PRAKTINIAI NURODYMAI ŠALIMS DĖL TEISMO PROCESO EUROPOS SĄJUNGOS TARNAUTOJŲ TEISME

2012 m. liepos 11 d.

Turinys

I. SĄVOKOS 6
II. SU PROCESINIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMU IR ĮTEIKIMU SUSIJUSIOS BENDROSIOS NUOSTATOS 7
A. Elektroninis perdavimas per e-Curia 7
B. Perdavimas popieriniu formatu 7
III. RAŠYTINĖ PROCESO DALIS 7
A. Ieškinys 7
1. Ieškinio pateikimas 7
2. Ieškinyje privaloma nurodyti informacija ir ieškinio pateikimo taisyklės 8
3. Ieškinio trūkumų pašalinimas 9
4. Laikinosios apsaugos priemonės / Jų taikymo procedūra 10
B. Atsiliepimas į ieškinį ir kiti procesiniai dokumentai, susiję su rašytine proceso dalimi 10
C. Dokumento, pirmiau pateikto telefaksu, originalo popieriniu formatu siuntimas 10
D. Prašymai užtikrinti konfidencialumą 10
E. Teisinės pagalbos prašymai 11
IV. ŽODINĖ PROCESO DALIS 11
A. Vieta 11
B. Pasirengimas posėdžiui 11
C. Posėdžio eiga 11
D. Sinchroninio vertimo ypatumai 12
E. Draugiškas ginčo sprendimas 12
F. Teismo posėdžio pabaiga 12
V. ŠIŲ PRAKTINIŲ NURODYMŲ ĮSIGALIOJIMAS 12

EUROPOS SĄJUNGOS TARNAUTOJŲ TEISMAS,

vadovaudamasis savo Procedūros reglamento 120 straipsniu,

atsižvelgdamas į tai, kad siekiant gero teisingumo vykdymo šalims atstovaujantiems asmenims būtina pateikti praktinius nurodymus dėl procesinių dokumentų pateikimo ir siekiant užtikrinti tinkamą teismo posėdžio eigą;

atsižvelgdamas į tai, kad laikantis šių nurodymų sumažėja prašymų pašalinti trūkumus ir nepriimtinumo dėl formalių taisyklių nesilaikymo pavojus;

atsižvelgdamas į tai, kad procesui Tarnautojų teisme taikomos nuostatos dėl kalbų vartojimo, atitinkančios daugiakalbės Sąjungos poreikius;

atsižvelgdamas į tai, kad proceso Tarnautojų teisme šalių labui šis teismas turėtų pateikti glaustus atsakymus į klausimus, dėl kurių šalims atstovaujantys asmenys dažnai siekia būti kuo geriau informuoti, ir jiems turėtų būti suteikti patarimai dėl to, kaip tinkamai surašyti procesinius dokumentus;

atsižvelgdamas į tai, kad, siekiant užtikrinti tinkamą procedūrų eigą Tarnautojų teisme, reikia pateikti suinteresuotiesiems asmenims praktinius nurodymus dėl teisinės pagalbos prašymų pateikimo ir dėl žodinės proceso dalies eigos;

NUSPRENDŽIA PRIIMTI ŠIUOS PRAKTINIUS NURODYMUS:

I. SĄVOKOS

1. Visi Procedūros reglamento 1 straipsnyje esantys sutarti terminai taip pat vartojami ir šiuose nurodymuose.

II. SU PROCESINIŲ DOKUMENTŲ PATEIKIMU IR ĮTEIKIMU SUSIJUSIOS BENDROSIOS NUOSTATOS

2. Procesiniai dokumentai gali būti pateikiami ir įteikiami (perduodami) šalims ir Tarnautojų teismui:

— vien elektroniniu būdu per taikomąją programą *e-Curia* arba

— siunčiant juos popieriniu formatu.

A. **Elektroninis perdavimas per *e-Curia***

3. Elektroniniam perdavimui per *e-Curia* būdinga tai, kad:

a) sukuriama vardinės prieigos paskyra, prie kurios šalims atstovaujantys asmenys gali prisijungti pagal vartotojo vardą ir saugųjį slaptažodį;

b) šalys nesiunčia jokių popierinių procesinių dokumentų ar jų priedų; dokumentas laikomas originaliu, jeigu jį Tarnautojų teismas gauna šiuo būdu; nereikalaujama, kad ant jo būtų ranka pasirašęs šaliai atstovaujantis asmuo ir būtų atsiųstos patvirtintos jo kopijos;

c) kitų šalių pateikti procesiniai dokumentai ir Tarnautojų teismo sprendimai bei visa kita korespondencija įteikiama tuo pačiu būdu; įteikimas įvyksta priėjus prie šio dokumento per taikomąją programą arba laikomas įvykusiu septintą dieną po įspėjamojo elektroninio laiško išsiuntimo;

d) taikytinas reglamentavimas apibrėžtas 2011 m. rugsėjo 14 d. pagal Procedūros reglamento 34 straipsnio 7 dalį priimtame Tarnautojų teismo sprendime (OL C 289, p. 11) dėl procesinių dokumentų pateikimo ir įteikimo per taikomąją programą *e-Curia*, taikomosios programos *e-Curia* naudojimo sąlygose ir *e-Curia* naudojimo instrukcijoje, kurioje detalizuota asistentams skirta procedūra (visi dokumentai pateikti tinklalapyje: www.curia.europa.eu).

B. **Perdavimas popieriniu formatu**

4. Perdavimas popieriniu formatu apima šiuos elementus:

a) poreikį pateikti visus procesinius dokumentus ir jų priedus, kurie turi būti tinkamai pasirašyti šaliai atstovaujančio asmens, popieriniu formatu; prie kiekvieno procesinio dokumento ir jo priedo turi būti pateikti septyni rinkiniai patvirtintų kopijų; prieš išsiunčiant popierinius dokumentus, jų kopijos gali būti perduotos telefaksu ir į tai bus atsižvelgta skaičiuojant atitinkamo termino pabaigą, jei originalai popieriniu formatu Tarnautojų teismą pasieks per dešimt dienų nuo išsiuntimo telefaksu (žr. šių nurodymų 36 ir paskesnius punktus);

b) kitų šalių pateikti procesiniai dokumentai ir Tarnautojų teismo sprendimai bei visa kita kanceliarijos ir šalių korespondencija įteikiama pasirinktu vienu iš šių būdų: registruota pašto siunta (tokiu atveju laikoma, kad įteikta pateikus registruotą siuntą paštui Liuksemburge), telefaksu arba per *e-Curia*.

III. RAŠYTINĖ PROCESO DALIS

A. **Ieškinys**

1. *Ieškinio pateikimas*

5. Kiekvienas ieškinys adresuojamas Tarnautojų teismo **kanceliarijai**. Jis turi atitikti Procedūros reglamento 34 straipsnio nuostatas.

6. Ieškinyje pateiktina **informacija** ir prie jo pridėtini dokumentai išvardyti Procedūros reglamento 35 straipsnio 1, 2, 3 ir 5 dalyse.

7. Procedūros reglamento 35 straipsnio 5 dalis ir 39 straipsnio 1 dalies trečia pastraipa susijusios su pažyma, kurią Teismo kanceliarijai privalo pateikti ieškovo **advokatas** ir advokatas, kuris prireikus padeda atsakovo atstovui. Reikia priminti, kad privalomo atstovavimo Tarnautojų teisme principas yra įtvirtintas Statuto 19 straipsnyje. Taigi šalims, išskyrus valstybes nares ir valstybes EEE susitarimo šalis (Norvegija, Islandija, Lichtenšteinas), bei Europos Sąjungos institucijas, kurioms atstovauja jų atstovai, turi būti atstovaujama per advokatą, turintį leidimą verstis advokato praktika valstybės narės arba kitos valstybės EEE susitarimo šalies teisme. Beje, reikalavimas būti atstovaujamam advokato netaikomas procedūrai dėl nemokamos teisinės pagalbos suteikimo (šiuo klausimu žr. šių nurodymų III antraštinės dalies E skyrių).

8. Be to, reikia patikslinti, kad nors pareiškiant ieškinį nereikalaujama, jog ieškovas pateiktų jam atstovauti paskirtam advokatui suteiktą raštišką įgaliojimą, apie bet kokį advokato (-ų) skaičiaus ar tapatybės **pasikeitimą** (pvz., advokato pakeitimas kitu, papildomo advokato dalyvavimas, vienam iš ieškinį pareiškusių advokatų suteikto įgaliojimo atšaukimas) turi būti nedelsiant raštu pranešta Teismo kanceliarijai. Vieno advokato pakeitimo kitu atveju reikalaujama pateikti raštišką įgaliojimą naujam advokatui.

9. Pirmajame ieškinio puslapyje ieškovo **advokatas** turi aiškiai nurodyti savo **adresą**, **biuro pavadinimą**, prireikus telefono ir telefakso numerius bei elektroninio pašto adresą. Apie vėliau atsiradusius šių duomenų pasikeitimus reikia nedelsiant pranešti Tarnautojų teismui. Bet kuriuo atveju paties ieškovo adresas negali būti nurodomas kaip adresas dokumentams įteikti.

10. Per *e-Curia* pateiktas ieškinys nebūtinai turi būti **pasirašytas** ranka. Tačiau popieriniu formatu pateikto ieškinio pabaigoje advokatas turi įskaitomai pasirašyti ranka. Jeigu nepasirašoma, šio trūkumo negalima pašalinti. Negalimas joks parašo atkūrimas, kaip antai panaudojus jo spaudą, faksimilę, fotokopiją ir pan. Jeigu šaliai atstovauja keli asmenys, pakanka, kad pasirašytų vienas iš jų. Įgaliotojo (-ųjų) asmens (-ų), kuris nėra ieškovui atstovaujantis asmuo, parašas (-ai) negali būti priimti netgi tuo atveju, jei pasirašantis asmuo dirba tame pačiame biure, kaip ir atstovai.

2. *Ieškinyje privaloma nurodyti informacija ir ieškinio pateikimo taisyklės*

11. Vadovaujantis Procedūros reglamento 29 straipsniu, kuriame dėl kalbų vartojimo daroma nuoroda į Europos Sąjungos Bendrojo Teismo procedūros reglamento 35 straipsnį, **proceso kalba** yra ieškiniui surašyti pasirinkta kalba.

12. Pačių šalių interesais ir gero teisingumo vykdymo sumetimais procesiniai dokumentai, atsižvelgiant į iškeltų klausimų faktines aplinkybes ir sudėtingumą, turėtų būti kuo glaustesni. Ieškinys paprastai neturėtų viršyti **30 puslapių** (A4 popieriaus formato, „Times New Roman“ arba į jį panašaus šrifto 12 dydžio simboliais, 1,5 tarpo tarp eilučių ir bent 2,5 cm dydžio paraštėmis), atsižvelgiant į ginčo ypatumus. Šiuos dydžius leidžiama viršyti tik ypač sudėtingų teisės ir faktinių aplinkybių atvejais.

13. Ieškinio pradžioje arba pabaigoje turi būti išdėstyti tikslūs ir sunumeruoti ieškinio **reikalavimai**.

14. Teksto **pastraipų** numeracija turi būti nenutrūkstama.

15. Jeigu **ieškovų yra 10 ir daugiau**, siekiant palengvinti Tarnautojų teismo darbą prie ieškinio reikia pridėti teksto tvarkymo programa sudarytą sąrašą su visų jų pavardėmis ir adresais ir atsiųsti kartu su ieškiniu Teismo kanceliarijai elektroninio pašto adresu: tfp.greffe@curia.europa.eu, aiškiai nurodžius bylą, su kuria sąrašas susijęs.

16. Kartu su kiekvienu ieškiniu turi būti pateikta ginčo **santrauka**, skirta padėti kanceliarijai parengti Procedūros reglamento 37 straipsnio 2 dalyje numatytą pranešimą, už kurį atsakinga kanceliarija. Ji turi būti pateikta atskirai nuo priedų, paminėtų ieškinio tekste. Teksto tvarkymo programa parengtą santrauką, kuri neturėtų būti ilgesnė kaip du puslapiai, taip pat reikia atsiųsti šiuo elektroninio pašto adresu: tfp.greffe@curia.europa.eu, aiškiai nurodžius bylą, su kuria ta santrauka susijusi. Su bylos santrauka, kaip taisyklė su visu jos turiniu, bus galima susipažinti svetainės www.curia.europa.eu specialiame puslapyje, kad kiekvienas suinteresuotasis asmuo galėtų atlikti paieškas. Dėl to ginčo santraukoje reikia laikytis tam tikrų stiliaus reikalavimų, kurie bus nurodyti atitinkamame minėtos svetainės puslapyje.

17. Kiekvienas Procedūros reglamento 44 straipsnio 4 dalies pagrindu pateiktas prašymas nenurodyti su byla susijusioje viešojoje informacijoje ieškovo pavardės (**anonimiškumas**), kitų asmenų pavardžių ir tam tikrų duomenų turi būti pateiktas atskiru dokumentu ir tinkamai motyvuotas.

18. Jeigu ieškinys pareiškiamas po to, kai pateiktas **teisinės pagalbos** prašymas (žr. šių nurodymų III antraštinės dalies E skyrių), kuris, kaip numatyta Procedūros reglamento 97 straipsnio 4 dalyje, sustabdo ieškinio pareiškimo terminą, apie tai turi būti nurodyta ieškinio pradžioje. Jeigu ieškinys pareiškiamas po pranešimo apie nutartį dėl teisinės pagalbos prašymo, jame taip pat reikia nurodyti nutarties įteikimo ieškovui datą.

19. Per *e-Curia* ieškinys teikiamas rinkmenų forma. Kad kanceliarijai būtų lengviau jį tvarkyti, rekomenduojama (žr. šių nurodymų 3 punkto d papunktį) laikytis *e-Curia* naudojimo instrukcijoje pateiktų praktinių nurodymų, t. y.:

a) rinkmenų pavadinimuose turi būti nurodyti aktą identifikuojantys žodžiai (ieškinys, priedų 1 dalis, priedų 2 dalis, lydraštis ir t. t.);

b) ieškinio tekstas PDF formatu (vaizdas plius tekstas) gali būti išsaugotas tiesiogiai per teksto tvarkymo programą ir tam nebūtina skaitmeninti.

20. Kiekvienas popieriniu formatu pateiktas ieškinys turi būti pateiktas taip, kad Tarnautojų teismas šiuos dokumentus galėtų tvarkyti elektroniniu būdu, pirmiausia juos **skaitmeninti** ir taikyti ženklų atpažinimą. Taigi, be šių instrukcijų 12 punkte aprašytųjų, turi būti laikomasi šių reikalavimų:

a) tekstas lengvai įskaitomas ir surašytas tik vienoje lapo pusėje (t. y. *recto*, o ne *rectoverso*);

b) dokumentai nesurišti ar nesutvirtinti kitu būdu (pvz., suklijuoti, susegti ir pan.).

21. Be to, ieškinio ir priedų puslapiai turi būti **sunumeruoti iš eilės**, nurodant numerį viršutiniame dešiniajame kampe, įskaitant priedus ir galimus skiriamuosius lapus.

22. Kartu su popieriniu formatu pateikiamu ieškiniu ir visais jo galimais priedais, kaip nurodyta Procedūros reglamento 34 straipsnio 1 dalies antroje pastraipoje, kaip ir kitų procesinių dokumentų atveju, turi būti pateikiamos penkios jų popierinės **kopijos** Tarnautojų teismui ir tiek kopijų, kiek yra bylos šalių (taigi paprastai **septynios** popierinės kopijos). Pirmame kiekvieno kopijų rinkinio puslapyje advokatas turi savo parašu ar inicialais patvirtinti, kad **kopijos tikros**.

23. Teikdamos **priedus** šalys turi griežtai atrinkti tik ginčui spręsti svarbius dokumentus, atsižvelgdamos į Tarnautojų teismui ir šalims keliamus su dokumentų turiniu ir kalba susijusius reikalavimus. Pavyzdžiui, nereikėtų pateikti pačiam Tarnautojų teismui prieinamos informacijos (pvz., procesiniuose dokumentuose cituojamos Europos Sąjungos teismų praktikos). Turi būti laikomasi šių formos reikalavimų:

a) priedai turi būti sunumeruoti, pateikiant nuorodą į pareiškimą, prie kurio jie pridedami (ieškinio atveju, pavyzdžiui, A.1 priedas, A.2 priedas ir t. t.; atsiliepimo į ieškinį atveju B.1 priedas, B.2 priedas ir t. t.; dubliko atveju C.1 priedas, C.2 priedas ir t. t.; tripliko atveju D.1 priedas, D.2 priedas ir t. t.) ir, kai jų pateikiama daugiau nei trys, pageidautina, kad būtų atskirti skiriamaisiais lapais;

b) priedai turi būti lengvai įskaitomi; nepakankamos spausdinimo kokybės priedas nebus priimtas;

c) priedai turi būti surašyti proceso kalba arba pateikti kartu su vertimu, nes šių reikalavimų neatitinkantys priedai paprastai negali būti priimti (žr. Procedūros reglamento 29 straipsnį, kuriame dėl kalbų vartojimo daroma nuoroda į Europos Sąjungos Bendrojo Teismo procedūros reglamento 35 straipsnio 3 dalį). Pagal Nurodymų Tarnautojų teismo kancleriui 8 straipsnio 5 dalį nuo šios taisyklės galima nukrypti tik tinkamai pagrįstais atvejais;

d) priedai turi būti pateikti kartu su jų sąrašu, kuriame apie kiekvieną priedą nurodomi šie duomenys: jo numeris (pvz., A.1), pobūdis (pvz., „asmens X laiškas asmeniui Z“), ieškinio puslapis ir punktas, kuriame priedas paminėtas (pvz., „p. 7, § 17“), jo puslapių skaičius ir nuoroda į priedo pirmojo puslapio eilės numerį; priedų sąrašo pavyzdį galima rasti interneto svetainėje www.curia.europa.eu pateiktame „Ieškinio pavyzdyje“;

e) per *e-Curia* pateikto ieškinio priedai turi būti sudėti į vieną ar daugiau ieškinio bylai skirtų atskirų rinkmenų. Visi priedai iš principo gali būti sudėti į vieną rinkmeną. Nerekomenduotina kiekvienam priedui kurti atskiros rinkmenos.

f) per *e-Curia* pateikto ieškinio tekste minimi šio ieškinio priedai, kurių neįmanoma pateikti per *e-Curia* dėl jų pobūdžio, gali būti perduoti atskirai, popieriniu formatu pagal Procedūros reglamento 34 straipsnio 1 dalį, su sąlyga, kad jie bus nurodyti šio per *e-Curia* pateikto ieškinio priedų sąraše. Šiame sąraše turi būti apibūdinti priedai, kurie bus pateikti atskirai. Šie priedai kanceliariją turi pasiekti ne vėliau nei per dešimt dienų nuo ieškinio pateikimo per *e-Curia*.

3. *Ieškinio trūkumų pašalinimas*

24. Siekiant suteikti šalims galimybę ištaisyti formalius ieškinio trūkumus, tam tikrais atvejais prašoma juos **pašalinti**. Taigi pagal Procedūros reglamento 36 straipsnyje ir Nurodymų Tarnautojų teismo kancleriui 8 straipsnio 1 dalį Teismo kancleris **visada paprašo** pašalinti ieškinio trūkumus, susijusius su toliau išvardytos informacijos ar dokumentų nepateikimu, dėl ko ieškinys gali būti atmestas kaip nepriimtinas:

— ieškovo pavardė ir adresas (Procedūros reglamento 35 straipsnio 1 dalies a punktas),

— ieškovui atstovaujančio advokato statusas ir adresas (Procedūros reglamento 35 straipsnio 1 dalies b punktas),

— šalis, prieš kurią ieškinys nukreiptas (Procedūros reglamento 35 straipsnio 1 dalies c punktas),

— **aktas, kurį prašoma panaikinti**; **skundas**, kaip jis suprantamas pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų (toliau – Pareigūnų nuostatai) 90 straipsnio 2 dalį, ir sprendimas, kuriuo **atsakoma į šį skundą**, nurodant datas, kada buvo paduotas skundas ir pranešta apie sprendimą (Procedūros reglamento 35 straipsnio 2 dalis); nepateikus šių dokumentų, ieškovas privalo aiškiai nurodyti, kodėl jų nepateikė (pvz., dėl to, kad administracija neatsakė į skundą per Pareigūnų nuostatuose numatytus terminus),

— advokato teisę verstis advokato praktika patvirtinanti pažyma (Procedūros reglamento 35 straipsnio 5 dalis).

25. Pagal Nurodymų teismo kancleriui 8 straipsnio 1 dalį **taip pat gali būti paprašyta** pašalinti trūkumus, kai, atsižvelgiant į bylos aplinkybes, ieškinys neatitinka šių praktinių nurodymų.

26. Vadovaudamasis Procedūros reglamento 36 straipsniu, Teismo kancleris nustato protingą terminą, per kurį ieškovas turi pašalinti trūkumus.

27. 24 punkte numatytais atvejais ieškinys **su trūkumais nebus įteiktas** atsakovui. Kai per nustatytą terminą trūkumai pašalinami, procedūra toliau vyksta įprasta eiga. Nepašalinus trūkumų, Tarnautojų teismas priima sprendimą dėl ieškinio priimtinumo.

28. 25 punkte numatytais atvejais Teismo kancleris sprendžia, **ar reikia sustabdyti dokumentų įteikimo procedūrą**. Nepašalinus trūkumų arba pateikus prieštaravimų, Teismo kancleris, vadovaudamasis Nurodymų Tarnautojų teismo kancleriui 8 straipsnio 7 dalimi, perduoda klausimą spręsti pirmininkui.

4. *Laikinosios apsaugos priemonės / Jų taikymo procedūra*

29. Kiekvienas prašymas sustabdyti ginčijamo akto vykdymą ir imtis kitų **laikinųjų apsaugos priemonių** pagal **laikinųjų apsaugos priemonių taikymo procedūrą** turi būti pateiktas laikantis Procedūros reglamento 102 straipsnyje numatytų sąlygų.

B. **Atsiliepimas į ieškinį ir kiti procesiniai dokumentai, susiję su rašytine proceso dalimi**

30. Šios antraštinės dalies A skyriuje dėl ieškinių pateikti paaiškinimai ir patarimai ***mutatis mutandis* galioja** ir kitiems Tarnautojų teismui pateiktiems procesiniams dokumentams.

31. **Atsiliepime į ieškinį** pateiktina informacija išvardyta Procedūros reglamento 39 straipsnio 1 dalyje. Įgaliojimas (-ai), kurį (-iuos) institucija suteikia savo atstovui (-ams) ir (arba) prireikus advokatui pagal Statuto 19 straipsnio pirmą pastraipą, turi būti pateikti su atsiliepimu į ieškinį, tačiau atskirai nuo galimų priedų.

32. **Atsiliepimo į ieškinį** puslapių skaičius neturi viršyti ieškiniui nustatytos ribos, t. y. iš principo **30 puslapių**; **kiti** procesiniai dokumentai turi būti trumpesni nei **15 puslapių**. Jiems taikomi šių nurodymų 12 punkte nurodyti reikalavimai.

33. Institucijos prie atsiliepimo į ieškinį turi kiekvieną kartą pridėti **visuotinai taikomus aktus**, kurie cituojami jų pastabose ir neskelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*, išskyrus atvejus, kai šie tekstai jau įtraukti į bylos medžiagą.

34. Be to, pirmajame kiekvieno procesinio dokumento puslapyje nurodoma ši **informacija:**

a) procesinio dokumento pavadinimas (atsiliepimas į ieškinį, dublikas, triplikas, prašymas įstoti į bylą, įstojimo į bylą paaiškinimas, prieštaravimas dėl priimtinumo, pastabos dėl…, atsakymai į klausimus, t. t.);

b) bylos registracijos numeris (F-…/…), jeigu apie jį jau pranešė Tarnautojų teismo kanceliarija.

35. Šios antraštinės dalies A skyriuje nurodytos taisyklės, reglamentuojančios atvejus, kuriais prašoma arba gali būti paprašyta **pašalinti** ieškinio **trūkumus**, *mutatis mutandis* galioja atsiliepimui į ieškinį ir kitiems procesiniams dokumentams.

C. **Dokumento, pirmiau pateikto telefaksu, originalo popieriniu formatu siuntimas**

36. Tarnautojų teismo kanceliarijai **popieriniu formatu** reikia pateikti kiekvieno procesinio dokumento originalą ir, bendriau kalbant, visą Tarnautojų teismui adresuotą korespondenciją, įskaitant prašymus pratęsti terminus, kurie Tarnautojų teismui neperduoti per *e-Curia*.

Siekiant laikytis procesinių terminų dokumento kopija prieš pateikiant jo originalą Tarnautojų teismo kanceliarijai gali būti išsiųsta telefaksu (telefakso numeris: + 352 4303-4453), kaip tai numatyta Procedūros reglamento 34 straipsnio 6 dalyje.

Tokiu atveju ant pirmojo originalaus dokumento puslapio reikia nurodyti „išankstinis siuntimas … d. telefaksu“, kad atitinkamus dokumentus būtų lengva identifikuoti.

37. Pagal minėtą Procedūros reglamento 34 straipsnio 6 dalį, kai procesinis dokumentas yra su **priedais**, Tarnautojų teismui telefaksu siunčiamą kopiją gali sudaryti tik pats dokumentas ir priedų sąrašas.

38. Siekiant **laikytis procesinių terminų** į pareiškimo arba procesinio dokumento pateikimą telefaksu atsižvelgiama, tik jeigu ne vėliau nei per Procedūros reglamento 34 straipsnio 6 dalyje numatytą dešimties dienų terminą nuo šio pateikimo Teismo kanceliarija gauna pasirašytą originalą. Primenama, kad Procedūros reglamento 100 straipsnio 3 dalyje numatytas dešimties dienų terminas dėl nuotolių netaikomas šiam terminui.

39. Pasirašytas kiekvieno procesinio dokumento **originalas** išsiunčiamas nedelsiant, iškart po išsiuntimo telefaksu, nedarant jame jokių, net nedidelių, pataisymų ar pakeitimų. Jeigu pasirašytas originalas ir anksčiau atsiųsta kopija skiriasi, vertinant, ar laikytasi procesinių terminų, atsižvelgiama tik į pasirašyto originalo pateikimo datą.

D. **Prašymai užtikrinti konfidencialumą**

40. Nepažeisdamas Procedūros reglamento 44 straipsnio 2 ir 3 dalių nuostatų, Tarnautojų teismas atsižvelgia tik į tuos dokumentus, su kuriais šalims atstovaujantys asmenys galėjo **susipažinti** ir dėl kurių turėjo galimybę pareikšti savo nuomonę (Procedūros reglamento 44 straipsnio 1 dalis).

41. Tačiau šalis gali prašyti, kad su tam tikromis **slaptomis ar konfidencialiomis** bylos medžiagos dalimis:

— nebūtų leista susipažinti sujungtos bylos šaliai (Procedūros reglamento 46 straipsnio 3 dalis),

— jos nebūtų pateiktos į bylą įstojusiai šaliai (Procedūros reglamento 110 straipsnio 2 dalis).

42. Kiekvienas prašymas užtikrinti konfidencialumą pagal Procedūros reglamento 46 straipsnio 3 dalį arba 110 straipsnio 2 dalį turi būti pateiktas **atskiru dokumentu**.

43. Toks prašymas turi būti konkretus, o konfidencialumas užtikrintas **tik** tai medžiagai, kuriai tai yra griežtai būtina. Jis jokiu būdu negali būti teikiamas dėl viso procesinio dokumento ir tik išimtiniais atvejais – dėl viso jo priedo.

44. Prašyme užtikrinti konfidencialumą turi būti **tiksliai** nurodytos atitinkamos pastraipos ar informacija ir trumpai išdėstyti motyvai, kodėl kiekviena iš šių pastraipų ar informacija yra slapta arba konfidenciali.

45. Prie prašymo užtikrinti konfidencialumą turi būti pridėta **nekonfidenciali** nagrinėjamo pareiškimo ar procesinio dokumento **versija** be prašyme nurodytos informacijos ar pastraipų. Jei prašymas teikiamas tik dėl vieno iš procesinio dokumento priedų, prie prašymo užtikrinti konfidencialumą reikia pridėti visą atitinkamą dokumentą. Jei prašymas teikiamas per *e-Curia*, priedas, dėl kurio teikiamas prašymas užtikrinti konfidencialumą, turi būti persiųstas kaip atskira rinkmena.

E. **Teisinės pagalbos prašymai**

46. Pagal Procedūros reglamento 95 ir paskesnius straipsnius teisinė pagalba suteikiama siekiant užtikrinti veiksmingą teisės kreiptis į teismą įgyvendinimą. Nepažeidžiant Statuto 19 straipsnio, tokio prašymo, vadovaujantis Procedūros reglamento 96 straipsnio 1 dalies antra pastraipa, nebūtina pateikti per advokatą.

47. Pateikiant teisinės pagalbos prašymą privalu naudoti prie šių Praktinių nurodymų pridedamą anketą. Kita nei anketos forma pateiktas prašymas nenagrinėjamas; į jį Tarnautojų teismo kancleris atsako primindamas, kad privaloma naudoti anketą, kurią jis prideda prie savo atsakymo. Anketą galima parsisiųsti iš svetainės adresu: www.curia.europa.eu.

48. Anketa kartu su patvirtinančiais dokumentais turi būti tinkamai užpildyta ir pasirašyta prašančiojo asmens arba jo advokato. Tačiau prašymo, kurį per *e-Curia* teikia prašančiojo asmens advokatas, šiam pasirašyti nereikiamailto:.

49. Teisinės pagalbos prašymą per *e-Curia* gali pateikti tik teisinės pagalbos prašančiai šaliai atstovaujantis advokatas.

IV. ŽODINĖ PROCESO DALIS

A. **Vieta**

50. **Kvietime** į viešą posėdį visada nurodoma data, valanda, vieta ir posėdžių salė, kur jis vyks. Jeigu viena iš šalių mano, kad dėl ypatingų priežasčių (pavyzdžiui, jeigu Tarnautojų teismas šaliai, kuri nekalba proceso kalba, nurodė atvykti asmeniškai) būtina, jog per visą posėdį arba dėl tam tikrų poreikių dalyvautų **vertėjai žodžiu**, gavus kvietimą į posėdį reikia Tarnautojų teismui pateikti motyvuotą prašymą, kad būtų galima kuo greičiau pakeisti salę arba pakviesti vertėjų žodžiu.

51. Teisingumo Teismo **pastatų** ir automobilių stovėjimo aikštelių **planą** galima rasti svetainėje www.curia.europa.eu.

52. **Saugumo** sumetimais įėjimas į pastatus stebimas. Šalių ir jiems atstovaujančių asmenų prašoma pateikti tapatybės kortelę, pasą, tarnybinį pažymėjimą ar bet kurį kitą asmens dokumentą su nuotrauka. Taigi, reikėtų atvykti anksčiau.

B. **Pasirengimas posėdžiui**

53. Likus kelioms savaitėms iki posėdžio Tarnautojų teismo kanceliarija šalims atstovaujantiems asmenims išsiunčia **kvietimus** į jį. Prašymai atidėti posėdį tenkinami tik esant išskirtinėms aplinkybėms. Tokie prašymai turi būti tinkamai pagrįsti visų šaliai atstovaujančių asmenų atžvilgiu, prie jų pridėti atitinkami patvirtinantys dokumentai ir kuo greičiau perduoti Tarnautojų teismui.

54. Pakankamai laiko prieš teismo posėdį šalys gauna teisėjo pranešėjo parengtą **parengiamąjį teismo posėdžio pranešimą**. Šiame pranešime paprastai apibūdinamas ginčo dalykas, šalių reikalavimai, klausimai, į kuriuos šalių prašoma sutelkti dėmesį savo kalbose, faktinės aplinkybės ir teisės klausimai, kuriuos reikia labiau paanalizuoti ir t. t., bei nurodymai dėl šalims atstovaujančių asmenų įžanginių kalbų trukmės; Tarnautojų teismas taip pat gali nurodyti savo ketinimą per posėdį nagrinėti galimybes ginčą išspręsti draugiškai.

55. Jeigu šaliai atstovaujantis asmuo neketina dalyvauti posėdyje, jo prašoma kuo greičiau apie tai pranešti Tarnautojų teismui. Tokiu atveju posėdis vyksta jam **nedalyvaujant**. Taip būtų ir tuo atveju, jeigu Tarnautojų teismas turėtų konstatuoti, kad šalis neatvyko į posėdį, kai ji tinkamai apie tai nebuvo pranešusi.

56. Jeigu šaliai atstovaujančiam asmeniui ketina **atstovauti** įgaliotasis asmuo, kuris iš pradžių neturėjo savo kliento įgaliojimo, apie tai prašoma kuo skubiau pranešti Tarnautojų teismui ir pasirūpinti, kad atitinkamas šiam asmeniui suteiktas kliento pasirašytas rašytinis **įgaliojimas** ir prireikus pažymėjimas apie įrašymą į advokatų sąrašą ar jį pakeičiančio patarėjo pažymėjimas būtų pateikti prieš posėdį.

C. **Posėdžio eiga**

57. Per posėdį šalims atstovaujantys asmenys privalo dėvėti **mantijas**. Tarnautojų teismas visada turi kelias atsargines mantijas, jeigu prireiktų; dėl to reikia kreiptis į teismo tvarkdarį.

58. Likus kelioms minutėms **iki** posėdžio pradžios teismo tvarkdarys palydi šalims atstovaujančius asmenis į prieš posėdžių salę esančią patalpą, kur jie susitinka su bylą sprendžiančio teismo teisėjais, siekiant pasirengti posėdžio eigai.

59. Kai Tarnautojų teismo nariai įeina į posėdžių salę, reikia atsistoti. Paskui posėdis **pradedamas** kancleriui įvardijant bylą.

60. Kadangi teisėjai yra susipažinę su rašytinėmis pastabomis, šalims atstovaujančių asmenų prašoma savo kalbose nekartoti procesinių dokumentų, kuriais buvo pasikeista, turinio, o **sutelkti dėmesį** į parengiamajame teismo posėdžio pranešime nurodytus klausimus ir atsakyti į teisėjų

pateiktus klausimus. Tas pats galioja ir šalims, jeigu Tarnautojų teismas jas pakvietė pareikšti nuomonę. Kadangi posėdžio tikslas yra išsiaiškinti teisės ir fakto klausimus, reikalingus bylai išspręsti, posėdis turi vykti dialogo tarp teisėjų ir šalių bei joms atstovaujančių asmenų forma.

61. Bet kuriuo atveju šalims atstovaujantys asmenys gali pasakyti **įžanginę kalbą**, kurios orientacinė trukmė nurodoma parengiamajame teismo posėdžio pranešime (paprastai **20 minučių**). Ši trukmė neapima laiko, skirto atsakyti į teisėjų pateiktus klausimus arba replikuoti į kitos šalies kalbą.

62. Kadangi posėdžių salėse įrengta automatinė garso stiprinimo sistema, kiekvieno kalbančiojo prašoma prieš pradedant kalbėti paspausti **mikrofono** mygtuką. Kai šalims atstovaujantys asmenys **cituoja** teismo sprendimą, jų taip pat prašoma nurodyti cituojamos bylos registracijos numerį, bylos šalis ir teismo sprendimo ar nutarties datą.

63. Primintina, kad **dokumentai** Tarnautojų teismui pateikiami per rašytinę proceso dalį. Per posėdį pateikiamus dokumentus Tarnautojų teismas gali priimti tik išimtiniais atvejais. Ši taisyklė galioja visiems posėdyje pateikiamiems įrodymams. Tokiais atvejais būtų apdairu pasirūpinti pakankamu egzempliorių skaičiumi.

D. **Sinchroninio vertimo ypatumai**

64. Šalims atstovaujantiems asmenims primenama, kad paprastai bylose, kuriose būtinas sinchroninis vertimas, pageidautina **kalbėti laisvai** remiantis užrašais, o ne skaityti tekstą. Taip pat keli trumpi sakiniai yra geriau nei ilgas ir sudėtingas pasakojimas.

65. Jeigu vis dėlto kalba yra parengiama **raštu**, rašant tekstą patartina atkreipti dėmesį į tai, kad jį reikės pristatyti žodžiu, todėl jis turi būti kuo panašesnis į kalbą.

66. Siekiant palengvinti **vertimą žodžiu**, šalims atstovaujančių asmenų prašoma iš anksto Vertimų žodžiu tarnybai pateikti savo kalbų tekstą, užrašus arba kitą rašytinę medžiagą tam, kad vertėjai žodžiu jais galėtų naudotis iš anksto susipažindami su bylos medžiaga (Vertimų žodžiu direktoratas, telefakso Nr.: +352 4303-3697, elektroninis paštas: interpret@curia.europa.eu). Be abejo, šis tekstas nebus perduodamas nei kitoms šalims, nei bylą sprendžiantiems teisėjams.

E. **Draugiškas ginčo sprendimas**

67. Kai šalims atstovaujantys asmenys nori aptarti draugiško ginčo sprendimo pasiūlymą su savo klientais arba kitai šaliai atstovaujančiu asmeniu, prireikus vienam ar keliems teisėjams dalyvaujant, šalims atstovaujančių asmenų prašymu arba savo iniciatyva Tarnautojų teismas gali trumpam laikui **sustabdyti** posėdį. Jeigu pageidaujama tartis uždarame posėdyje, tam gali būti suteikta atskira salė. Su tuo susijusius prašymus reikia pateikti kancleriui arba teismo tvarkdariui.

F. **Teismo posėdžio pabaiga**

68. Bylą sprendžiančio teismo pirmininkas paskelbia apie posėdžio pabaigą. Vėliau šalys gauna trumpą **posėdžio** protokolą. Taip pat vėliau jos raštu informuojamos apie tolesnę proceso eigą, ypač apie sprendimo paskelbimo datą.

V. ŠIŲ PRAKTINIŲ NURODYMŲ ĮSIGALIOJIMAS

69. Šie Praktiniai nurodymai skelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* ir įsigalioja kitą dieną po paskelbimo.

70. Jie panaikina ir pakeičia 2008 m. sausio 25 d. Praktinius nurodymus šalims (OL L 69, p. 13).

71. Siekdama pagelbėti šalims, Tarnautojų teismo kanceliarija joms taip pat pateikia įvairius „Kontrolinius sąrašus“ ir „Pavyzdžius“, kuriuos galima rasti svetainėje adresu: www.curia.europa.eu.

Priimta Liuksemburge 2012 m. liepos 11 d.

Kanclerė
W. HAKENBERG

Pirmininkas
W. HAKENBERG

PRIEDAS

PATARIMAI TEISINĖS PAGALBOS PRAŠANTIEMS ASMENIMS IR PRIVALOMA ANKETA

EUROPOS SĄJUNGOS TARNAUTOJŲ TEISMAS

TEISINĖS PAGALBOS PRAŠYMAS

PATARIMAI TEISINĖS PAGALBOS PRAŠANTIEMS ASMENIMS IR PRIVALOMA ANKETA

I. PATARIMAI TEISINĖS PAGALBOS PRAŠANTIEMS ASMENIMS [1]

A. **Teisinis pagrindas**

1. *Tarnautojų teismo kompetencija*

Ieškinių priimtinumas Tarnautojų teisme

Pagalbos prašančio asmens prašoma atkreipti dėmesį į šias nuostatas:

— į SESV 270 straipsnį, EAEB sutarčiai taikomą pagal jos 106a straipsnį, ir į Europos Sąjungos Teisingumo Teismo statuto I priedo 1 straipsnį, susijusius su Tarnautojų teismo jurisdikcija,

— į Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 ir 91 straipsnius, kuriuose patikslinamos tam tikros ieškinių priimtinumo Tarnautojų teisme sąlygos.

2. *Teisinės pagalbos teisinis pagrindas*

Nuostatos dėl teisinės pagalbos yra Procedūros reglamente.

Šiose nuostatose išdėstytos:

a. Teisinės pagalbos suteikimo sąlygos

— Kiekvienas fizinis asmuo, kuris dėl savo ekonominės padėties iš dalies arba visiškai negali atlyginti su konsultacijomis arba atstovavimu Tarnautojų teisme susijusių išlaidų, turi teisę naudotis teisine pagalba (Procedūros reglamento 94 straipsnio 2 dalies pirma pastraipa).

— Ekonominė padėtis įvertinama atsižvelgiant į objektyvius veiksnius, kaip antai pajamos, turimas kapitalas ir šeiminė padėtis (Procedūros reglamento 95 straipsnio 2 dalies antra pastraipa).

— Teisinės pagalbos prašymas pateikiamas kartu su visa informacija ir patvirtinančiais dokumentais, leidžiančiais įvertinti prašymą pateikusio asmens ekonominę padėtį, pavyzdžiui, kompetentingos nacionalinės institucijos išduotu dokumentu, patvirtinančiu šią ekonominę padėtį (Procedūros reglamento 96 straipsnio 2 dalies antra pastraipa).

— Teisinės pagalbos galima prašyti prieš pareiškiant ieškinį arba po to. Prašymas nebūtinai turi būti pateiktas per advokatą (Procedūros reglamento 96 straipsnio 1 dalis).

— Jeigu toks prašymas pateikiamas prieš pareiškiant ieškinį, prašymą pateikęs asmuo turi trumpai išdėstyti ieškinio, kurį ketina pareikšti, dalyką, bylos faktines aplinkybes ir ieškinį pagrindžiančius argumentus. Prie prašymo turi būti pridedami tai patvirtinantys dokumentai (Procedūros reglamento 96 straipsnio 2 dalies antra pastraipa).

— Teisinę pagalbą suteikti atsisakoma, jeigu ieškinys, dėl kurio jos buvo prašoma, yra akivaizdžiai nepriimtinas arba akivaizdžiai nepagrįstas (Procedūros reglamento 95 straipsnio 3 dalis).

[1] Šie patarimai yra sudedamoji teisinės pagalbos prašymo anketos dalis. Juose pateikta informacija paimta iš Tarnautojų teismo procedūros reglamento ir Praktinių nurodymų šalims.

— Jeigu vykstant procesui pasikeičia aplinkybės, dėl kurių buvo suteikta teisinė pagalba, pirmininkas savo iniciatyva arba kieno nors prašymu, išklausęs suinteresuotąjį asmenį, gali nutraukti teisinės pagalbos teikimą (Procedūros reglamento 97 straipsnio 5 dalis).

— Tarnautojų teismas pagal 120 straipsnį gali numatyti, kad teikiant teisinės pagalbos prašymą būtina naudoti anketą (Procedūros reglamento 96 straipsnio 3 dalis). Tarnautojų teismas pasinaudojo šia galimybe Praktiniuose nurodymuose šalims.

b. Procedūra

— Jeigu pats suinteresuotasis asmuo nepasiūlo advokato arba jeigu jo pasirinkto asmens negalima patvirtinti, Teismo kancleris nutarties, kuria suteikiama teisinė pagalba, kopiją ir prašymo kopiją nusiunčia Teisingumo Teismo procedūros reglamento papildomo reglamento II priede nurodytai kompetentingai atitinkamos valstybės institucijai. Susipažinus su šios institucijos pateiktais pasiūlymais, paskiriamas advokatas atstovauti prašymą pateikusiam asmeniui (Procedūros reglamento 97 straipsnio 3 dalies antra pastraipa).

— Teisinės pagalbos prašymo pateikimas sustabdo ieškinio pareiškimo terminą iki pranešimo apie nutartį, kurioje priimamas sprendimas dėl šio prašymo, dienos arba, jeigu nepaskiriamas advokatas atstovauti suinteresuotajam asmeniui priimant minėtą nutartį – pranešimo apie nutartį, kuria paskiriamas advokatas atstovauti prašančiajam asmeniui, dienos (Procedūros reglamento 97 straipsnio 4 dalis).

c. Dalinė teisinė pagalba

Nutartyje, kuria suteikiama teisinė pagalba, gali būti nurodoma suma, kuri bus išmokėta advokatui, paskirtam atstovauti suinteresuotajam asmeniui, arba nustatomas limitas, kurio paprastai negali viršyti išmokos advokatui ir jo honoraras. Joje gali būti numatyta suinteresuotojo asmens mokėtina įmoka, atlyginant 95 straipsnio 1 dalyje numatytas išlaidas, atsižvelgiant į jo ekonominę padėtį (Procedūros reglamento 97 straipsnio 3 dalies trečia pastraipa).

d. Bylinėjimosi išlaidų atlyginimas

— Jeigu pagal galutinį sprendimą byloje teisinės pagalbos gavėjas turi padengti savo bylinėjimosi išlaidas, pirmininkas motyvuota nutartimi, kuri neskundžiama, nustato advokato išmokas ir honorarą, kuriuos padengia Tarnautojų teismo kasa (Procedūros reglamento 98 straipsnio 2 dalis).

— Jeigu galutiniame sprendime Tarnautojų teismas kitai šaliai nurodė padengti teisinės pagalbos gavėjo išlaidas, ši kita šalis turi sumokėti į Tarnautojų teismo kasą sumas, išmokėtas avansu pagalbai suteikti (Procedūros reglamento 98 straipsnio 3 dalis).

— Jeigu teisinės pagalbos gavėjas pralaimi bylą, Tarnautojų teismas, jeigu to reikalauja teisingumas, galutiniame sprendime spręsdamas dėl bylinėjimosi išlaidų gali nurodyti, kad viena ar kelios kitos šalys padengia savo išlaidas arba kad jas visiškai arba iš dalies padengia Tarnautojų teismo kasa kaip teisinę pagalbą (Procedūros reglamento 98 straipsnio 4 dalis).

B. **Teisinės pagalbos prašymo pateikimo procedūra**

Pagal Praktinių nurodymų šalims 47 punktą pateikiant teisinės pagalbos prašymą privaloma naudoti šią anketą. Kita nei anketos forma pateiktas teisinės pagalbos prašymas nebus nagrinėjamas.

Kaip minėta šių praktinių nurodymų 49 punkte, teisinės pagalbos prašymą per *e-Curia* gali pateikti tik teisinės pagalbos prašančiai šaliai atstovaujantis advokatas.

Dokumentų perdavimo popieriniu formatu atveju prieš išsiunčiant originalius dokumentus, jie gali būti persiųsti telefaksu ir į išsiuntimo telefaksu datą bus atsižvelgta skaičiuojant ieškinio pareiškimo terminą, jei originalai Tarnautojų teismą pasieks per dešimt dienų nuo išsiuntimo telefaksu.

Teisinės pagalbos prašymą turi pasirašyti pats jos prašantis asmuo arba jo advokatas. Nepasirašytas prašymas nebus nagrinėjamas ir jis bus išsiųstas atgal. Tačiau jei prašymą per *e-Curia* teikia prašančiajam asmeniui atstovaujantis advokatas, šiam pasirašyti nereikia.

Jeigu prašančiojo asmens advokatas teisinės pagalbos prašymą pateikia anksčiau nei ieškinį, prie šio prašymo turi būti pridėti dokumentai, patvirtinantys, kad advokatas turi teisę verstis advokato praktika valstybės narės arba kitos valstybės, Europos ekonominės erdvės susitarimo šalies, teisme.

C. **Tinkamai prieš pareiškiant ieškinį pateikto teisinės pagalbos prašymo pasekmės**

Tinkamai prieš pareiškiant ieškinį pateiktas teisinės pagalbos prašymas sustabdo ieškinio pareiškimo terminą iki pranešimo apie nutartį, kurioje priimamas sprendimas dėl šio prašymo, arba nutartį, kuria paskiriamas advokatas atstovauti prašančiajam asmeniui, dienos. Taigi Tarnautojų teismui nagrinėjant teisinės pagalbos prašymą, ieškinio pareiškimo terminas neskaičiuojamas. Būtų apdairu šį prašymą pateikti kuo anksčiau, kad likęs ieškinio pareiškimo terminas nebūtų pernelyg trumpas.

D. **Teisinės pagalbos prašymo turinys ir patvirtinamieji dokumentai**

1. *Prašančiojo asmens ekonominė padėtis*

Teisinės pagalbos prašymas pateikiamas kartu su visa informacija ir patvirtinamaisiais dokumentais, leidžiančiais įvertinti prašymą pateikusio asmens ekonominę padėtį, pavyzdžiui, kompetentingos nacionalinės institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis šią ekonominę padėtį.

Šie dokumentai gali būti, pavyzdžiui:

— socialinės paramos įstaigos išduota pažyma arba bedarbio pažyma,

— mokesčių deklaracijos arba pranešimas apie mokėtiną mokestį,

— pažymos apie darbo užmokestį,

— banko sąskaitų išrašai.

Paties prašančiojo asmens užpildytų ir pasirašytų pareiškimų nepakanka, kad būtų įrodyta, jog jis negali padengti visų ar dalies bylinėjimosi išlaidų.

Anketoje nurodytais duomenimis apie prašančiojo asmens ekonominę padėtį ir pateiktais juos patvirtinančiais dokumentais siekiama visapusiškai atskleisti jo ekonominę padėtį.

Prašančiojo asmens prašoma atkreipti dėmesį į tai, kad Tarnautojų teismui turi būti pateikti ne tik su pajamomis susiję duomenys, bet ir duomenys, leidžiantys šiam teismui įvertinti jo turimą kapitalą.

Prašymas, kuriame nepakankamai pagrindžiamas prašančiojo asmens negalėjimas atlyginti proceso teisme išlaidų, bus atmestas.

Prašantysis asmuo privalo kuo greičiau pranešti Tarnautojų teismui apie bet kokį ekonominės padėties pasikeitimą, kuris galėtų pagrįsti Procedūros reglamento 97 straipsnio 5 dalies taikymą, pagal kurią, jeigu vykstant procesui pasikeičia aplinkybės, dėl kurių buvo suteikta teisinė pagalba, pirmininkas savo iniciatyva arba kieno nors prašymu, išklausęs suinteresuotąjį asmenį, gali nutraukti teisinės pagalbos teikimą.

2. *Ketinamo pareikšti ieškinio dalykas, bylos faktinės aplinkybės ir ieškinį pagrindžiantys argumentai*

Jeigu teisinės pagalbos prašymas pateikiamas prieš pareiškiant ieškinį, prašantysis asmuo turi trumpai išdėstyti savo ieškinio dalyką, bylos faktines aplinkybes ir argumentus, kuriais ketina pagrįsti savo ieškinį. Dėl to yra numatyta anketos dalis.

Reikia pridėti kiekvieno patvirtinamojo dokumento, svarbaus būsimo ieškinio priimtinumui ir pagrįstumui įvertinti, kopiją. Tai gali būti, pavyzdžiui:

— tam tikrais atvejais aktas, kurį prašantysis asmuo ketina prašyti panaikinti,

— tam tikrais atvejais skundas, kaip jis suprantamas pagal Pareigūnų nuostatų 90 straipsnio 2 dalį, ir sprendimas, kuriuo atsakoma į skundą, nurodant skundo pateikimo ir pranešimo apie sprendimą datas,

— tam tikrais atvejais prašymas, kaip jis suprantamas pagal Pareigūnų nuostatų 90 straipsnio 1 dalį, ir sprendimas, kuriuo atsakoma į minėtą prašymą, nurodant prašymo pateikimo ir pranešimo apie sprendimą datas,

— susirašinėjamas su būsimu atsakovu.

3. *Kiti naudinga informacija*

Joks originalas nebus grąžintas. Taigi prašančiajam asmeniui patariama pateikti patvirtinamųjų dokumentų kopijas.

Prašymas negali būti papildytas vėliau pateikiant priedus. Tokie priedai, jeigu bus pateikti Pirmosios instancijos teismui neprašius, bus išsiųsti atgal. Todėl labai svarbu anketoje pateikti visą būtiną informaciją ir pridėti kiekvieno šią informaciją pagrindžiančio dokumento kopiją. Vis dėlto išimtiniais atvejais dokumentai, kuriais siekiama įrodyti, kad prašantysis asmuo negali padengti visų ar dalies proceso teisme išlaidų, galės būti priimti ir vėliau, pateikus tinkamą paaiškinimą dėl vėlavimo juos pateikti.

Jeigu anketos dalyje esančios vietos nepakanka, minėtą dalį galima papildyti prie prašymo pridedamame atskirame lape.

II. TEISINĖS PAGALBOS PRAŠYMO ANKETA

TEISINĖS PAGALBOS PRAŠYMAS

EUROPOS SĄJUNGOS TARNAUTOJŲ TEISMAS

PRAŠANTYSIS ASMUO

Moteris ☐	Vyras ☐	
Pavardė (gimimo):		
Pavardė sudarius santuoką:		
Vardai:		
Gimimo data (metai / mėnuo / diena): ...../...../.....		
Gimimo vieta:		
Adresas:		
Pašto indeksas:		Miestas: .....
Šalis:		
Telefonas (neprivaloma):		
Telefaksas (neprivaloma):		
Elektroninio pašto adresas (neprivaloma):		
Profesija arba dabartinė padėtis:		

IEŠKINYS, KURĮ KETINAMA PAREIKŠTI

Jeigu šis teisinės pagalbos prašymas pateikiamas prieš pareiškiant ieškinį, nurodykite šalies, prieš kurią ketinate pareikšti ieškinį, pavardę ar pavadinimą:

Apibūdinkite ieškinio, kurį ketinate pareikšti, dalyką, bylos faktines aplinkybes ir šį ieškinį grindžiančius argumentus:

PRAŠANČIOJO ASMENS EKONOMINĖ PADĖTIS

A. PAJAMOS

— Pajamos, į kurias bus atsižvelgta, yra tos, kurias deklaravote nacionalinės valdžios institucijoms už praėjusių metų laikotarpį nuo sausio 1 d. iki gruodžio 31 d. (arba už laikotarpį, už kurį teisiškai privalote deklaruoti savo pajamas) (lentelė Nr. 1).

— Jeigu Jūsų finansinė padėtis nuo praėjusių metų reikšmingai pasikeitė, taip pat reikia nurodyti savo pajamas nuo šių metų sausio 1 d. (arba einamojo mokestinio laikotarpio pradžios) iki Jūsų prašymo pateikimo dienos (lentelė Nr. 2).

1. **Lentelė Nr. 1: referencinio laikotarpio pajamos**

		Jūsų pajamos	Jūsų sutuoktinio (-ės) arba sugyventinio (-ės) pajamos	Kito įprastai šeimoje gyvenančio asmens (vaiko arba išlaikytinio) pajamos. Nurodyti tiksliai: .....
a.	**Jokių pajamų**	☐ ***	☐	☐
b.	**Apmokestinamasis darbo užmokestis, atlygis (neto)** (nurodytas Jūsų pažymose apie darbo užmokestį)			
c.	**Pajamos ne iš darbo užmokesčio** (pajamos iš žemės ūkio, pramonės arba komercinės ar nekomercinės veiklos)			
d.	**Šeimos išmokos**			
e.	**Bedarbio pašalpos**			
f.	**Trumpalaikės išmokos** (ligos, motinystės, profesinės ligos, nelaimingo atsitikimo darbe)			
g.	**Pensijos, senatvės pensijos, rentos, išankstinės senatvės pensijos**			
h.	**Kitos pajamos** (pvz.: Jūsų gautas atlygis už nuomą, pajamos iš kapitalo, vertybinių popierių …)			
i.	**Other resources** (e.g.: rent received, income from capital, income from securities, stocks and shares, etc.)			

*** Jeigu pažymite šį langelį, toliau paaiškinkite, iš kokių pajamų Jūs tenkinate savo poreikius:

2. **Lentelė Nr. 2: einamųjų mokestinių metų pajamos**

		Jūsų pajamos	Jūsų sutuoktinio (-ės) arba sugyventinio (-ės) pajamos	Kito įprastai šeimoje gyvenančio asmens (vaiko arba išlaikytinio) pajamos. Nurodyti tiksliai: .....
a.	**Jokių pajamų**	☐ ***	☐	☐
b.	**Apmokestinamasis darbo užmokestis, atlygis (neto)** (nurodytas Jūsų pažymose apie darbo užmokestį)			
c.	**Pajamos ne iš darbo užmokesčio** (pajamos iš žemės ūkio, pramonės arba komercinės ar nekomercinės veiklos)			
d.	**Šeimos išmokos**			
e.	**Bedarbio pašalpos**			
f.	**Trumpalaikės išmokos** (ligos, motinystės, profesinės ligos, nelaimingo atsitikimo darbe)			
g.	**Pensijos, senatvės pensijos, rentos, išankstinės senatvės pensijos**			
h.	**Išlaikymo išmokos** (suma, kuri faktiškai Jums buvo išmokėta)			
i.	**Kitos pajamos** (pvz.: Jūsų gautas atlygis už nuomą, pajamos iš kapitalo, vertybinių popierių ...)			

*** Jeigu pažymite šį langelį, toliau paaiškinkite, iš kokių pajamų Jūs tenkinate savo poreikius:

B. TURIMAS KAPITALAS

Nurodykite kilnojamojo turto pobūdį ir vertę (akcijos, obligacijos, kapitalas ir kt.) bei nekilnojamojo turto adresą ir vertę (namas, žemės sklypas ir kt.), net jeigu iš to negaunate pajamų, kuriomis disponuojate:

C. IŠLAIDOS

Užpildykite toliau esančią lentelę, išvardydami išlaikomus arba įprastai su Jumis gyvenančius asmenis (pvz.: vaikai):

Pavardė (-s) ir vardai	Giminystės ryšys (pvz.: sūnus, sūnėnas, motina)	Gimimo data (metai / mėnuo / diena)
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....
.....	.....	...../...../.....

Nurodykite tretiesiems asmenims Jūsų mokamas išlaikymo išmokas:

Nurodykite pagrindinės Jūsų gyvenamosios vietos nuomos mokesčio sumą arba sumą, kurią grąžinate bankams už pagrindiniam gyvenamajam būstui įsigyti paimtą paskolą:

D. KITA

Tolesnėje dalyje galite pateikti papildomos informacijos apie savo padėtį, susijusią su pajamomis arba išlaidomis (pvz.: kitų nei Jūsų pagrindiniam gyvenamajam būstui įsigyti paimtų paskolų grąžinimas):

PASIŪLYMAS DĖL ADVOKATO

Jūs turite galimybę Tarnautojų teismui pasiūlyti Jums atstovausiantį advokatą, nurodydami jo pavardę ir užpildydami tolesnę anketos dalį.

Jeigu tolesnės dalies nepildote, Tarnautojų teismas taikys savo Procedūros reglamento 97 straipsnio 3 dalies antrą pastraipą, pagal kurią advokatas atstovauti prašymą pateikusiam asmeniui skiriamas susipažinus su Teisingumo Teismo procedūros reglamento papildomo reglamento II priede nurodytos kompetentingos atitinkamos valstybės institucijos pateiktais pasiūlymais.

Advokatas:	
Adresas:	
Pašto indeksas:	Miestas: .....
Šalis:	
Telefonas:	
Telefaksas (neprivaloma):	
Elektroninio pašto adresas (neprivaloma):	

PATVIRTINIMAS

Aš, toliau pasirašantis (-čioji), patvirtinu, kad šiame teisinės pagalbos prašyme pateikta informacija yra teisinga ir išsami:

Data: ...../...../.....	Prašančiojo asmens arba jo advokato parašas:

PATVIRTINAMŲJŲ DOKUMENTŲ SĄRAŠAS

Patvirtinamieji dokumentai, leidžiantys įvertinti Jūsų ekonominę padėtį:

— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....
— .....

Jeigu ieškinys dar nebuvo pareikštas, patvirtinamieji dokumentai, svarbūs ieškinio, kurį ketinama pareikšti, priimtinumui ir pagrįstumui įvertinti:

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....

— .....