw wobec wezwania świadka lub wyznaczenia biegłego wnosi się w piśmie w terminie dwóch tygodni od doręczenia postanowienia wzywającego świadka lub wyznaczającego biegłego, ze wskazaniem powodów sprzeciwu i dowodów.

Artykuł 66

Zwrot kosztów – Wynagrodzenie

§ 1. Świadkom i biegłym przysługuje zwrot kosztów podróży i pobytu. Kasa Sądu może im przyznać zaliczkę na poczet tych kosztów.

§ 2. Świadkom przysługuje wynagrodzenie za utratę zarobku, a biegłym wynagrodzenie za wykonaną pracę. Kasa Sądu wypłaca świadkom odszkodowania, a biegłym wynagrodzenie po wypełnieniu przez nich obowiązków lub spełnieniu zadań.

Artykuł 67

Pomoc prawna

§ 1. Sąd może, na wniosek strony lub z urzędu, zwrócić się o pomoc prawną przy przesłuchaniu świadków lub biegłych.

§ 2. Wniosek o udzielenie pomocy prawnej ma formę postanowienia; w postanowieniu wymienia się nazwisko, imiona, zawód lub stanowisko i adres świadka lub biegłego, określa się fakty, na okoliczność których świadek lub biegły będzie przesłuchiwany, wskazuje strony, osoby je reprezentujące, a także ich adresy do doręczeń oraz przedstawia w sposób zwięzły przedmiot sporu.

§ 3. Sekretarz przesyła postanowienie właściwemu organowi, wymienionemu w załączniku I do regulaminu dodatkowego do regulaminu Trybunału Sprawiedliwości, państwa członkowskiego, na którego terytorium świadek lub biegły mają być przesłuchani. W stosownym przypadku do postanowienia załącza się jego przekład na język lub języki urzędowe państwa członkowskiego, do którego jest ono kierowane.

Organ, wyznaczony zgodnie z akapitem pierwszym, przekazuje postanowienie sądowi właściwemu według jego prawa wewnętrznego.

Właściwy sąd udziela pomocy prawnej zgodnie ze swoim prawem krajowym. Po udzieleniu pomocy właściwy sąd przekazuje organowi wymienionemu w akapicie pierwszym postanowienie wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy prawnej, dokumentację związaną z udzieloną pomocą prawną oraz zestawienie kosztów. Powyższe dokumenty przesyłane są do sekretarza.

Sekretarz zapewnia dokonanie przekładu dokumentów na język postępowania.

§ 4. Sąd pokrywa koszty pomocy prawnej; w stosownym przypadku może obciążyć nimi strony.

Rozdział czwarty

POSTĘPOWANIE UGODOWE

Artykuł 68

Zasady

§ 1. Sąd może, na każdym etapie postępowania, badać możliwość przeprowadzenia postępowania ugodowego w odniesieniu do całości lub części sporu między skarżącym a stroną pozwaną, występować z propozycją rozwiązania lub rozwiązań kładących mu kres oraz podejmować właściwe środki w celu ułatwienia osiągnięcia ugody.

Sąd może w szczególności:

- wezwać strony lub podmioty trzecie do przedstawienia informacji lub złożenia wyjaśnień;
- wezwać strony lub podmioty trzecie do przedstawienia dokumentów;
- wezwać na posiedzenia osoby reprezentujące strony, same strony lub jakichkolwiek urzędników lub innych pracowników instytucji umocowanych do prowadzenia negocjacji w przedmiocie ewentualnej ugody.

§ 2. Paragraf 1 stosuje się również do postępowania w przedmiocie zastosowania środków tymczasowych.

§ 3. Sąd może powierzyć sędziemu sprawozdawcy, przy udziale sekretarza, zadanie podjęcia starań o przeprowadzenie postępowania ugodowego lub wykonania środków przewidzianych przez Sąd w tym zakresie.

Artykuł 69

Ugoda między stronami

§ 1. Jeżeli skarżący i strona pozwana zawarą przed Sądem lub przed sędzią sprawozdawcą ugodę w przedmiocie rozwiązania kończącego spór, jej postanowienia mogą zostać stwierdzone w protokole podpisanym przez prezesa lub sędziego sprawozdawcę oraz sekretarza. Ugoda, której postanowienia zostały stwierdzone w protokole, jest dokumentem urzędowym.

Sprawa jest wykreślana z rejestru na podstawie wydanego przez prezesa postanowienia z uzasadnieniem.

Prezes stwierdza, na wniosek skarżącego i strony pozwanej, postanowienia ugody w postanowieniu o wykreśleniu sprawy.

§ 2. Jeżeli skarżący i strona pozwana poinformują Sąd o zawarciu przez nich ugody pozasądowej w przedmiocie rozwiązania kończącego spór i oświadczą, że zrzekają się wszelkich roszczeń, prezes wydaje postanowienie o wykreśleniu sprawy.

§ 3. Prezes rozstrzyga o kosztach zgodnie z ugodą lub, w braku postanowień o kosztach w ugodzie, zgodnie z uznaniem.

Artykuł 70

Postępowanie ugodowe i postępowanie sądowe

W toku postępowania sądowego Sąd ani strony nie mogą posługiwać się opiniami, sugestiami, propozycjami, ustępstwami lub dokumentami wyrażonymi, poczynionymi lub sporządzonymi do celów postępowania ugodowego.

Rozdział piąty

ZAWIESZENIE POSTĘPOWANIA, STWIERDZENIE PRZEZ SĄD JEGO NIEWŁAŚCIWOŚCI I PRZEKAZANIE SPRAWY DO ROZPOZNANIA TRYBUNAŁOWI SPRAWIEDLIWOŚCI I SĄDOWI UNII EUROPEJSKIEJ

Artykuł 71

Przypadki i tryb, w jakich następuje zawieszenie postępowania

§ 1. Z zastrzeżeniem przepisów art. 117 § 4, art. 118 § 4 i art. 119 § 4 postępowanie może zostać zawieszono:

- a) jeśli w Sądzie oraz, odpowiednio, Sądzie Unii Europejskiej lub Trybunale Sprawiedliwości są zawisłe sprawy dotyczące tej samej kwestii wykładni lub dotyczące ważności tego samego aktu, aż do czasu wydania wyroku przez Sąd Unii Europejskiej lub Trybunał Sprawiedliwości;
- b) w przypadku wniesienia do Sądu Unii Europejskiej odwołania od orzeczenia Sądu, które rozstrzyga tylko częściowo o istocie sporu, rozstrzyga kwestie formalne związane z zarzutem niewłaściwości lub niedopuszczalności lub odrzuca wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta;
- c) na wspólny wniosek stron;
- d) w innych szczególnych przypadkach, gdy wymagają tego względy prawidłowego administrowania wymiarem sprawiedliwości.

§ 2. O zawieszeniu postępowania decyduje prezes w drodze postanowienia z uzasadnieniem, po wysłuchaniu stron; prezes może przekazać decyzję w tej kwestii Sądowi.

§ 3. Każda decyzja o podjęciu zawieszonego postępowania przed upływem okresu zawieszenia lub określona w art. 72 § 2 jest podejmowana na tych samych zasadach.

Artykuł 72

Czas trwania i skutki zawieszenia

§ 1. Zawieszenie postępowania następuje w dniu wskazanym w postanowieniu, a w braku takiego wskazania w dniu wydania tego postanowienia.

§ 2. Jeżeli postanowienie o zawieszeniu nie określa okresu, na jaki następuje zawieszenie, postępowanie podejmuje się w dniu wskazanym w postanowieniu o podjęciu postępowania albo, w braku takiego wskazania, w dniu wydania tego postanowienia.

§ 3. Zawieszenie postępowania wstrzymuje bieg wszystkich terminów procesowych, z wyjątkiem określonego w art. 109 § 1 terminu na złożenie wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta.

Z chwilą podjęcia postępowania bieg terminów procesowych liczy się od początku.

Artykuł 73

Stwierdzenie przez Sąd jego niewłaściwości

§ 1. Zgodnie z art. 8 ust. 2 załącznika I do statutu, jeśli Sąd stwierdzi, że nie jest właściwy do rozpoznawania wniesionej do niego skargi, dla której właściwy jest Trybunał Sprawiedliwości lub Sąd Unii Europejskiej, przekazuje ją do Trybunału Sprawiedliwości lub Sądu Unii Europejskiej.

§ 2. Sąd orzeka postanowieniem z uzasadnieniem.

Rozdział szósty

COFNIĘCIE SKARGI, UMORZENIE POSTĘPOWANIA I KWESTIE INCYDENTALNE

Artykuł 74

Cofnięcie skargi

Jeżeli skarżący zawiadomi Sąd o cofnięciu skargi na piśmie lub w trakcie rozprawy, prezes wydaje postanowienie o wykreśleniu sprawy z rejestru i rozstrzyga o kosztach zgodnie z art. 89 § 5.

Artykuł 75

Umorzenie postępowania

Jeżeli Sąd stwierdzi, że skarga stała się bezprzedmiotowa i że nie ma potrzeby jej rozpatrywania, może w każdym czasie, z urzędu i po wysłuchaniu stron, wydać postanowienie z uzasadnieniem.

Artykuł 76

Skarga, która nie może zostać uwzględniona

Jeżeli Sąd jest oczywiście niewłaściwy do rozpoznania skargi lub niektórych jej żądań lub jeżeli skarga jest, w całości lub w części, oczywiście niedopuszczalna albo oczywiście pozbawiona podstawy prawnej, Sąd może, bez dalszych czynności procesowych, orzec postanowieniem z uzasadnieniem.

Artykuł 77

Bezwzględne przeszkody procesowe

Sąd może w każdym czasie z urzędu badać, czy skarga jest niedopuszczalna ze względu na bezwzględne przeszkody procesowe. Jeżeli Sąd uzna, że znajduje się w posiadaniu wystarczających informacji, może, bez dalszych czynności procesowych, orzec postanowieniem z uzasadnieniem.

Artykuł 78

Wniosek o orzeczenie bez rozpatrywania istoty sprawy

§ 1. Strona wnosząca o stwierdzenie przez Sąd niedopuszczalności skargi, niewłaściwości sądu lub o rozstrzygnięcie kwestii incydentalnej bez rozpatrywania istoty sprawy, składa wniosek w odrębnym piśmie. Wniosek o stwierdzenie niedopuszczalności składa się w terminie miesiąca od doręczenia skargi.

Wniosek, poza określeniem żądań strony, zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne; do wniosku załącza się dokumenty powołane na jego poparcie.

§ 2. Niezwłocznie po złożeniu wniosku prezes wyznacza termin, w którym strona przeciwna może przedstawić na piśmie swoje zarzuty i żądania.

Jeżeli Sąd nie zadecyduje inaczej, pozostała część postępowania w przedmiocie wniosku odbywa się ustnie.

§ 3. Sąd rozstrzyga w przedmiocie wniosku postanowieniem z uzasadnieniem albo pozostawia tę sprawę do rozstrzygnięcia w wyroku.

Jeżeli Sąd odrzuca wniosek albo pozostawia kwestię do rozstrzygnięcia w wyroku, prezes wyznacza nowe terminy dalszych czynności procesowych.

§ 4. Sąd kieruje sprawę do Trybunału Sprawiedliwości lub do Sądu Unii Europejskiej, jeżeli sprawa należy do ich właściwości.

Rozdział siódmy

WYROKI I POSTANOWIENIA

Artykuł 79

Wyrok

Wyrok zawiera:

- stwierdzenie, iż został wydany przez Sąd,
- datę ogłoszenia wyroku,
- nazwiska prezesa i sędziów uczestniczących w jego wydaniu, ze wskazaniem sędziego sprawozdawcy,
- nazwisko sekretarza,

- oznaczenie stron,
- nazwiska osób reprezentujących strony,
- żądania stron,
- zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego,
- motywy,
- sentencję wraz z rozstrzygnięciem w przedmiocie kosztów.

Artykuł 80

Ogłoszenie wyroku

§ 1. Ogłoszenie wyroku następuje na posiedzeniu jawnym. Strony są należycie zawiadamiane o dacie ogłoszenia.

§ 2. Oryginał wyroku podpisany przez prezesa, sędziów, którzy brali udział w naradzie, oraz sekretarza zostaje opieczetowany i złożony w sekretariacie; sekretarz zapewnia doręczenie uwierzytelnionych odpisów wyroku stronom.

§ 3. Sekretarz umieszcza na oryginale wyroku wzmiankę o dacie jego ogłoszenia.

Artykuł 81

Postanowienie

§ 1. Każde postanowienie zawiera:

- stwierdzenie, iż zostało wydane przez Sąd, prezesa Sądu lub przewodniczącego składu orzekającego,
- datę jego wydania,
- nazwisko prezesa oraz ewentualnie sędziów uczestniczących w jego wydaniu, ze wskazaniem sędziego sprawozdawcy,
- nazwisko sekretarza,
- oznaczenie stron,
- nazwiska osób reprezentujących strony,
- sentencję wraz z ewentualnym rozstrzygnięciem w przedmiocie kosztów.

§ 2. Jeżeli niniejszy regulamin przewiduje, że postanowienie musi zawierać uzasadnienie, należy w nim wskazać ponadto:

- żądania stron,
- zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego,
- motywy.

Artykuł 82

Wydanie postanowienia

Oryginał postanowienia podpisany przez prezesa zostaje opieczętowany i złożony w sekretariacie; sekretarz zapewnia doręczenie uwierzytelnionych odpisów postanowienia stronom.

Artykuł 83

Nabycie mocy wiążącej przez orzeczenie

§ 1. Z zastrzeżeniem postanowień art. 12 ust. 1 załącznika I do statutu wyrok wiąże od dnia ogłoszenia.

§ 2. Z zastrzeżeniem odmiennych przepisów niniejszego regulaminu i postanowień art. 12 ust. 1 załącznika I do statutu postanowienia wiążą od dnia ich doręczenia.

Artykuł 84

Sprostowania orzeczeń

§ 1. Sąd może, z urzędu lub na wniosek strony złożony w ciągu miesiąca od doręczenia orzeczenia podlegającego sprostowaniu, sprostować w drodze postanowienia i po wysłuchaniu stron błędy pisarskie albo rachunkowe i inne oczywiste omyłki.

§ 2. Oryginał postanowienia zawierającego sprostowanie dołącza się do oryginału orzeczenia podlegającego sprostowaniu. Wzmiankę o tym postanowieniu umieszcza się na marginesie oryginału sprostowanego orzeczenia.

Artykuł 85

Pominięcie rozstrzygnięcia w przedmiocie kosztów

§ 1. Jeżeli Sąd nie orzekł o kosztach, każda ze stron może w ciągu miesiąca od doręczenia wyroku zgłosić do Sądu wniosek o uzupełnienie wyroku.

§ 2. Wniosek doręcza się stronie przeciwnej, której prezes wyznacza termin na wniesienie uwag na piśmie.

§ 3. Po wniesieniu przez strony uwag Sąd, po wysłuchaniu rzecznika generalnego, rozstrzyga o dopuszczalności wniosku oraz o jego zasadności.

Rozdział ósmy

KOSZTY

Artykuł 86

Rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów

Sąd rozstrzyga o kosztach w wyroku lub postanowieniu kończącym postępowanie.

Artykuł 87

Rozdział kosztów – Zasady ogólne

§ 1. Z zastrzeżeniem odmiennych przepisów niniejszego rozdziału kosztami zostaje obciążona, na żądanie strony przeciwnej, strona przegrywająca sprawę.

§ 2. Jeżeli wymagają tego względy słuszności, Sąd może zdecydować, że strona przegrywająca sprawę zostanie obciążona tylko częścią kosztów, a nawet że nie zostanie nimi obciążona w ogóle.

Artykuł 88

Koszty, które w rezultacie działania jednej strony, niemającego uzasadnionego powodu lub podjętego w złej wierze, poniosła druga strona

Niezależnie od wyniku sprawy Sąd może nałożyć na stronę obowiązek zwrotu części, a nawet całości kosztów, jeżeli jest to uzasadnione jej postawą, również przed wniesieniem skargi; odnosi się to w szczególności do kosztów, które w rezultacie jej działania, niemającego uzasadnionego powodu lub podjętego w złej wierze, poniosła druga strona.

Artykuł 89

Rozdział kosztów – Przypadki szczególne

§ 1. Jeżeli więcej niż jedna strona przegrała sprawę, Sąd rozstrzyga o rozdziale kosztów.

§ 2. W razie częściowego tylko uwzględnienia żądań każdej ze stron Sąd może postanowić, że koszty zostaną rozdzielone albo że każda ze stron pokryje własne koszty.

§ 3. Jeżeli strony nie żądają zwrotu kosztów, pokrywają własne koszty.

§ 4. Interwient pokrywa własne koszty.

§ 5. Strona cofająca skargę zostaje obciążona kosztami, jeżeli strona przeciwna wniosła o to w swoich uwagach dotyczących cofnięcia skargi. Jednakże, na żądanie strony cofającej skargę, koszty pokrywa strona przeciwna, jeżeli wydaje się to uzasadnione ze względu na jej postępowanie.

§ 6. W przypadku umorzenia postępowania rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów zależy od uznania Sądu.

§ 7. Jeżeli strony zgodziły się co do kosztów, Sąd rozstrzyga zgodnie z ugodą.

Artykuł 90

Koszty postępowania egzekucyjnego

Niezbędne koszty postępowania egzekucyjnego poniesione przez stronę zwraca strona przeciwna według stawek opłat obowiązujących w państwie, na którego terytorium prowadzono egzekucję.

Artykuł 91

Koszty podlegające zwrotowi

Z zastrzeżeniem przepisów art. 94 do kosztów podlegających zwrotowi zalicza się:

- a) kwoty należne świadkom i biegłym na podstawie art. 66;
- b) niezbędne wydatki poczynione przez strony w związku z postępowaniem, w szczególności koszty podróży i pobytu, a także wynagrodzenia osób reprezentujących strony, jeżeli były konieczne.

Artykuł 92

Spór dotyczący kosztów

§ 1. W razie sporu dotyczącego wysokości i charakteru kosztów podlegających zwrotowi Sąd, na wniosek zainteresowanej strony i po wysłuchaniu uwag strony przeciwnej, wydaje postanowienie z uzasadnieniem.

Zgodnie z art. 11 ust. 2 załącznika I do statutu postanowienie to nie podlega zaskarżeniu.

§ 2. Strony mogą wystąpić o uwierzytelniony odpis postanowienia potrzebnego do prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

Artykuł 93

Wypłata

§ 1. Kasa Sądu i jej dłużnicy dokonują płatności w euro.

§ 2. Jeżeli koszty podlegające zwrotowi zostały poniesione w walucie innej niż euro lub jeżeli czynności stanowiące podstawę wypłaty zostały dokonane w kraju, którego walutą nie jest euro, wymiana waluty następuje po referencyjnym kursie Europejskiego Banku Centralnego obowiązującym w dniu dokonania płatności.

Artykuł 94

Koszty sądowe

Postępowanie przed Sądem jest wolne od opłat z zastrzeżeniem poniższych wyjątków:

- a) jeżeli Sąd poniósł koszty, których można było uniknąć, zwłaszcza jeżeli skarga stanowi oczywiste nadużycie, może zasądzić od strony, która je spowodowała, zwrot całości lub części tych kosztów, przy czym kwota zwrotu nie może przekraczać 2 000 euro;
- b) strona, na której wniosek sporządzono odpisy i przekłady, których koszty sekretarz uzna za nadmierne, zwraca koszty ich sporządzenia zgodnie ze stawką opłat określoną w art. 20.

Rozdział dziewiąty

POMOC W ZAKRESIE KOSZTÓW POSTĘPOWANIA

Artykuł 95

Przesłanki materialne

§ 1. W celu zapewnienia skutecznego dostępu do wymiaru sprawiedliwości dla potrzeb postępowań przed Sądem przyznawana jest pomoc w zakresie kosztów postępowania, zgodnie z określonymi poniżej zasadami.

Pomoc w zakresie kosztów postępowania obejmuje, w całości lub w części, koszty związane z doradztwem i reprezentowaniem przed Sądem. Koszty te pokrywa kasa Sądu.

§ 2. Każda osoba fizyczna, która ze względu na swoją sytuację materialną nie jest w stanie w całości lub w części ponieść kosztów, o których mowa w § 1, jest uprawniona do uzyskania pomocy w zakresie kosztów postępowania.

Sytuację materialną ocenia się w oparciu o czynniki obiektywne, takie jak dochody, posiadany majątek i sytuacja rodzinna.

§ 3. Pomocy w zakresie kosztów postępowania nie przyznaje się, jeżeli czynności, dla których wnosi się o jej przyznanie, są oczywiście niedopuszczalne lub oczywiście bezzasadne.

Artykuł 96

Przesłanki formalne

§ 1. Wniosek o przyznanie pomocy w zakresie kosztów postępowania może zostać złożony przed lub po wniesieniu skargi.

Wniosek nie jest objęty przymusem adwokackim.

§ 2. Do wniosku o przyznanie pomocy w zakresie kosztów postępowania należy załączyć wszelkie informacje i dokumenty pozwalające ocenić sytuację materialną wnioskodawcy, w szczególności zaświadczenie wydane przez właściwy krajowy organ, potwierdzające jego sytuację materialną.

Jeżeli wniosek składany jest przed wniesieniem skargi, we wniosku należy zwięźle przedstawić przedmiot skargi, stan faktyczny sprawy i argumentację powoływaną na poparcie skargi. Do wniosku należy załączyć dokumenty dowodzące powołanych w nim twierdzeń.

§ 3. Sąd może ustalić, zgodnie z art. 120, że wnioski o przyznanie pomocy w zakresie kosztów postępowania muszą być składane na formularzu.

Artykuł 97

Procedura

§ 1. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania pomocy w zakresie kosztów postępowania Sąd wzywa stronę przeciwną do przedstawienia uwag na piśmie, chyba że z przedstawionych już informacji wynika, że warunki ustanowione w art. 95 § 2 nie są spełnione lub że warunki ustanowione w § 3 tego artykułu są spełnione.

§ 2. Decyzja w przedmiocie przyznania pomocy w zakresie kosztów postępowania jest podejmowana w formie postanowienia przez prezesa Sądu lub, jeżeli sprawa została już przydzielona izbie, jej prezesa. Prezes może przekazać tę kwestię Sądowi.

Postanowienie o odmowie przyznania pomocy w zakresie kosztów postępowania musi zawierać uzasadnienie.

§ 3. W postanowieniu o przyznaniu pomocy w zakresie kosztów postępowania wyznacza się adwokata lub radcę prawnego, który będzie reprezentował zainteresowanego.

Jeżeli zainteresowany nie dokona wyboru adwokata lub radcy prawnego lub jeżeli Sąd uzna, że jego wybór jest nie do przyjęcia, sekretarz wysyła postanowienie o przyznaniu pomocy w zakresie kosztów postępowania i kopię wniosku o jej przyznanie do właściwego organu zainteresowanego państwa, o którym mowa w załączniku II do regulaminu dodatkowego do regulaminu Trybunału Sprawiedliwości. Adwokata lub radcę prawnego, który będzie reprezentował zainteresowanego, wyznacza się z uwzględnieniem sugestii przekazanych przez ten organ.

Postanowienie dotyczące przyznania pomocy w zakresie kosztów postępowania może określać kwotę, która zostanie wypłacona adwokatowi lub radcy prawnemu wyznaczonemu do reprezentowania zainteresowanego, albo określać górną granicę, której, co do zasady, koszty i wynagrodzenie adwokata lub radcy prawnego nie mogą przekroczyć. Postanowienie to może przewidywać udział zainteresowanego w kosztach, o których mowa w art. 94 § 1, z uwzględnieniem jego sytuacji materialnej.

§ 4. Złożenie wniosku o przyznanie pomocy w zakresie kosztów postępowania zawiesza bieg terminu na wniesienie skargi do chwili doręczenia postanowienia w przedmiocie tego wniosku lub, w przypadkach określonych w § 3 akapit drugi, postanowienia wyznaczającego adwokata lub radcę prawnego, który będzie reprezentował wnioskodawcę.

§ 5. Jeżeli w toku postępowania przed Sądem uległy zmianie okoliczności stanowiące podstawę przyznania pomocy w zakresie kosztów postępowania, prezes może, z urzędu lub na wniosek i po wysłuchaniu zainteresowanego, cofnąć tę pomoc. Prezes może przekazać tę kwestię Sądowi.

Postanowienie o cofnięciu pomocy w zakresie kosztów postępowania musi zawierać uzasadnienie.

§ 6. Postanowienia wydane na mocy niniejszego artykułu nie podlegają zaskarżeniu.

Artykuł 98

Zaliczki – Pokrycie kosztów

§ 1. W przypadku przyznania pomocy w zakresie kosztów postępowania prezes może, na wniosek adwokata lub radcy prawnego zainteresowanego, zarządzić wypłatę zaliczki na rzecz adwokata lub radcy prawnego.

§ 2. Jeżeli na mocy orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie korzystający z pomocy w zakresie kosztów postępowania musi ponieść koszty własne, prezes ustala na podstawie postanowienia, zawierającego uzasadnienie

i niepodlegającego zaskarżeniu, koszty i wynagrodzenie adwokata lub radcy prawnego, które pokrywa kasa Sądu. Prezes może przekazać tę kwestię Sądowi.

§ 3. Jeżeli w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie Sąd obciążył stronę przeciwną kosztami korzystającego z pomocy w zakresie kosztów postępowania, strona ta ma obowiązek zwrócić kasie Sądu kwoty wypłacone tytułem zaliczki na poczet pomocy.

W razie sporu lub jeżeli strona nie stosuje się do wezwania sekretarza do zwrotu tych kwot, prezes orzeka w drodze postanowienia zawierającego uzasadnienie i niepodlegającego zaskarżeniu. Prezes może przekazać tę kwestię Sądowi.

§ 4. Jeżeli korzystający z pomocy w zakresie kosztów postępowania przegra sprawę, Sąd może, jeżeli wymagają tego względy słuszności, orzekając w przedmiocie kosztów w orzeczeniu kończącym postępowanie w sprawie, zarządzić, że jedna lub większa liczba stron poniesie koszty własne lub że koszty te, w całości lub w części, zostaną pokryte przez kasę Sądu w ramach pomocy w zakresie kosztów postępowania.

Rozdział dziesiąty

DORĘCZENIA

Artykuł 99

Doręczenia

§ 1. Doręczenia przewidziane w niniejszym regulaminie zapewniane są przez sekretarza:

- w przypadku wskazania adresu do doręczeń w miejscu, w którym znajduje się siedziba Sądu – poprzez wysłanie odpisu dokumentu listem poleconym za potwierdzeniem odbioru albo przekazanie go za potwierdzeniem odbioru bezpośrednio adresatowi lub
- jeżeli zgodnie z art. 35 § 3 lub art. 39 § 1 akapit drugi adresat wyraził zgodę na dokonywanie doręczeń za pośrednictwem technicznego środka komunikacji dostępnego w Sądzie – za pośrednictwem tego środka.

Sekretarz przygotowuje i uwierzytelnia odpisy dokumentów do doręczenia, z wyjątkiem przypadków, gdy odpisy doręczane są przez strony, zgodnie z art. 34 § 1 akapit drugi.

§ 2. Jeżeli względy techniczne, związane zwłaszcza z obszernością dokumentu tego wymagają lub jeżeli dokumentem podlegającym doręczeniu jest wyrok lub postanowienie, dokument należy doręczyć, o ile adresat nie wskazał adresu do doręczeń, na adres jego miejsca zamieszkania w sposób określony w § 1 tiret pierwsze. Adresata powiadamia się o tym za pośrednictwem faksu lub innego technicznego środka komunikacji dostępnego w Sądzie. Doręczenie listem poleconym uznaje się za skuteczne dziesiątego dnia następującego po dniu złożenia listu poleconego na pocztę w miejscu, w którym znajduje się siedziba Sądu, chyba że potwierdzenie odbioru wykaże, że list doręczono innego dnia albo adresat, w terminie trzech tygodni od dnia powiadomienia go za pośrednictwem faksu lub innego technicznego środka komunikacji, poinformuje sekretarza, że nie otrzymał dokumentu, który miał mu być doręczony.

Rozdział jedenasty

TERMINY

Artykuł 100

Obliczanie terminów – Przedłużenie terminu o termin uwzględniający odległość

§ 1. Terminy procesowe przewidziane traktatami, statutem oraz niniejszym regulaminem oblicza się w sposób następujący:

- a) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach jest pewne zdarzenie lub czynność, przy obliczaniu terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło lub czynność została podjęta;
- b) termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach upływa tego dnia w ostatnim tygodniu, miesiącu lub roku, który nazwą lub cyfrą odpowiada temu dniowi, w którym stanowiące początek jego terminu zdarzenie nastąpiło lub czynność została podjęta. Jeżeli w okresie oznaczonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien upłynąć termin, w ostatnim miesiącu nie występuje, termin ten upływa ostatniego dnia tego miesiąca;
- c) jeżeli termin oznaczony jest w miesiącach i dniach, oblicza się najpierw pełne miesiące, a następnie dni;

TYTUŁ TRZECI

PROCEDURY SZCZEGÓLNE

Rozdział pierwszy

ZAWIESZENIE WYKONANIA I INNE ŚRODKI TYMCZASOWE

Artykuł 102

Wniosek o zastosowanie środków tymczasowych

§ 1. Wniosek o zawieszenie wykonania, zgodnie z art. 278 TFUE oraz art. 157 TEWEA, aktu wydanego przez instytucję, jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy wnioskodawca zaskarżył ten akt do Sądu.

Wniosek dotyczący innego środka tymczasowego, o którym mowa w art. 279 TFUE, jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy zostaje złożony przez stronę występującą w sprawie toczącej się przed Sądem i odnosi się do tej sprawy.

Wnioski te mogą być składane od chwili wniesienia zażalenia, o którym mowa w art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego, na zasadach określonych w art. 91 ust. 4 regulaminu pracowniczego.

§ 2. We wnioskach, o których mowa w § 1, należy określić przedmiot sporu, wskazać okoliczności niecierpiące zwłoki, a także uprawdopodobnić z faktycznego i prawnego punktu widzenia konieczność zastosowania środka.

§ 3. Wniosek składa się w odrębnym piśmie procesowym zgodnie z art. 34 i 35.

d) do biegu terminów wlicza się święta urzędowe, niedziele i soboty;

e) wakacje sądowe nie wstrzymują biegu terminów.

§ 2. Jeżeli koniec terminu przypada w sobotę, niedzielę albo w dniu święta urzędowego, termin upływa następnego dnia roboczego.

Wykaz świąt urzędowych, sporządzony przez Trybunał Sprawiedliwości i opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej* ma zastosowanie również do Sądu.

§ 3. Terminy procesowe są przedłużane o dziesięciodniowy termin uwzględniający odległość.

Artykuł 101

Przedłużenie – Upoważnienie sekretarza do wyznaczania lub przedłużania określonych terminów

§ 1. Terminy wyznaczone na podstawie niniejszego regulaminu mogą być przedłużane przez tego, kto je wyznaczył.

§ 2. Prezes może upoważnić sekretarza do wyznaczania lub przedłużania określonych terminów, których wyznaczanie lub przedłużanie należy do niego zgodnie z niniejszym regulaminem.

Artykuł 103

Kompetencje prezesa Sądu

§ 1. Prezes Sądu rozstrzyga w przedmiocie wniosków złożonych na podstawie art. 102 § 1.

§ 2. Jeżeli prezes Sądu jest nieobecny lub odnosi się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków, przy rozpatrywaniu wniosku zastępuje go inny sędzia wyznaczony w tym celu na podstawie decyzji Sądu podlegającej opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 104

Postępowanie w przedmiocie wniosku

§ 1. Wniosek doręcza się stronie przeciwnej, a prezes Sądu wyznacza krótki termin, w którym strona ta ma możliwość przedstawienia uwag na piśmie bądź ustnie.

§ 2. Prezes Sądu może podjąć w razie potrzeby decyzję o zastosowaniu środków organizacji postępowania i o przeprowadzeniu środków dowodowych.

§ 3. Prezes Sądu może uwzględnić wniosek nawet przed przedstawieniem uwag przez stronę przeciwną. Decyzja ta może

zostać zmieniona lub uchylona, także z urzędu.

Artykuł 105

Decyzja w przedmiocie zastosowania środków tymczasowych

§ 1. W przedmiocie wniosku wydaje się postanowienie z uzasadnieniem.

§ 2. Wykonanie postanowienia może zostać uzależnione od złożenia przez wnioskodawcę zabezpieczenia, którego wysokość i sposób złożenia określa się stosownie do okoliczności.

§ 3. Postanowienie może wskazywać dzień, w którym środek tymczasowy wygasa. W braku takiego wskazania środek ten wygasa z chwilą ogłoszenia wyroku kończącego postępowanie.

§ 4. Postanowienie ma jedynie skutek tymczasowy i nie wpływa na rozstrzygnięcie Sądu co do istoty sprawy.

Artykuł 106

Zmiana okoliczności

Na wniosek strony postanowienie może w każdym czasie zostać zmienione lub uchylone ze względu na zmianę okoliczności.

Artykuł 107

Nowy wniosek

Oddalenie wniosku o zastosowanie środka tymczasowego nie zamyka stronie, która z nim wystąpiła, możliwości ponownego złożenia wniosku w razie pojawienia się nowych okoliczności.

Artykuł 108

Zawieszenie postępowania egzekucyjnego

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się do wniosków o zawieszenie postępowania egzekucyjnego dotyczącego aktów instytucji, złożonych na podstawie art. 280 i 299 TFUE oraz art. 164 TEWEA.

Postanowienie uwzględniające wniosek określa, w stosownym przypadku, dzień wygaśnięcia środka tymczasowego.

Rozdział drugi

INTERWENCJA

Artykuł 109

Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta

§ 1. Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta należy złożyć przed upływem czterech tygodni od dnia ogłoszenia, o którym mowa w art. 37 § 2.

§ 2. Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta powinien zawierać:

- a) oznaczenie sprawy;
- b) oznaczenie głównych stron sporu;

c) nazwisko lub nazwę oraz miejsce zamieszkania albo siedzibę interwenienta;

d) adres do doręczeń dla interwenienta w miejscu, w którym znajduje się siedziba Sądu lub wskazanie technicznego środka komunikacji dostępnego w Sądzie, za którego pośrednictwem osoba go reprezentująca zgadza się otrzymywać wszelkie doręczenia;

e) stanowisko interwenienta popierające uwzględnienie albo odrzucenie żądań skarżącego;

f) wskazanie okoliczności uzasadniających prawo wstąpienia do sprawy w charakterze interwenienta zgodnie z art. 40 akapit drugi statutu lub na podstawie przepisu szczególnego.

§ 3. Stosuje się przepisy art. 34 i 35.

§ 4. Interwenient jest reprezentowany zgodnie z art. 19 statutu.

§ 5. Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta doręcza się stronom w celu umożliwienia im przedstawienia uwag pisemnych lub ustnych oraz, ewentualnie, wskazania w sekretariacie dokumentów, które uważają za tajne lub poufne i których nie życzą sobie przekazania interwenientom.

§ 6. Prezes rozstrzyga w przedmiocie wniosku o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta w drodze postanowienia albo przekazuje wniosek do rozpatrzenia przez Sąd. W przypadku nieuwzględnienia wniosku postanowienie uzasadnia się.

Artykuł 110

Przesłanki interwencji

§ 1. W przypadku dopuszczenia interwencji prezes wyznacza termin, w którym interwenient może złożyć swoje uwagi.

§ 2. Interwenientowi przekazuje się wszelkie dokumenty procesowe doręczane stronom. Prezes może jednak, na wniosek jednej ze stron, nie przekazać dokumentów tajnych lub poufnych.

§ 3. Uwagi interwenienta zawierają:

- a) jego stanowisko;
- b) wskazanie zarzutów i argumentów uzasadniających żądania interwenienta;
- c) w stosownym przypadku wskazanie dowodów na poparcie żądań interwenienta.

§ 4. Stanowisko interwenienta jest dopuszczalne wyłącznie, jeśli popiera uwzględnienie albo odrzucenie, w całości lub w części, żądań jednej ze stron.

§ 5. Po złożeniu uwag przez interwenienta prezes wyznacza termin, w którym strony mogą na nie odpowiedzieć na piśmie, lub wzywa strony do udzielenia odpowiedzi w toku procedury ustnej.

§ 6. Z zastrzeżeniem odmiennych przepisów regulaminu do celów stosowania niniejszego regulaminu interwenientowi przysługują te same uprawnienia co stronie.

Artykuł 111

Powiadomienie o możliwości przystąpienia do sprawy w charakterze interwenienta

§ 1. Na każdym etapie postępowania prezes może, po wysłuchaniu stron, powiadomić każdą osobę, instytucję lub każde państwo członkowskie zainteresowane rozstrzygnięciem sporu o możliwości wskazania Sądowi woli przystąpienia do sprawy w charakterze interwenienta. Powiadomienie zawiera wzmiankę o ogłoszeniu, o którym mowa w art. 37 § 2.

§ 2. Jeżeli dana osoba, instytucja lub państwo członkowskie poinformują Sąd, w terminie wyznaczonym przez prezesa, o zamiarze przystąpienia do sprawy w charakterze interwenienta, prezes informuje o tym fakcie strony, w celu umożliwienia im ewentualnie wskazania w sekretariacie dokumentów, które uważają za tajne lub poufne i których przekazania tej osobie, instytucji lub państwu członkowskiemu nie życzą sobie.

Stosuje się przepisy art. 110 § 2.

§ 3. Osoba, instytucja lub państwo członkowskie, o których mowa w niniejszym artykule, przedstawia uwagi interwenienta w terminie miesiąca od przekazania jej dokumentów procesowych.

Stosuje się przepisy art. 34, 35, 109 § 2 lit. a)–e) i art. 109 § 4 oraz art. 110 § 3–6.

Rozdział trzeci

ODWOŁANIA I SPRAWY PRZEKAZANE DO PONOWNEGO ROZPOZNANIA PO UCHYLENIU ORZECZENIA SĄDU

Artykuł 112

Zasady odwołania od orzeczeń Sądu

Na zasadach określonych w art. 9–12 załącznika I do statutu do wyroków i postanowień Sądu można wnieść odwołanie do Sądu Unii Europejskiej.

Artykuł 113

Przekazanie Sądowi spraw do ponownego rozpoznania po uchyleniu jego orzeczeń – Przydzielenie sprawy przekazanej do ponownego rozpoznania

§ 1. Jeżeli po uchyleniu wyroku lub postanowienia Sądu Sąd Unii Europejskiej przekaże mu sprawę do ponownego rozpoznania na podstawie art. 13 załącznika I do statutu, Sąd jest związany wyrokiem przekazującym sprawę do ponownego rozpoznania.

§ 2. Prezes Sądu przydziela sprawę składowi orzekającemu, który wydał uchylone orzeczenie, lub innemu składowi orzekającemu.

Jeżeli jednak uchylone orzeczenie zostało wydane przez Sąd w składzie jednego sędziego, prezes Sądu przydziela sprawę izbie

obradującej w składzie trzech sędziów, której członkiem nie jest ten sędzia.

Artykuł 114

Procedura rozpoznania sprawy przekazanej do ponownego rozpoznania

§ 1. W terminie dwóch miesięcy od doręczenia mu wyroku Sądu Unii Europejskiej skarżący może przedstawić uwagi na piśmie.

§ 2. W terminie miesiąca następującego po zawiadomieniu strony pozwanej o powyższych uwagach może ona przedstawić uwagi na piśmie. Termin wyznaczony stronie pozwanej na przedstawienie uwag w żadnym razie nie może być krótszy niż dwa miesiące od doręczenia jej wyroku Sądu Unii Europejskiej.

§ 3. W terminie miesiąca następującego po jednoczesnym zawiadomieniu interwenienta o uwagach skarżącego i strony pozwanej interwenient może przedstawić swoje uwagi na piśmie. Termin wyznaczony interwenientowi na przedstawienie tych uwag w żadnym razie nie może być krótszy niż dwa miesiące od doręczenia mu wyroku Sądu Unii Europejskiej.

§ 4. Na zasadzie odstępstwa od § § 1–3, jeżeli wyrok przekazujący sprawę do ponownego rozpoznania został wydany przed zakończeniem przez Sąd procedury pisemnej, zostaje ona, w ramach środków organizacji postępowania przyjętych przez Sąd, podjęta na etapie, w którym się znajdowała.

§ 5. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami, Sąd może zezwolić na uzupełnienie uwag przedstawionych na piśmie.

§ 6. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami tytułu drugiego niniejszego regulaminu.

Artykuł 115

Koszty postępowania

Sąd orzeka o kosztach postępowania przed nim oraz postępowania odwoławczego przed Sądem Unii Europejskiej.

Rozdział czwarty

WYROKI ZAOCZNE I SPRZECIWIY

Artykuł 116

Procedura

§ 1. Jeżeli strona pozwana, której skarga została właściwie doręczona, nie złożyła odpowiedzi na skargę w przepisanej formie i przepisany terminie, skarżący może wystąpić do Sądu o wydanie wyroku zaocznego.

Wniosek ten doręcza się stronie pozwanej. Sąd może zdecydować o otwarciu procedury ustnej w przedmiocie wniosku.

§ 2. Przed wydaniem wyroku zaocznego Sąd bada dopuszczalność skargi, spełnienie wymagań formalnych oraz zasadność żądań przedstawionych w skardze. Sąd może zarządzić przeprowadzenie dowodu.

§ 3. Wyrok zaoczny podlega wykonaniu.

Sąd może jednakże zawiesić wykonanie wyroku aż do wydania rozstrzygnięcia w przedmiocie sprzeciwu wniesionego na podstawie § 4 albo uzależnić wykonanie wyroku od złożenia zabezpieczenia, którego wysokość i sposób złożenia określone są stosownie do okoliczności; zabezpieczenie podlega zwrotowi w razie braku sprzeciwu albo jego odrzucenia.

§ 4. Od wyroku zaocznego można wnieść sprzeciw.

Sprzeciw wnosi się w terminie miesiąca od doręczenia wyroku.

Sprzeciw wnosi się w sposób określony w art. 34 i 35.

§ 5. Po doręczeniu sprzeciwu przewodniczący składu orzekającego wyznacza termin, w którym strona przeciwna może przedstawić uwagi na piśmie.

Postępowanie prowadzi się zgodnie z przepisami tytułu drugiego niniejszego regulaminu.

§ 6. Sąd rozstrzyga wyrokiem, od którego nie można wnieść sprzeciwu. Oryginał wyroku dołącza się do oryginału wyroku zaocznego. Wzmiankę o wyroku umieszcza się na marginesie oryginału wyroku zaocznego.

Rozdział piąty

NADZWYCZAJNE ŚRODKI ZASKARŻENIA

Artykuł 117

Powództwo osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu

§ 1. Zgodnie z art. 42 statutu powództwo osoby trzeciej może zostać skierowane przeciwko prawomocnemu orzeczeniu, które narusza jej prawa i zostało wydane w sprawie, do udziału w której nie została wezwana.

Jeżeli zaskarżone orzeczenie zostało opublikowane w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*, powództwo wnosi się w terminie dwóch miesięcy od publikacji orzeczenia.

§ 2. Do powództwa osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu stosuje się przepisy art. 34 i 35. Powinno ono ponadto zawierać:

- a) oznaczenie zaskarżonego orzeczenia;
- b) wskazanie, w jaki sposób orzeczenie to narusza prawa osoby trzeciej wnoszącej powództwo przeciwko prawomocnemu orzeczeniu;
- c) wskazanie powodów, dla których osoba trzecia wnosząca powództwo przeciwko prawomocnemu orzeczeniu nie mogła wziąć udziału w postępowaniu przed Sądem, który wydał zaskarżone orzeczenie.

Powództwo skierowane jest przeciwko wszystkim stronom postępowania przed Sądem, który wydał zaskarżone orzeczenie.

Rozpoznanie powództwa osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu przydziela się składowi orzekającemu, który wydał zaskarżone orzeczenie.

§ 3. W razie uwzględnienia powództwa osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu zaskarżone orzeczenie podlega odpowiedniej zmianie.

Oryginał wyroku wydanego w rezultacie uwzględnienia powództwa osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu dołącza się do oryginału zaskarżonego orzeczenia. Wzmiankę o wydanym wyroku umieszcza się na marginesie oryginału zaskarżonego orzeczenia.

§ 4. Jeżeli odwołanie wniesione do Sądu Unii Europejskiej oraz powództwo osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu wniesione do Sądu są skierowane przeciwko temu samemu orzeczeniu Sądu, Sąd może, po wysłuchaniu stron, zawiesić postępowanie do czasu wydania wyroku przez Sąd Unii Europejskiej.

§ 5. Na wniosek osoby trzeciej wnoszącej powództwo przeciwko prawomocnemu orzeczeniu wykonanie zaskarżonego orzeczenia może zostać zawieszona. Przepisy rozdziału pierwszego tytułu trzeciego niniejszego regulaminu stosuje się.

Artykuł 118

Wykładnia orzeczeń Sądu

§ 1. Zgodnie z art. 43 statutu, jeśli zachodzi wątpliwość co do znaczenia lub zakresu orzeczenia, Sąd jest właściwy do dokonania jego wykładni na wniosek strony lub instytucji, która uzasadni swój interes w tym zakresie.

Złożenie wniosku o wykładnię nie jest ograniczone żadnym terminem.

§ 2. Przepisy art. 34 i 35 stosuje się do wniosku o wykładnię orzeczenia. Powinien on ponadto zawierać:

- a) oznaczenie orzeczenia;
- b) wskazanie części orzeczenia, które mają podlegać wykładni.

Wniosek skierowany jest przeciwko wszystkim stronom postępowania, w którym zostało wydane orzeczenie mające podlegać wykładni.

Wniosek przydziela się składowi orzekającemu, który wydał orzeczenie mające podlegać wykładni.

§ 3. Sąd orzeka wyrokiem po wcześniejszym umożliwieniu stronom przedstawienia uwag.

Oryginał wyroku interpretacyjnego załącza się do oryginału orzeczenia interpretowanego. Wzmiankę o wyroku interpretacyjnym umieszcza się na marginesie oryginału orzeczenia interpretowanego.

§ 4. Jeżeli odwołanie wniesione do Sądu Unii Europejskiej oraz wniosek o wykładnię orzeczenia wniesiony do Sądu dotyczą tego samego orzeczenia, Sąd może, po wysłuchaniu stron, zawiesić postępowanie do czasu wydania wyroku przez Sąd Unii Europejskiej.

Artykuł 119

Wznowienie postępowania

§ 1. Skarga o wznowienie postępowania przed Sądem może zostać wniesiona, zgodnie z art. 44 statutu, tylko w razie

ujawnienia okoliczności faktycznej mogącej mieć decydujące znaczenie i nieznaną w chwili wydania orzeczenia ani Sądowi, ani stronie żądającej wznowienia postępowania.

Bez uchybienia terminowi dziesięciu lat, określonego w art. 44 akapit trzeci statutu, skarga o wznowienie postępowania powinna zostać złożona w terminie trzech miesięcy od dnia, w którym wnoszący skargę powziął wiadomość o okolicznościach faktycznych, które stanowią jej podstawę.

§ 2. Przepisy art. 34 i 35 stosuje się do skargi o wznowienie postępowania; ponadto skarga powinna zawierać:

- a) oznaczenie zaskarżonego orzeczenia;
- b) wskazanie części orzeczenia, w odniesieniu do których składana jest skarga o wznowienie postępowania;
- c) wskazanie okoliczności faktycznych, stanowiących podstawę skargi;
- d) wskazanie środków dowodowych na potwierdzenie istnienia okoliczności faktycznych uzasadniających wznowienie postępowania oraz dotrzymania terminu przewidzianego w § 1 niniejszego artykułu.

Skarga jest skierowana przeciwko wszystkim stronom zaskarżonego orzeczenia.

Rozpoznanie skargi o wznowienie postępowania przydziela się składowi orzekającemu, który wydał zaskarżone orzeczenie.

§ 3. W przedmiocie dopuszczalności skargi Sąd rozstrzyga wyrokiem, uwzględniając przedstawione na piśmie uwagi stron.

Jeżeli Sąd uzna skargę za dopuszczalną, pozostała część postępowania w przedmiocie skargi odbywa się ustnie, z zastrzeżeniem odmiennej decyzji Sądu. Sąd orzeka wyrokiem.

Oryginał wyroku załącza się do oryginału orzeczenia wydanego w postępowaniu, którego wznowienie dotyczy. Wzmiankę o wyroku umieszcza się na marginesie oryginału orzeczenia wydanego w postępowaniu, którego wznowienie dotyczy.

§ 4. Jeżeli odwołanie wniesione do Sądu Unii Europejskiej oraz skarga o wznowienie postępowania wniesiona do Sądu dotyczą tego samego orzeczenia Sądu, Sąd może, po wysłuchaniu stron, zawiesić postępowanie do czasu wydania wyroku przez Sąd Unii Europejskiej.

PRZEPISY KOŃCOWE

Artykuł 120

Opracowane przez Sąd instrukcje praktyczne

Sąd może wydać praktyczne instrukcje odnoszące się w szczególności do przygotowania i prowadzenia posiedzeń, postępowania ugodowego oraz do przygotowania i składania pism procesowych lub uwag na piśmie.

Artykuł 121

Publikacja regulaminu

Niniejszy regulamin, którego tekstami autentycznymi są wersje językowe sporządzone w językach określonych w regulaminie Sądu Unii Europejskiej, zostaje opublikowany w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Wchodzi w życie pierwszego dnia trzeciego miesiąca następującego po jego opublikowaniu.

Artykuł 122

Przepisy przejściowe dotyczące kosztów

Przepisy rozdziału ósmego tytułu drugiego dotyczącego kosztów postępowania przed Sądem stosują się tylko do spraw wniesionych do Sądu po dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu.

Istotne w tym zakresie przepisy regulaminu Sądu Unii Europejskiej znajdują nadal zastosowanie odpowiednio do spraw zawisłych przed Sądem przed tą datą.

SPIS TREŚCI

	Strona
PRZEPIS WSTĘPNY	73
Artykuł 1 Definicje	73
TYTUŁ PIERWSZY ORGANIZACJA SĄDU	73
Rozdział pierwszy PREZES I CZŁONKOWIE SĄDU	73
Artykuł 2 Kadencja sędziów	73
Artykuł 3 Ślubowanie	73
Artykuł 4 Odwołanie sędziego z urzędu i inne przypadki utraty mandatu	74
Artykuł 5 Pierwszeństwo	74
Artykuł 6 Wybór prezesa Sądu	74
Artykuł 7 Kompetencje prezesa Sądu	74
Artykuł 8 Zastępowanie prezesa Sądu	74
Rozdział drugi SKŁADY ORZEKAJĄCE SĄDU	74
Artykuł 9 Składy orzekające	74
Artykuł 10 Tworzenie izb	74
Artykuł 11 Prezesi izb	74
Artykuł 12 Podstawowy skład orzekający – Przydzielanie spraw izbom	75
Artykuł 13 Przekazanie sprawy pełnemu składowi Sądu lub izbie obradującej w składzie pięciu sędziów	75
Artykuł 14 Przekazanie sprawy Sądowi w składzie jednego sędziego	75
Rozdział trzeci SEKRETARIAT I POZOSTAŁE SŁUŻBY	75
Sekcja pierwsza – Sekretariat	75
Artykuł 15 Mianowanie sekretarza	75
Artykuł 16 Zakończenie wykonywania funkcji sekretarza	75
Artykuł 17 Zastępca sekretarza	75
Artykuł 18 Nieobecność sekretarza lub odnosząca się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków	75
Artykuł 19 Zadania sekretarza	76
Artykuł 20 Prowadzenie rejestru	76
Sekcja druga – Pozostałe służby	76
Artykuł 21 Urzędnicy i inni pracownicy	76
Artykuł 22 Administracja Sądu i prowadzenie jego spraw finansowych	76

	<i>Strona</i>
Rozdział czwarty FUNKCJONOWANIE SĄDU	76
Artykuł 23 Daty, godziny i miejsce posiedzeń Sądu	76
Artykuł 24 Kworum	76
Artykuł 25 Nieobecność sędziego lub odnosząca się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków	76
Artykuł 26 Nieobecność sędziego izby obradującej w składzie pięciu sędziów lub odnosząca się do niego inna przeszkoda w wykonywaniu obowiązków – przed rozprawą	77
Artykuł 27 Narada	77
Artykuł 28 Wakacje sądowe	77
Rozdział piąty SYSTEM JĘZYKOWY	77
Artykuł 29 System językowy	77
Rozdział szósty PRAWA I OBOWIĄZKI OSÓB REPREZENTUJĄCYCH STRONY	77
Artykuł 30 Przywileje, immunitety i ułatwienia	77
Artykuł 31 Status osób reprezentujących strony	78
Artykuł 32 Wykluczenie z postępowania	78
TYTUŁ DRUGI PROCEDURA	78
Rozdział pierwszy PROCEDURA PISEMNA	78
Artykuł 33 Przepisy ogólne	78
Artykuł 34 Wnoszenie dokumentów procesowych	78
Artykuł 35 Skarga	79
Artykuł 36 Poprawienie skargi	79
.....	79
Artykuł 38 Pierwsze przydzielenie sprawy składowi orzekającemu	79
Artykuł 39 Odpowiedź na skargę	79
Artykuł 40 Przekazanie Radzie i Komisji Europejskiej	80
Artykuł 41 Druga wymiana pism procesowych	80
Artykuł 42 Nowe dowody	80
Artykuł 43 Nowe zarzuty	80
Artykuł 44 Dokumenty i materiały – Poufność – Anonimowość	80
Artykuł 45 Sprawozdanie wstępne	80
Artykuł 46 Powiązanie między sprawami – Połączenie spraw	80
Artykuł 47 Kolejność rozpoznawania spraw	80

	<i>Strona</i>
Rozdział drugi PROCEDURA USTNA	81
Artykuł 48 Przeprowadzenie rozprawy	81
Artykuł 49 Termin rozprawy	81
Artykuł 50 Nieobecność stron na rozprawie	81
Artykuł 51 Przebieg rozprawy	81
Artykuł 52 Zamknięcie procedury ustnej	81
Artykuł 53 Protokół z rozprawy	81
Rozdział trzeci ŚRODKI ORGANIZACJI POSTĘPOWANIA I ŚRODKI DOWODOWE	81
Artykuł 54 Przepisy ogólne	81
Sekcja pierwsza – Środki organizacji postępowania	81
Artykuł 55 Cel i rodzaje	81
Artykuł 56 Procedura	82
Sekcja druga – Środki dowodowe	82
Artykuł 57 Rodzaje środków dowodowych	82
Artykuł 58 Procedura	82
Sekcja trzecia – Wzywianie i przesłuchiwanie świadków i biegłych	82
Artykuł 59 Wzywianie świadków	82
Artykuł 60 Przesłuchiwanie świadków	82
Artykuł 61 Obowiązki świadków	83
Artykuł 62 Opinia biegłego	83
Artykuł 63 Przysięga	83
Artykuł 64 Fałszywe zeznania – Fałszywe oświadczenie biegłego	84
Artykuł 65 Sprzeciw	84
Artykuł 66 Zwrot kosztów – Wynagrodzenie	84
Artykuł 67 Pomoc prawna	84
Rozdział czwarty POSTĘPOWANIE UGODOWE	84
Artykuł 68 Zasady	84
Artykuł 69 Uгода między stronami	84
Artykuł 70 Postępowanie ugodowe i postępowanie sądowe	85

	<i>Strona</i>
Rozdział piąty ZAWIESZENIE POSTĘPOWANIA, STWIERDZENIE PRZEZ SĄD JEGO NIEWŁAŚCIWOŚCI I PRZEKAZANIE SPRAWY DO ROZPOZNANIA TRYBUNAŁOWI SPRAWIEDLIWOŚCI I SĄDOWI UNII EUROPEJSKIEJ	85
Artykuł 71 Przypadki i tryb, w jakich następuje zawieszenie postępowania	85
Artykuł 72 Czas trwania i skutki zawieszenia	85
Artykuł 73 Stwierdzenie przez Sąd jego niewłaściwości	85
Rozdział szósty COFNIĘCIE SKARGI, UMORZENIE POSTĘPOWANIA I KWESTIE INCYDENTALNE ..	85
Artykuł 74 Cofnięcie skargi	85
Artykuł 75 Umorzenie postępowania	85
Artykuł 76 Skarga, która nie może zostać uwzględniona	85
Artykuł 77 Bezwzględne przeszkody procesowe	86
.....	86
Rozdział siódmy WYROKI I POSTANOWIENIA	86
Artykuł 79 Wyrok	86
Artykuł 80 Ogłoszenie wyroku	86
Artykuł 81 Postanowienie	86
Artykuł 82 Wydanie postanowienia	87
Artykuł 83 Nabycie mocy wiążącej przez orzeczenie	87
Artykuł 84 Sprostowania orzeczeń	87
Artykuł 85 Pominięcie rozstrzygnięcia w przedmiocie kosztów	87
Rozdział ósmy KOSZTY	87
Artykuł 86 Rozstrzygnięcie w przedmiocie kosztów	87
Artykuł 87 Rozdział kosztów – Zasady ogólne	87
Artykuł 88 Koszty, które w rezultacie działania jednej strony, niemającego uzasadnionego powodu lub podjętego w złej wierze, poniosła druga strona	87
Artykuł 89 Rozdział kosztów – Przypadki szczególne	87
Artykuł 90 Koszty postępowania egzekucyjnego	87
Artykuł 91 Koszty podlegające zwrotowi	88
Artykuł 92 Spór dotyczący kosztów	88
Artykuł 93 Wypłata	88
Artykuł 94 Koszty sądowe	88
Rozdział dziewiąty POMOC W ZAKRESIE KOSZTÓW POSTĘPOWANIA	88
Artykuł 95 Przesłanki materialne	88
Artykuł 96 Przesłanki formalne	88

	Strona
Artykuł 97 Procedura	88
Artykuł 98 Zaliczki – Pokrycie kosztów	89
Rozdział dziesiąty DORĘCZENIA	89
Artykuł 99 Doręczenia	89
Rozdział jedenasty TERMINY	90
Artykuł 100 Obliczanie terminów – Przedłużenie terminu o termin uwzględniający odległość	90
Artykuł 101 Przedłużenie – Upoważnienie sekretarza do wyznaczania lub przedłużania określonych terminów	90
TYTUŁ TRZECI PROCEDURY SZCZEGÓLNE	90
Rozdział pierwszy ZAWIESZENIE WYKONANIA I INNE ŚRODKI TYMCZASOWE	90
Artykuł 102 Wniosek o zastosowanie środków tymczasowych	90
Artykuł 103 Kompetencje prezesa Sądu	90
Artykuł 104 Postępowanie w przedmiocie wniosku	90
Artykuł 105 Decyzja w przedmiocie zastosowania środków tymczasowych	91
Artykuł 106 Zmiana okoliczności	91
Artykuł 107 Nowy wniosek	91
Artykuł 108 Zawieszenie postępowania egzekucyjnego	91
Rozdział drugi INTERWENCJA	91
Artykuł 109 Wniosek o dopuszczenie do sprawy w charakterze interwenienta	91
Artykuł 110 Przesłanki interwencji	91
Artykuł 111 Powiadomienie o możliwości przystąpienia do sprawy w charakterze interwenienta	92
Rozdział trzeci ODWOŁANIA I SPRAWY PRZEKAZANE DO PONOWNEGO ROZPOZNANIA PO UCHYLENIU ORZECZENIA SĄDU	92
Artykuł 112 Zasady odwołania od orzeczeń Sądu	92
Artykuł 113 Przekazanie Sądowi spraw do ponownego rozpoznania po uchyleniu jego orzeczeń – Przydzielenie sprawy przekazanej do ponownego rozpoznania	92
Artykuł 114 Procedura rozpoznania sprawy przekazanej do ponownego rozpoznania	92
Artykuł 115 Koszty postępowania	92
Rozdział czwarty WYROKI ZAOCZNE I SPRZECIWIY	92
Artykuł 116 Procedura	92
Rozdział piąty NADZWYCZAJNE ŚRODKI ZASKARŻENIA	93
Artykuł 117 Powództwo osoby trzeciej przeciwko prawomocnemu orzeczeniu	93
Artykuł 118 Wykładnia orzeczeń Sądu	93
Artykuł 119 Wznowienie postępowania	93

	<i>Strona</i>
PRZEPISY KOŃCOWE	94
<i>Artykuł 120</i> Opracowane przez Sąd instrukcje praktyczne	94
<i>Artykuł 121</i> Publikacja regulaminu	94
<i>Artykuł 122</i> Przepisy przejściowe dotyczące kosztów	94
Spis treści	95
