

II.

(Nezakonodavni akti)

POSLOVNICI

POSLOVNIK SLUŽBENIČKOG SUDA EUROPSKE UNIJE

Sadržaj

UVODNA ODREDBA	6
Članak 1. Definicije	6
GLAVA I. USTROJ SLUŽBENIČKOG SUDA	7
POGLAVLJE 1. <i>Predsjedništvo i članovi Službeničkog suda</i>	7
Članak 2. Trajanje mandata sudaca	7
Članak 3. Polaganje prisege	7
Članak 4. Svečana obveza	7
Članak 5. Razrješenje suca	7
Članak 6. Red prvenstva	8
Članak 7. Izbor predsjednika Službeničkog suda	8
Članak 8. Dužnosti predsjednika Službeničkog suda	8
Članak 9. Zamjena predsjednika Službeničkog suda	9
POGLAVLJE 2. <i>Sastavi suda</i>	9
Članak 10. Sastavi suda	9
Članak 11. Osnivanje vijeća	9
Članak 12. Predsjednici vijeća	9
Članak 13. Redovni sastav – Dodjela predmeta vijećima	9
Članak 14. Upućivanje predmeta punom sastavu ili vijeću od pet sudaca	10
Članak 15. Upućivanje predmeta sucu pojedincu	10
POGLAVLJE 3. <i>Tajništvo i službe Suda</i>	10
Odjeljak 1. – Tajnik	10
Članak 16. Imenovanje tajnika	10
Članak 17. Prestanak dužnosti tajnika	11
Članak 18. Zamjenik tajnika	11
Članak 19. Odsutnost ili spriječenost tajnika	11
Članak 20. Dužnosti tajnika	11
Članak 21. Vođenje upisnika	12

Članak 22. Uvid u spis i upisnik	12
Odjeljak 2. – Službe	12
Članak 23. Dužnosnici i drugi službenici	12
POGLAVLJE 4. Rad Službeničkog suda	12
Članak 24. Dan, sat i mjesto održavanja ročišta Službeničkog suda	12
Članak 25. Kalendar rada Službeničkog suda	13
Članak 26. Kvorum	13
Članak 27. Odsutnost ili spriječenost suca	13
Članak 28. Odsutnost ili spriječenost člana vijeća od pet sudaca prije održavanja rasprave	13
Članak 29. Način vijećanja	13
Članak 30. Broj sudaca koji sudjeluju u vijećanju	14
GLAVA II. POSTUPOVNE ODREDBE	14
POGLAVLJE 1. Opće odredbe	14
Odjeljak 1. – Agenti, savjetnici i odvjetnici	14
Članak 31. Status agenta, savjetnika ili odvjetnika	14
Članak 32. Povlastice, imuniteti i olakšice	14
Članak 33. Ukidanje imuniteta	15
Članak 34. Isključenje iz postupka	15
Članak 35. Sveučilišni profesori	15
Odjeljak 2. – Dostava	15
Članak 36. Dostava	15
Odjeljak 3. – Rokovi	16
Članak 37. Računanje rokova	16
Članak 38. Produljenje roka zbog udaljenosti	16
Članak 39. Određivanje i produljenje rokova	16
Odjeljak 4. – Načini postupanja s predmetima	17
Članak 40. Načini postupanja s predmetima	17
Članak 41. Red postupanja s predmetima	17
Članak 42. Slučajevi prekida i postupak	17
Članak 43. Trajanje i učinci prekida	17
Članak 44. Spajanje, razdvajanje i odvajanje	18
Odjeljak 5. – Postupovni akti, dokumenti i dokazni elementi	18
Članak 45. Podnošenje postupovnih akata	18
Članak 46. Duljina postupovnih akata	19
Članak 47. Povjerljivost dokumenata i dokaznih elemenata	19
Članak 48. Zaštita identiteta	19

POGLAVLJE 2. Redovni postupak	19
Odjeljak 1. – Pisani dio postupka	19
Članak 49. Opće pravilo	19
Članak 50. Tužba	20
Članak 51. Dostava tužbe i obavijest u Službenom listu	20
Članak 52. Početa dodjela predmeta sastavu	20
Članak 53. Odgovor na tužbu	21
Članak 54. Prosljeđivanje dokumenata	21
Članak 55. Druga razmjena podnesaka	21
Odjeljak 2. – Razlozi i dokazi u tijeku postupka	22
Članak 56. Novi razlozi	22
Članak 57. Novi dokazi i dokazni prijedlozi	22
Odjeljak 3. – Prethodni izvještaj	22
Članak 58. Prethodni izvještaj	22
Odjeljak 4. – Usmeni dio postupka	22
Članak 59. Održavanje rasprave	22
Članak 60. Dan rasprave	22
Članak 61. Zajednička rasprava	23
Članak 62. Izostanak stranaka s rasprave	23
Članak 63. Odvijanje rasprave	23
Članak 64. Zatvaranje i ponovno otvaranje usmenog dijela postupka	23
Članak 65. Zapisnik s rasprave	23
Članak 66. Snimanje rasprave	23
POGLAVLJE 3. Mjere upravljanja postupkom i izvođenja dokazâ	24
Odjeljak 1. – Ciljevi	24
Članak 67. Ciljevi	24
Odjeljak 2. – Mjere upravljanja postupkom	24
Članak 68. Predmet	24
Članak 69. Postupak	24
Odjeljak 3. – Mjere izvođenja dokazâ	25
Članak 70. Predmet	25
Članak 71. Postupak	25
Članak 72. Pozivanje svjedokâ	25
Članak 73. Saslušanje svjedokâ	26
Članak 74. Dužnosti svjedokâ	26
Članak 75. Vještačenje	26
Članak 76. Lažna prisega i kršenje prisege	27

Članak 77. Izuzeće svjedoka ili stručnjaka	27
Članak 78. Troškovi svjedokâ i stručnjakâ	27
Članak 79. Molba za pravnu pomoć	28
POGLAVLJE 4. Prigovori i prethodna postupovna pitanja	28
Članak 80. Ustupanje predmeta	28
Članak 81. Tužba koju očito treba odbaciti odnosno odbiti	28
Članak 82. Apsolutne zapreke vođenju postupka	28
Članak 83. Zahtjev za odlučivanje bez ulaženja u raspravljanje o meritumu	29
Članak 84. Povlačenje tužbe	29
Članak 85. Obustava postupka	29
POGLAVLJE 5. Intervencija	29
Članak 86. Zahtjev za intervenciju	29
Članak 87. Odluka o zahtjevu za intervenciju	30
Članak 88. Predaja podnesaka i očitovanja o njima	30
Članak 89. Poziv na intervenciju	31
POGLAVLJE 6. Mirno rješavanje sporova	31
Članak 90. Način postupanja	31
Članak 91. Nagodba stranaka	32
Članak 92. Mirno rješavanje sporova i sudski postupak	32
POGLAVLJE 7. Presude i rješenja	32
Članak 93. Dan objave presude	32
Članak 94. Sadržaj presude	32
Članak 95. Objava i dostava presude	33
Članak 96. Sadržaj rješenja	33
Članak 97. Potpis i dostava rješenja	33
Članak 98. Obvezujući učinak presuda i rješenja	34
Članak 99. Objava u Službenom listu Europske unije	34
POGLAVLJE 8. Troškovi	34
Članak 100. Odluka o troškovima	34
Članak 101. Opće pravilo o raspodjeli troškova	34
Članak 102. Pravičnost i nepotrebni troškovi ili troškovi nastali zloupotrebom prava	34
Članak 103. Posebna pravila o raspodjeli troškova	34
Članak 104. Troškovi izvršenja	35
Članak 105. Troškovi čiju je naknadu moguće tražiti	35
Članak 106. Spor o troškovima čiju je naknadu moguće tražiti	35
Članak 107. Način plaćanja	35
Članak 108. Sudski troškovi	36
Članak 109. Polog u slučaju zloporabne tužbe	36

POGLAVLJE 9. Besplatna pravna pomoć	36
Članak 110. Materijalne pretpostavke	36
Članak 111. Formalne pretpostavke	36
Članak 112. Postupak i odlučivanje	37
Članak 113. Predujam i preuzimanje troškova	37
Članak 114. Ukidanje besplatne pravne pomoći	38
POGLAVLJE 10. Posebni postupci	38
Odjeljak 1. – Suspenzija primjene i druge privremene mjere u postupcima privremene pravne zaštite	38
Članak 115. Zahtjev za suspenziju primjene ili drugu privremenu mjeru	38
Članak 116. Postupak	38
Članak 117. Odluka o zahtjevu	39
Članak 118. Promijenjene okolnosti	39
Članak 119. Novi zahtjev	39
Članak 120. Suspenzija izvršenja	39
Odjeljak 2. – Presuda zbog ogluhe	39
Članak 121. Presuda zbog ogluhe	39
POGLAVLJE 11. Zahtjevi i pravna sredstva vezani uz presude i rješenja	40
Odjeljak 1. – Ispravci	40
Članak 122. Ispravci odluka	40
Odjeljak 2. – Propust Službeničkog suda da odluči	40
Članak 123. Propust Službeničkog suda da odluči o troškovima	40
Odjeljak 3. – Prigovor	40
Članak 124. Prigovor	40
Odjeljak 4. – Prigovor trećeg	41
Članak 125. Prigovor trećeg	41
Odjeljak 5. – Tumačenje odluka Službeničkog suda	42
Članak 126. – Tumačenje odluka Službeničkog suda	42
Odjeljak 6. – Ponavljanje postupka	42
Članak 127. Ponavljanje postupka	42
Odjeljak 7. – Predmeti vraćeni Službeničkom sudu na ponovno suđenje nakon ukidanja	43
Članak 128. Vraćanje predmeta na ponovno suđenje nakon ukidanja	43
Članak 129. Dodjela vraćenog predmeta	43
Članak 130. Postupanje s vraćenim predmetom	44
Članak 131. Troškovi nakon vraćanja predmeta na ponovno suđenje	44
GLAVA III. ZAVRŠNE ODREDBE	44
Članak 132. Provedbena pravila	44
Članak 133. Stavljanje izvan snage	44
Članak 134. Objava i stupanje na snagu Poslovnika	45

POSLOVNIK SLUŽBENIČKOG SUDA EUROPSKE UNIJE

SLUŽBENIČKI SUD EUROPSKE UNIJE,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije, a posebno njegov članak 257. peti stavak,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju, a posebno njegov članak 106.a stavak 1.,

uzimajući u obzir Protokol o Statutu Suda Europske unije ⁽¹⁾, a posebno njegov članak 62.c kao i članak 7. stavak 1. njegovog Priloga I.,

budući da:

- (1) treba voditi računa o izmjenama Poslovnika Suda, donesenim 25. rujna 2012. ⁽²⁾, istodobno uzimajući u obzir specifičnu prirodu sporova prepuštenih Službeničkom sudu.
- (2) Nadalje, primjena Poslovnika Službeničkog suda, donesenog 25. srpnja 2007. ⁽³⁾, skrenula je pozornost na potrebu usklađivanja određenog broja njegovih odredaba.
- (3) Konkretno, s obzirom na stečeno iskustvo, čini se potrebnim, među ostalim, dopuniti ili precizirati određena pravila primjenjiva osobito na pitanja povjerljivosti i zaštite identiteta.
- (4) U svrhu održavanja mogućnosti Službeničkog suda, suočenog s rastućim brojem sporova, da odluči o predmetima koji su mu dani na odlučivanje u razumnom roku, potrebno je i dalje nastaviti s naporima poduzetim kako bi se skratilo trajanje postupaka pred Službeničkim sudom, i to ponajprije tako da se, kad se to pokaže potrebnim, ograniči duljina postupovnih akata, osim u iznimnim slučajevima opravdanim posebnošću predmeta, te na način da se osnaže odredbe o naknadi troškova Službeničkog suda do kojih je došlo u slučaju očito zloporabnih tužbi.
- (5) Naposljetku, u svrhu bolje preglednosti pravila koja Službenički sud primjenjuje, potrebno je preispitati strukturu Poslovnika, pojasniti određena pravila ili njihovo područje primjene, osobito u odnosu na mjere upravljanja postupkom, izvođenja dokazâ, prigovor i prigovor trećega, te izostaviti određena pravila koja su zastarjela ili se više ne primjenjuju,

uz suglasnost Suda,

uz odobrenje Vijeća od 14. travnja 2014.,

DONOSI OVAJ POSLOVNIK:

UVODNA ODREDBA**Članak 1.****Definicije**

1. U ovom Poslovniku:

- (a) odredbe Ugovora o Europskoj uniji označene su brojem članka o kojem je riječ nakon kojeg slijedi oznaka „UEU-a”;
- (b) odredbe Ugovora o funkcioniranju Europske unije označene su brojem članka o kojem je riječ nakon kojeg slijedi oznaka „UFEU-a”;

⁽¹⁾ Zadnje izmijenjen Uredbom (EU, Euratom) br. 741/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. kolovoza 2012. (SL L 228, 23.8.2012., str. 1.).

⁽²⁾ SL L 265, 29.9.2012., str. 1.

⁽³⁾ SL L 225, 29.8.2007., str. 1., s ispravcima u SL L 69, 13.3.2008., str. 37. i u SL L 162, 22.6.2011., str. 20. te s izmjenama od 14. siječnja 2009. objavljenim u SL L 24, 28.1.2009., str. 10., od 17. ožujka 2010. objavljenim u SL L 92, 13.4.2010., str. 17., te od 18. svibnja 2011., objavljenim u SL L 162, 22.6.2011., str. 19.

- (c) odredbe Ugovora o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju označene su brojem članka o kojem je riječ nakon kojeg slijedi oznaka „Ugovor o EZAE-u”;
 - (d) Protokol o Statutu Suda Europske unije naziva se „Statut”;
 - (e) Uredba koja sadrži propise o dužnosnicima Europske unije i drugim službenicima Unije naziva se „Pravilnik o osoblju”.
2. Za potrebe ovog Poslovnika:
- (a) izraz „Službenički sud” znači Službenički sud Europske unije odnosno, u predmetima u kojima sudi vijeće ili sudac pojedinac, to vijeće ili taj sudac;
 - (b) izraz „predsjednik Službeničkog suda” znači isključivo predsjednik suda, a izraz „predsjednik” predsjednik sastava;
 - (c) izraz „plenarna sjednica” znači kolegijalno tijelo sastavljeno od sudaca Službeničkog suda, nadležno za donošenje odluka o svim administrativnim pitanjima kao i o pitanjima u vezi s izvršavanjem sudske funkcije koja se odnose na dodjelu predmeta različitim sastavima suda ili o takvim pitanjima transverzalne prirode, pri čemu u potonjem slučaju sastavi nisu vezani takvim odlukama;
 - (d) izraz „institucije” znači institucije Unije iz članka 13. stavka 1. UEU-a i tijela, uredi i agencije uspostavljene Ugovorima ili aktom donesenim radi njihove provedbe, a koje mogu biti stranke pred Službeničkim sudom.

GLAVA I.

USTROJ SLUŽBENIČKOG SUDA

POGLAVLJE 1.

Predsjedništvo i članovi Službeničkog suda

Članak 2.

Trajanje mandata sudaca

1. Mandat suca počinje teći na dan koji je određen aktom o imenovanju.
2. Ako aktom o imenovanju nije određen dan početka mandata, mandat počinje teći na dan objave tog akta u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 3.

Polaganje prisege

Prije preuzimanja dužnosti suci pred Sudom polažu sljedeću prisegu predviđenu člankom 2. Statuta:

„Prisežem da ću svoje dužnosti obnašati nepristrano i savjesno; prisežem da ću čuvati tajnost vijećanja.”

Članak 4.

Svečana obveza

Odmah po polaganju prisege suci potpisuju izjavu kojom preuzimaju svečanu obvezu iz članka 4. stavka 3. Statuta.

Članak 5.

Razrješenje suca

1. Kada Sud, na temelju članka 6. Statuta, nakon savjetovanja sa Službeničkim sudom, odlučuje ispunjava li sudac Službeničkog suda i dalje potrebne uvjete i izvršava li obveze koje proizlaze iz njegove dužnosti, predsjednik Službeničkog suda poziva suca o kojem je riječ da iznese svoje očitovanje.

2. Službenički sud odlučuje bez prisutnosti tajnika.

Glasanje je tajno, a sudac o kojem je riječ ne sudjeluje u glasanju.

3. Mišljenje Službeničkog suda mora biti obrazloženo.

Mišljenje o tome da sudac Službeničkog suda više ne ispunjava potrebne uvjete ili više ne izvršava obveze koje proizlaze iz njegove dužnosti mora biti doneseno većinom glasova svih sudaca Službeničkog suda. U tom se slučaju pojedinosti o glasanju priopćuju Sudu.

Članak 6.

Red prvenstva

1. Red prvenstva sudaca određuje se kako slijedi:
 - predsjednik Službeničkog suda,
 - predsjednici vijeća, prema trajanju svoje dužnosti kao članova Službeničkog suda,
 - ostali suci, prema trajanju svoje dužnosti kao članova Službeničkog suda.
2. U slučaju jednakog trajanja dužnosti, red prvenstva određuje se prema dobi.
3. Sucima kojima je obnovljen mandat uračunava se prethodno trajanje dužnosti.

Članak 7.

Izbor predsjednika Službeničkog suda

1. U skladu s člankom 4. stavkom 1. Priloga I. Statutu, suci između sebe biraju predsjednika Službeničkog suda na razdoblje od tri godine. Njegov je mandat obnovljiv.
2. Ako se mjesto predsjednika Službeničkog suda isprazni prije redovnog isteka mandata, bira se njegov nasljednik za preostalo razdoblje.
3. Na izborima predviđenim ovim člankom glasa se tajno. Izabran je sudac koji dobije glasove više od polovice sudaca Službeničkog suda. Ako ni jedan sudac ne postigne takvu većinu, glasanje se ponavlja sve dok se ne postigne potrebna većina.
4. Ime predsjednika Službeničkog suda objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 8.

Dužnosti predsjednika Službeničkog suda

1. Predsjednik Službeničkog suda predsjedava raspravama kao i vijećanjima:
 - punog sastava,
 - vijeća od pet sudaca,
 - svakog vijeća od tri suca u koje je raspoređen.
2. Predsjednik Službeničkog suda upravlja radom Službeničkog suda i osigurava uredan rad njegovih službi. On predsjedava plenarnom sjednicom.
3. Predsjednik Službeničkog suda predstavlja Službenički sud.

Članak 9.

Zamjena predsjednika Službeničkog suda

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Službeničkog suda ili ako se mjesto predsjednika Službeničkog suda isprazni, njegova se zamjena osigurava u skladu s redoslijedom predviđenim člankom 6.

POGLAVLJE 2.

Sastavi suda

Članak 10.

Sastavi suda

U skladu s člankom 4. stavkom 2. Priloga I. Statutu, Službenički sud odlučuje u punom sastavu, u vijeću od pet sudaca, u vijećima od tri suca ili kao sudac pojedinac.

Članak 11.

Osnivanje vijeća

1. Službenički sud osniva vijeća od tri suca. Može osnovati jedno vijeće od pet sudaca.
2. Službenički sud odlučuje o raspoređivanju sudaca u vijeća. Ako je broj sudaca raspoređenih u jedno vijeće veći od broja sudaca koji zasjedaju, Službenički sud odlučuje o načinu određivanja sudaca koji sudjeluju u sastavu.
3. Odluke donesene na temelju ovog članka objavljuju se u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 12.

Predsjednici vijeća

1. U skladu s člankom 4. stavkom 3. Priloga I. Statutu, suci između sebe biraju predsjednike vijeća od tri suca na razdoblje od tri godine. Njihov je mandat obnovljiv.
2. Primjenjuju se odredbe članka 7. stavaka 2. do 4.
3. Predsjednici vijeća upravljaju radom svojih vijeća te predsjedaju raspravama i vijećanjima tih vijeća.
4. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika vijeća ili ako se mjesto predsjednika vijeća isprazni, vijećem predsjedja jedan od njegovih članova u skladu s redoslijedom predviđenim na temelju članka 6.
5. Ako predsjednik Službeničkog suda, iznimno, popunjava sastav, on njime i predsjedja.

Članak 13.

Redovni sastav – Dodjela predmeta vijećima

1. Uz iznimke propisane člancima 14. i 15., Službenički sud zasjeda u vijećima od tri suca.
2. Službenički sud utvrđuje kriterije dodjele ili nove dodjele predmeta vijećima, posebno zbog povezanosti ili radi osiguranja ujednačene i usklađene raspodjele opterećenosti vijeća.

3. Odluka iz prethodnog stavka objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 14.

Upućivanje predmeta punom sastavu ili vijeću od pet sudaca

1. Kad to opravdava složenost pravnih pitanja, važnost predmeta ili posebne okolnosti, predmet može biti upućen na odlučivanje punom sastavu ili vijeću od pet sudaca.
2. Odluku o upućivanju donosi Službenički sud na plenarnoj sjednici na prijedlog vijeća koje odlučuje o predmetu ili bilo kojeg člana Službeničkog suda. Odluka može biti donesena u svim stadijima postupka.

Članak 15.

Upućivanje predmeta sucu pojedincu

1. O predmetima dodijeljenim vijeću od tri suca može odlučivati sudac izvjestitelj kao sudac pojedinac, kad je to prikladno, s obzirom na nepostojanje složenih pravnih i činjeničnih pitanja, ograničenu važnost predmeta i nepostojanje drugih posebnih okolnosti.

Upućivanje predmeta sucu pojedincu nije moguće u predmetima koji se tiču pitanja u vezi sa zakonitošću akata opće primjene, osim ako je Sud, Opći sud ili Službenički sud o tim pitanjima već odlučio.

2. Odluku o upućivanju jednoglasno donosi vijeće pred kojim je postupak u tijeku, nakon što saslušaju stranke. Odluka može biti donesena u svakom stadiju postupka.
3. U slučaju odsutnosti ili spriječenosti suca pojedinca kojemu je predmet upućen, predsjednik određuje drugog suca koji ga zamjenjuje.
4. Sudac pojedinac upućuje predmet vijeću ako utvrdi da pretpostavke iz stavka 1. više nisu ispunjene.
5. U predmetima koje rješava sudac pojedinac, taj sudac izvršava ovlasti predsjednika.

POGLAVLJE 3.

Tajništvo i službe Suda

Odjeljak 1.

Tajnik

Članak 16.

Imenovanje tajnika

1. Službenički sud imenuje tajnika.
2. Kad se isprazni mjesto tajnika, objavljuje se oglas u *Službenom listu Europske unije*. Zainteresirane osobe mogu, u roku koji ne može biti kraći od tri tjedna, podnijeti prijave koje sadrže sve podatke o njihovom sveučilišnom obrazovanju, poznavanju jezika, sadašnjim i prijašnjim zaposlenjima, pravničkom i međunarodnom iskustvu, ako ga imaju, te o njihovu državljanstvu.
3. Predsjednik Službeničkog suda obavještava suce o zaprimljenim prijavama dva tjedna prije datuma određenog za imenovanje tajnika.

4. Glasanje se provodi prema postupku predviđenom člankom 7. stavkom 3.
5. Tajnik se imenuje na razdoblje od šest godina. Mandat mu je obnovljiv. Službenički sud može odlučiti da tajniku koji već obnaša dužnost obnovi mandat bez provođenja postupka predviđenog stavicima 2. i 3. U tom slučaju primjenjuje se postupak iz stavka 4.
6. Prije preuzimanja dužnosti tajnik pred Službeničkim sudom polaže prisegu predviđenu člankom 3. i potpisuje izjavu predviđenu člankom 4.
7. Ime tajnika objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 17.

Prestanak dužnosti tajnika

1. Tajnika se može razriješiti samo ako više ne zadovoljava potrebne uvjete ili ako ne ispunjava obveze koje proizlaze iz njegove dužnosti. Službenički sud o tome odlučuje nakon što omogući tajniku da iznese svoje očitovanje.
2. Ako se mjesto tajnika isprazni prije isteka njegova mandata, Službenički sud imenuje novog tajnika na razdoblje od šest godina.

Članak 18.

Zamjenik tajnika

U skladu s postupkom za imenovanje tajnika, Službenički sud može imenovati zamjenika tajnika koji pomaže tajniku i zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 19.

Odsutnost ili spriječenost tajnika

1. Predsjednik Službeničkog suda određuje dužnosnike ili službenike koji izvršavaju dužnost tajnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i, ovisno o slučaju, odsutnosti ili spriječenosti zamjenika tajnika, odnosno u slučaju kad se isprazne njihova mjesta.
2. Kada Službenički sud zasjeda bez prisutnosti tajnika, zadužuje jednog suca određenog u skladu s redosljedom obrnutim od onoga iz članka 6. da, ako je potrebno, sastavi zapisnik koji potpisuju predsjednik i taj sudac.

Članak 20.

Dužnosti tajnika

1. Tajnik je odgovoran, pod nadzorom predsjednika Službeničkog suda, za zaprimanje, upućivanje i čuvanje svih dokumenata te za dostavu na temelju ovog Poslovnika.
2. Tajnik pomaže članovima Službeničkog suda u obavljanju njihovih dužnosti. Uz iznimke predviđene člankom 5., člankom 17. stavkom 1. i člankom 29., tajnik prisustvuje ročištima Službeničkog suda i sastavlja zapisnike s istih.
3. Tajnik čuva žigove i odgovoran je za arhivu. Zadužen je za izdanja Službeničkog suda, uključujući i zbornik sudske prakse.
4. U suradnji sa službama institucije i pod nadzorom predsjednika Službeničkog suda, tajnik skrbi za obavljanje poslova sudske uprave i upravljanje primicima i izdacima.

Članak 21.**Vođenje upisnika**

1. U tajništvu se vodi upisnik za koji je odgovoran tajnik, a u koji se prema redu zaprimanja upisuju svi postupovni akti. Upisi u upisnik i zabilješke koje tajnik stavi na izvornike ili na primjerke podnesene u tu svrhu javne su isprave.
2. Dokazne elemente i dokumente prikupljene u svrhu mirnog rješavanja spora u smislu članka 90. tajništvo upisuje odvojeno.

Članak 22.**Uvid u spis i upisnik**

1. Ne dovodeći u pitanje odredbe članka 44. stavka 3., članka 47. i članka 87. stavka 3., svaka stranka u postupku može:
 - izvršiti uvid u spis predmeta u tajništvu i dobiti izvratke iz upisnika koji se tiču njezina predmeta,
 - dobiti, prema tarifi tajništva koju određuje Službenički sud na prijedlog tajnika, dodatne primjerke postupovnih akata, njihovih priloga, rješenja i presuda kao i preslike drugih dijelova spisa i izvadaka iz upisnika; ti se primjerci po potrebi ovjeravaju.
2. Ni jedna treća osoba, bila ona privatna ili javna, ne može izvršiti uvid u spis predmeta bez izričite dozvole predsjednika Službeničkog suda, koja se daje nakon što se saslušaju stranke. Ta dozvola može se dati, u cijelosti ili djelomično, samo na temelju pisanog zahtjeva popraćenog detaljnim obrazloženjem opravdanog interesa za uvid u spis. Uvid se izvršava u tajništvu.

Svakoj trećoj osobi mogu se, prema tarifi tajništva, izdati primjerci presuda i rješenja. Ti se primjerci ovjeravaju ako za to postoji opravdan interes.

Predsjednik Službeničkog suda može svakoj osobi koja za to ima opravdan interes dopustiti da izvrši uvid u upisnik u tajništvu i da joj se iz upisnika izdaju primjerci ili izvaci, prema tarifi tajništva.

Pri izdavanju primjeraka presuda ili rješenja, kao i pri davanju dozvola iz prvog ili trećeg podstavka ovoga stavka, po potrebi uzimaju se u obzir članak 44. stavak 3., članak 47. i 48. te članak 87. stavak 3. kao i odluke donesene na temelju tih odredaba.

Odjeljak 2.**Službe****Članak 23.****Dužnosnici i drugi službenici**

Dužnosnici i drugi službenici koji su zaduženi da izravno pomažu predsjedniku Službeničkog suda, sucima i tajniku imenuju se u skladu s uvjetima propisanim Pravilnikom o osoblju. Odgovaraju tajniku, pod nadzorom predsjednika Službeničkog suda.

POGLAVLJE 4.**Rad Službeničkog suda****Članak 24.****Dan, sat i mjesto održavanja ročišta Službeničkog suda**

1. Dan i sat ročišta Službeničkog suda određuje predsjednik.
2. Za održavanje jednog ili više određenih ročišta Službenički sud može odabrati mjesto različito od mjesta svog sjedišta.

Članak 25.

Kalendar rada Službeničkog suda

1. Sudska godina započinje 1. listopada kalendarske godine i završava 30. rujna naredne godine.
2. Na Službenički sud primjenjuju se dani sudskih praznika i popis službenih blagdana koje određuje Sud i koji se objavljuju u *Službenom listu Europske unije*.
3. Za vrijeme sudskih praznika dužnost predsjednika, u mjestu u kojem Službenički sud ima sjedište, izvršava ili sam predsjednik Službeničkog suda ili jedan od predsjednika vijeća ili drugi sudac kojeg predsjednik Službeničkog suda ovlasti da ga zamjenjuje. U slučaju hitnosti, predsjednik Službeničkog suda može sazvati suce.
4. Službenički sud može iz opravdanih razloga odobriti dopust sucima.

Članak 26.

Kvorum

Službenički sud može valjano zasjedati samo ako je postignut sljedeći kvorum:

- pet sudaca za puni sastav,
- tri suca za vijeće od pet sudaca i vijeća od tri suca, u skladu s člankom 17. stavkom 2. Statuta.

Članak 27.

Odsutnost ili spriječenost suca

1. Ako zbog odsutnosti ili spriječenosti jednog suca nije postignut kvorum, predsjednik odgađa ročište do trenutka prestanka odsutnosti ili spriječenosti.
2. U svrhu postizanja kvoruma u vijeću, predsjednik također može, ako to zahtijeva dobro sudovanje, popuniti sastav drugim sucem iz istog vijeća ili, ako to nije moguće, predložiti predsjedniku Službeničkog suda da odredi suca iz kojeg drugog vijeća. Zamjenskog suca određuje se naizmjenično, slijedeći redoslijed obrnut od onoga iz članka 6.
3. Ako je sastav u kojemu se sudi primjenom prethodnog stavka popunjen nakon rasprave, usmeni dio postupka ponovno se otvara, osim ako Službenički sud uz pristanak stranaka, kako bi mogao odlučiti o predmetu u razumnom roku, odluči da neće provesti novu raspravu. Ponovno otvaranje usmenog dijela postupka obvezno je kad je odsutno ili spriječeno više od jednog suca koji su sudjelovali u raspravi.

Članak 28.

Odsutnost ili spriječenost člana vijeća od pet sudaca prije održavanja rasprave

Ako je u vijeću od pet sudaca sudac odsutan ili spriječen prije održavanja rasprave, predsjednik Službeničkog suda određuje drugog suca, slijedeći naizmjenično redoslijed obrnut od onoga iz članka 6. Ako nije moguće ponovno postići broj od pet sudaca, rasprava se može održati pod uvjetom da je postignut kvorum.

Članak 29.

Način vijećanja

1. Vijećanja Službeničkog suda jesu i ostaju tajna.
2. Ne dovodeći u pitanje članak 27. stavak 3., ako je bila održana rasprava, u vijećanju sudjeluju samo suci koji su sudjelovali na raspravi.

3. Svaki sudac koji sudjeluje u vijećanju iznosi svoje obrazloženo mišljenje.
4. Odluka Službeničkog suda određuje se na temelju zaključaka koje nakon konačne diskusije prihvati većina sudaca.
5. Kad se vijećanje Službeničkog suda tiče administrativnih pitanja, prisustvuje mu i tajnik, osim ako Službenički sud odluči drukčije.

Članak 30.

Broj sudaca koji sudjeluju u vijećanju

U skladu s člankom 17. stavkom 1. Statuta i člankom 5. stavkom 1. Priloga I. Statutu, ako je u vijeću od pet sudaca ili u punom sastavu zbog odsutnosti ili spriječenosti broj sudaca paran, prvi sudac prema redosljedu obrnutom od onoga iz članka 6. ne sudjeluje u vijećanju, osim ako je riječ o sucu izvjestitelju. U tom slučaju u vijećanju ne sudjeluje onaj sudac koji mu neposredno slijedi u tom obrnutom redosljedu.

GLAVA II.

POSTUPOVNE ODREDBE

POGLAVLJE 1.

Opće odredbe

Odjeljak 1.

Agenti, savjetnici i odvjetnici

Članak 31.

Status agenta, savjetnika ili odvjetnika

1. Na temelju članka 19. stavka 1. Statuta, agenti, savjetnici i odvjetnici koji djeluju za račun države članice ili institucije dužni su podnijeti dokaz o svom statusu na način da u tajništvu polože službeni dokument ili punomoć koju im je dala stranka koju zastupaju ili kojoj pomažu.
2. Na temelju članka 19. stavaka 1., 3. i 4. Statuta, odvjetnici podnose dokaz o svom statusu na način da u tajništvu polože dokument kojim se potvrđuje da su ovlašteni za zastupanje pred sudovima države članice ili druge države koja je stranka Sporazuma o Europskom gospodarskom prostoru.

Članak 32.

Povlastice, imuniteti i olakšice

1. Agenti, savjetnici i odvjetnici koji se pojavljuju pred Službeničkim sudom ili pred bilo kojom sudbenom vlašću od koje je Službenički sud zatražio pravnu pomoć, uživaju imunitet u pogledu izgovorenih i napisanih riječi u vezi s predmetom ili strankama.
2. Agenti, savjetnici i odvjetnici također uživaju sljedeće povlastice i olakšice:
 - (a) svi papiri i dokumenti u vezi s postupkom izuzeti su od pretrage i oduzimanja. U slučaju spora, carinski službenici ili policija mogu zapečatiti predmetne papire i dokumente te ih bez odgađanja proslijediti Službeničkom sudu kako bi prošli provjeru u prisutnosti tajnika i zainteresirane osobe;
 - (b) agenti, savjetnici i odvjetnici uživaju slobodu kretanja u mjeri nužnoj za ispunjenje svojih zadataka.
3. Pravo na povlastice, imunitete i olakšice spomenute u stavcima 1. i 2. priznaje se agentima, savjetnicima i odvjetnicima koji prethodno ispune formalne pretpostavke iz članka 31. Ako je potrebno, tajnik im izdaje iskaznicu. Njezina je valjanost ograničena na određeni rok; može se produljiti ili skratiti ovisno o trajanju postupka.

*Članak 33.***Ukidanje imuniteta**

1. Povlastice, imuniteti i olakšice predviđeni člankom 32. dodjeljuju se isključivo u interesu postupka.
2. Službenički sud može ukinuti imunitet ako smatra da to nije u suprotnosti s interesom postupka.

Službenički sud o tome odlučuje nakon što sasluša agenta, savjetnika ili odvjetnika o kojem je riječ.

*Članak 34.***Isključenje iz postupka**

1. Ako Službenički sud smatra da je ponašanje agenta, savjetnika ili odvjetnika pred Službeničkim sudom nespojivo s dostojanstvom Službeničkog suda ili zahtjevima dobrog sudovanja, ili ako se agent, savjetnik ili odvjetnik služi pravima koja ima na temelju svoje funkcije u svrhu različitu od one zbog koje su mu takva prava priznata, on o tome obavještava osobu o kojoj je riječ. Predsjednik Službeničkog suda o tome može obavijestiti nadležna tijela kojima ta osoba odgovara; primjerak obavijesti naslovljene na ta tijela upućuje se i toj osobi.
2. Iz istih razloga Službenički sud u svakom trenutku, nakon što sasluša osobu o kojoj je riječ, može obrazloženim rješenjem isključiti iz postupka agenta, savjetnika ili odvjetnika. Takvo rješenje odmah je izvršno.
3. Kad je agent, savjetnik ili odvjetnik isključen iz postupka, s postupkom se zastaje do isteka roka koji određuje predsjednik kako bi se omogućilo stranci da odredi drugog agenta, savjetnika ili odvjetnika.
4. Odluke donesene na temelju ovog članka mogu se opozvati.

*Članak 35.***Sveučilišni profesori**

Odredbe ovog odjeljka primjenjuju se na sveučilišne profesore koji imaju pravo zastupanja pred Službeničkim sudom u skladu s člankom 19. Statuta.

Odjeljak 2.

Dostava*Članak 36.***Dostava**

1. Izvršenje dostave predviđene ovim Poslovníkom na adresu koju je adresat izabrao za dostavu osigurava tajnik, slanjem preporučenom pošiljkom uz povratnicu ili osobnom dostavom uz potvrdu o primitku. Primjerke izvornika koji se trebaju dostaviti priprema i ovjerava tajnik, osim ako ih podnose same stranke u skladu s člankom 45. stavkom 2. drugim podstavkom.
2. Ako je adresat pristao da mu se dostava obavlja telefaksom, svi postupovni akti, uključujući presude i rješenja Službeničkog suda, mogu mu se dostaviti upućivanjem primjerka dokumenta na taj način.
3. Ako iz tehničkih razloga ili zbog prirode ili duljine akta takvo slanje nije moguće, akt se dostavlja, ako adresat nije izabrao adresu za dostavu, na njegovu adresu na jedan od načina predviđenih stavkom 1. Adresata se o tome obavještava telefaksom. U takvom se slučaju smatra da je preporučena pošiljka uručena adresatu deseti dan od predaje preporučene pošiljke poštanskom uredu u mjestu sjedišta Službeničkog suda, osim ako se na temelju povratnice pokaže da je pošiljka primljena na koji drugi dan ili ako adresat obavijesti tajnika, u roku od tri tjedna od kada je obaviješten telefaksom, da nije primio dokument koji mu je trebao biti dostavljen.

4. Službenički sud može odlukom utvrditi uvjete pod kojima postupovni akt može biti dostavljen elektroničkim putem. Ta se odluka objavljuje u *Službenom listu Europske unije*.

Odjeljak 3.

Rokovi

Članak 37.

Računanje rokova

1. Postupovni rokovi predviđeni Ugovorima, Statutom, Pravilnikom o osoblju i ovim Poslovníkom računaju se na sljedeći način:

- (a) ako rok izražen u danima, tjednima, mjesecima ili godinama počinje teći od trenutka kad je neki događaj nastupio ili je poduzeta neka radnja, dan kad je nastupio takav događaj ili je poduzeta takva radnja ne računa se u rok;
- (b) rok izražen u tjednima, mjesecima ili godinama završava istekom dana koji, u zadnjem tjednu, zadnjem mjesecu ili zadnjoj godini, nosi jednak naziv ili jednak broj kao i dan kad je nastupio događaj ili je poduzeta radnja od koje se računa početak roka. Ako se, kod roka izraženog u mjesecima ili godinama, dan kada bi rok trebao isteći ne pojavljuje u zadnjem mjesecu, rok završava istekom posljednjeg dana tog mjeseca;
- (c) kad je rok izražen u mjesecima i danima, prvo se računa cijeli mjesec, a potom dani;
- (d) rokovi uključuju subote, nedjelje i službene blagdane iz članka 25. stavka 2.;
- (e) rokovi ne prestaju teći za vrijeme sudskih praznika.

2. Ako kraj roka, produljenog u skladu s člankom 38., pada u subotu, nedjelju ili na službeni blagdan, rok se produkuje do isteka prvog sljedećeg radnog dana.

Članak 38.

Produljenje roka zbog udaljenosti

Postupovni rokovi produljuju se zbog udaljenosti za deset dana.

Članak 39.

Određivanje i produljenje rokova

1. Dane ili rokove predaje postupovnih akata koji nisu određeni Pravilnikom o osoblju ili ovim Poslovníkom određuje predsjednik. Predsjednik ih može i produljiti.

Iznimno od prvog podstavka, dane ili rokove predaje odgovora na mjere upravljanja postupkom o kojima, na temelju članka 69. stavka 2., odlučuje sudac izvjestitelj određuje odnosno produljuje sudac izvjestitelj.

2. Predsjednik ili, u slučaju iz stavka 1. drugog podstavka, sudac izvjestitelj može na tajnika prenijeti ovlast određivanja ili produljenja nekih rokova koju ima na temelju ovog Poslovníka.

3. Službenički sud, nakon što sasluša stranke, odlučuje o tome izaziva li nepoštovanje dana ili rokova koji nisu određeni Pravilnikom o osoblju ili ovim Poslovníkom nedopuštenost akta ili odgovora o kojem je riječ.

Prvi podstavak primjenjuje se na nepoštovanje roka za predaju intervencijskog podneska iz članka 88. stavka 3. prvog podstavka.

Odjeljak 4.

Načini postupanja s predmetima

Članak 40.

Načini postupanja s predmetima

1. Ne dovodeći u pitanje posebne odredbe predviđene Statutom ili ovim Poslovníkom, postupak pred Službeničkim sudom sastoji se od pisanog i usmenog dijela.
2. Iznimno od stavka 1., o predmetu se može odlučivati u jednom od postupaka iz Poglavlja 4. ove Glave. Službenički sud također može u svakom trenutku pokušati potaknuti mirno rješavanje spora.

Članak 41.

Red postupanja s predmetima

1. Službenički sud postupa s predmetima prema redosljedu njihove spremnosti za postupanje.
2. Predsjednik može, u posebnim okolnostima, nakon što sasluša stranke, odlučiti određenom predmetu dati prednost pri odlučivanju, osobito ako je predmet pogodan da se s njime postupa kao s pilot-predmetom u skupini predmeta koji imaju sličan činjenični kontekst i tiču se jednog ili više istovjetnih pravnih pitanja.

Po potrebi, predsjednik odluku o takvom postupanju s predmetom prepušta predsjedniku Službeničkog suda.

3. U posebnim okolnostima, a osobito s ciljem da se potakne mirno rješavanje spora, predsjednik može, nakon što sasluša stranke, po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke, odgoditi odlučivanje u nekom predmetu.

Članak 42.

Slučajevi prekida i postupak

1. Ne dovodeći u pitanje odredbe članka 125. stavka 5., članka 126. stavka 4. i članka 127. stavka 6., postupak koji je u tijeku može se prekinuti:
 - (a) kad su pred Službeničkim sudom i Općim sudom Europske unije, odnosno Sudom, u tijeku postupci koji se tiču istog pitanja tumačenja ili u kojima se osporava valjanost istog akta;
 - (b) kad je Općem sudu podnesena žalba protiv odluke Službeničkog suda kojom se djelomično odlučuje o meritumu, kojom se konačno odlučuje o prethodnom postupovnom pitanju u vezi s prigovorom nenadležnosti ili nedopuštenosti ili kojom je odbijena intervencija;
 - (c) kad su pred Službeničkim sudom u tijeku postupci koji imaju sličan činjenični kontekst i tiču se jednog ili više istovjetnih pravnih pitanja, a jedan ili više njih pogodni su da se s njima postupa kao s pilot-predmetima;
 - (d) na zahtjev stranaka ili jedne od njih;
 - (e) u ostalim posebnim slučajevima, kad je to potrebno u svrhu dobrog sudovanja.
2. Predsjednik donosi odluku nakon što se saslušaju stranke. On može prepustiti odluku Službeničkom sudu. U slučaju prigovora, o prekidu postupka odlučuje se obrazloženim rješenjem.
3. Odluka o nastavku postupka prije isteka prekida ili odluka iz članka 43. stavka 3. donosi se na isti način.

Članak 43.

Trajanje i učinci prekida

1. Prekid postupka nastupa na dan naznačen u odluci ili rješenju o prekidu ili, u nedostatku takve naznake, na dan donošenja takve odluke ili rješenja.

2. Za trajanja prekida ne teku postupovni rokovi, osim roka za intervenciju iz članka 86. stavka 1.
3. Kad odluka ili rješenje o prekidu ne predviđa trajanje prekida, prekid prestaje na dan naznačen u odluci ili rješenju o nastavku postupka ili, u nedostatku takve naznake, na dan donošenja takve odluke ili rješenja.
4. Počevši od dana nastavka prekinutog postupka, prekinuti postupovni rokovi zamjenjuju se novim rokovima, koji počinju teći od dana nastavka postupka.

Članak 44.

Spajanje, razdvajanje i odvajanje

1. Dva ili više predmeta mogu se zbog svoje povezanosti spojiti, u svrhu usmenog ili pisanog dijela postupka, ili u svrhu donošenja odluke kojom se završava postupak.

O spajanju može u svakom trenutku odlučiti predsjednik, nakon što se saslušaju stranke. U slučaju prigovora, odluka o spajanju donosi se u obliku obrazloženog rješenja. Predsjednik tu odluku može prepustiti Službeničkom sudu.

2. Pod pretpostavkama iz stavka 1. drugog podstavka, predsjednik može razdvojiti predmete koji su ranije spojeni ili odvojiti slučaj jednog ili više tužitelja koji su zajedno s drugima podnijeli kolektivnu tužbu.
3. Zastupnici stranaka u spojenim predmetima mogu u tajništvu izvršiti uvid u postupovne akte dostavljene strankama u drugim predmetima o kojima je riječ. Predsjednik može unatoč tome na zahtjev jedne od stranaka, ne dovodeći u pitanje članak 47. stavke 1. i 2., isključiti iz uvida tajne ili povjerljive dokumente.

Odjeljak 5.

Postupovni akti, dokumenti i dokazni elementi

Članak 45.

Podnošenje postupovnih akata

1. Na svakom postupovnom aktu navodi se datum. U svrhu računanja postupovnih rokova uzima se u obzir jedino dan i sat podnošenja izvornika tajništvu.

Svakom postupovnom aktu prilaže se spis koji sadrži dokazne elemente i dokumente na koje se postupovni akt poziva, zajedno s njihovim popisom.

Ako su zbog opsežnosti dokaznih elemenata ili dokumenta aktu priloženi samo izvaci, cjelovit dokazni element ili dokument ili njegova cjelovita preslika podnose se tajništvu.

Institucije predaju, u rokovima koje odredi Službenički sud, i prijevode svih svojih postupovnih akata na druge jezike predviđene u članku 1. Uredbe Vijeća br. 1. od 15. travnja 1958. o određivanju jezika koji se koriste u Europskoj ekonomskoj zajednici.

2. Izvornik svakog postupovnog akta u papirnatom obliku mora vlastoručno potpisati agent ili odvjetnik stranke.

Taj akt, kao i svi prilozi koji su u njemu navedeni, predaje se zajedno s pet primjeraka za Službenički sud i s primjerkom za svaku stranku postupka. Primjerke ovjerava stranka koja ih podnosi.

Iznimno od stavka 1. prvog podstavka druge rečenice, dan i sat kad je putem telefaksa u tajništvu zaprimljen primjerak potpisanog izvornika postupovnog akta, uključujući i popis dokaznih elemenata i dokumenata iz stavka 1. drugog podstavka, uzimaju se u obzir u svrhu računanja postupovnih rokova pod uvjetom da je potpisani izvornik akta, s priložima i primjercima iz stavka 1. drugog podstavka, podnesen tajništvu najkasnije deset dana nakon primitka primjerka izvornika. Članak 38. ne primjenjuje se na taj rok od deset dana.

3. Službenički sud odlukom određuje uvjete pod kojima se postupovni akt predan tajništvu Suda elektroničkim putem smatra izvornikom tog akta. Ta se odluka objavljuje u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 46.

Duljina postupovnih akata

Ne dovodeći u pitanje posebne odredbe predviđene ovim Poslovníkom, Službenički sud može, odlukom donesenom na temelju članka 132., odrediti najveću dopuštenu duljinu postupovnih akata koji mu se podnose. Ta se odluka objavljuje u *Službenom listu Europske unije*.

Članak 47.

Povjerljivost dokumenata i dokaznih elemenata

1. Uz iznimke predviđene člankom 44. stavkom 3. i člankom 87. stavkom 3., Službenički sud uzima u obzir samo dokumente i dokazne elemente s kojima su se agenti, savjetnici ili odvjetnici stranaka mogli upoznati i o njima se očitovati.
2. Kada Službenički sud provjerava, u pogledu jedne ili više stranaka, povjerljivost dokumenta koji bi mogao biti relevantan za odlučivanje u predmetu, taj se dokument ne priopćava strankama dok provjera traje.
3. Kad je Službeničkom sudu, u okviru postupka koji se tiče zakonitosti odluke institucije o odbijanju pristupa dokumentu, podnesen dokument pristup kojemu je bio odbijen, taj se dokument ne priopćuje drugim strankama.

Članak 48.

Zaštita identiteta

1. Tužitelja se već pri podnošenju tužbe obavještava o tome da se odluke Službeničkog suda objavljuju na internetu. Na temelju obrazloženog zahtjeva ili po službenoj dužnosti, Službenički sud izostavlja ime tužitelja i, po potrebi, druge podatke iz objava Službeničkog suda ako postoje legitimni razlozi koji opravdavaju takvu zaštitu identiteta.

Prvi podstavak primjenjuje se na intervenijente koji su fizičke osobe.

2. Na temelju obrazloženog zahtjeva ili po službenoj dužnosti, Službenički sud može iz dokumenata koji dolaze sa Službeničkog suda izostaviti imena drugih osoba ili subjekata koji se spominju u postupku, ili također određene podatke koji ih se tiču, ako postoje legitimni razlozi koji opravdavaju da se s identitetom tih osoba ili subjekata odnosno sadržajem tih podataka postupa kao s povjerljivima.

POGLAVLJE 2.

Redovni postupak

Odjeljak 1.

Pisani dio postupka

Članak 49.

Opće pravilo

Pisani dio postupka obuhvaća podnošenje tužbe i odgovora na tužbu te, pod pretpostavkama iz članka 55., podnošenje replike i odgovora na repliku.

Članak 50.**Tužba**

1. Tužba iz članka 21. Statuta sadrži:
 - (a) ime i stalnu adresu tužitelja;
 - (b) naznaku svojstva i adrese potpisnika;
 - (c) naznaku stranke protiv koje se tužba podnosi;
 - (d) predmet spora i tužbeni zahtjev;
 - (e) jasan kronološki prikaz relevantnih činjenica i odvojen, precizan i strukturiran prikaz tužbenih razloga i pravnih argumenata;
 - (f) po potrebi dokazne prijedloge.
2. Tužbi se po potrebi prilažu:
 - (a) akt čije se poništenje traži;
 - (b) žalba u smislu članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju i odluka o žalbi uz naznake dana podnošenja žalbe i dana dostave odluke.
3. Za potrebe postupka, tužba sadrži:
 - izbor adrese za dostavu, uz naznaku imena osobe koja je ovlaštena primati svu dostavu,
 - ili pristanak odvjetnika tužitelja na primanje dostave elektroničkim putem kako je propisano člankom 36. stavkom 4., ili putem telefaksa,
 - ili također naznaku svih triju gore navedenih načina dostave.
4. Ako tužba nije u skladu s pretpostavkama iz stavka 3., svaka se dostava stranci o kojoj je riječ za potrebe postupka obavlja tako dugo dok se taj nedostatak ne otkloni preporučenom pošiljkom adresiranom na zastupnika stranke. Iznimno od članka 36. stavka 1., redovna dostava smatra se izvršenom predajom preporučene pošiljke pošti u mjestu sjedišta Službeničkog suda.
5. Odvjetnik tužitelja dužan je priložiti tužbi dokument iz članka 31. stavka 2.
6. Ako tužba nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog i trećeg podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka, članka 46. ili stavka 1. točaka (a), (b) i (c), stavka 2. ili stavka 5. ovog članka, tajnik tužitelju određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost tužbe.

Članak 51.**Dostava tužbe i obavijest u Službenom listu**

1. Tužba se dostavlja tuženiku. U slučajevima predviđenim člankom 50. stavkom 6., dostava se obavlja odmah po otklanjanju nedostatka ili, ako se nedostatak ne otkloni, čim Službenički sud dopusti tužbu.
2. U *Službenom listu Europske unije* objavljuje se obavijest u kojoj se navode dan podnošenja tužbe, tuženik, predmet i opis spora te tužbeni zahtjev.

Članak 52.**Početna dodjela predmeta sastavu**

Odmah po podnošenju tužbe, predsjednik Službeničkog suda dodjeljuje predmet vijeću od tri suca u skladu s kriterijima iz članka 13. stavka 2.

Predsjednik tog vijeća predlaže predsjedniku Službeničkog suda određivanje suca izvjestitelja za svaki dodijeljeni predmet. O tome odlučuje predsjednik Službeničkog suda.

Članak 53.

Odgovor na tužbu

1. Tuženik podnosi odgovor na tužbu u roku od dva mjeseca od dostave tužbe. Odgovor na tužbu sadrži:
 - (a) ime i stalnu adresu tuženika;
 - (b) naznaku svojstva i adrese potpisnika;
 - (c) zahtjev tuženika;
 - (d) pravni okvir predmeta, jasan kronološki prikaz relevantnih činjenica i odvojen, precizan i strukturiran prikaz razloga i pravnih argumenata;
 - (e) po potrebi dokazne prijedloge.
2. Primjenjuje se članak 50. stavci 3. i 4.
3. Agent koji zastupa tuženika, kao i savjetnik ili odvjetnik koji mu pomažu, dužni su podnijeti dokumente iz članka 31., najkasnije zajedno s odgovorom na tužbu.

Odgovoru na tužbu prilažu se tekstovi koji nisu objavljeni u *Službenom listu Europske unije*, a čine pravni okvir predmeta, uz naznaku dana njihovog donošenja, stupanja na snagu i, ovisno o slučaju, stavljanja izvan snage.

4. Ako odgovor na tužbu nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka, članka 46. ili stavka 3. ovog članka, tajnik tuženiku određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost odgovora na tužbu.
5. Predsjednik može u iznimnim okolnostima, na temelju odgovarajuće obrazloženog zahtjeva tuženika ili po službenoj dužnosti, u svrhu dobrog sudovanja, produljiti rok iz stavka 1.

Članak 54.

Prosljeđivanje dokumenata

Kada Europski parlament, Vijeće ili Europska komisija nisu stranke u postupku, Službenički sud upućuje im primjerak tužbe i odgovora na tužbu, bez priloga tim dokumentima, kako bi im omogućio da utvrde poziva li se u njima na neprijemljivost kojeg od njihovih akata u smislu članka 277. UFEU-a.

Članak 55.

Druga razmjena podnesaka

1. U skladu s člankom 7. stavkom 3. Priloga I. Statutu, Službenički sud može, po službenoj dužnosti ili na temelju obrazloženog zahtjeva tužitelja, odlučiti da je potrebna druga razmjena podnesaka kako bi se dopunio spis.
2. Službenički sud može ograničiti drugu razmjenu podnesaka na pravna ili činjenična pitanja koja odredi.
3. Ako podnesak nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka, članka 46. ili stavka 2. ovog članka, tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost podneska.

Odjeljak 2.

Razlozi i dokazi u tijeku postupka

Članak 56.

Novi razlozi

1. Nakon prve razmjene podnesaka zabranjeno je iznositi nove razloge, osim ako se temelje na pravnim ili činjeničnim pitanjima za koja se saznalo tijekom postupka.
2. Ako u tijeku postupka stranka iznese novi razlog, predsjednik može, nakon isteka redovnih postupovnih rokova, na temelju izvještaja suca izvjestitelja dodijeliti drugoj stranci rok za odgovor na taj razlog.
3. Dopuštenost razloga ocjenjuje se u odluci kojom se završava postupak.

Članak 57.

Novi dokazi i dokazni prijedlozi

Stranke mogu podnositi dokaze i stavljati dokazne prijedloge u prilog svojim argumentima sve do zaključenja rasprave, pod uvjetom da odgovarajuće obrazlože kašnjenje u njihovom podnošenju. Drugim strankama mora se omogućiti izjašnjavaње o tim dokazima odnosno dokaznim prijedlozima.

Odjeljak 3.

Prethodni izvještaj

Članak 58.

Prethodni izvještaj

1. Nakon zatvaranja pisanog dijela postupka, predsjednik određuje dan kada sudac izvjestitelj podnosi Službeničkom sudu prethodni izvještaj.
2. Prethodni izvještaj sadrži prijedloge o tome treba li poduzeti mjere upravljanja postupkom ili izvođenja dokazâ, o tome da se o predmetu odluči bez održavanja rasprave, o mogućnostima mirnog rješavanja spora te o mogućem upućivanju predmeta punom sastavu, vijeću od pet sudaca ili sucu izvjestitelju kao sucu pojedincu.
3. Službenički sud odlučuje o prijedlozima suca izvjestitelja.

Odjeljak 4.

Usmeni dio postupka

Članak 59.

Održavanje rasprave

1. Ne dovodeći u pitanje posebne odredbe ovog Poslovnika na temelju kojih Službenički sud može odlučiti rješenjem i uz iznimku iz stavka 2. ovog članka, postupak pred Službeničkim sudom uključuje raspravu.
2. Ako je provedena druga razmjena podnesaka, a Službenički sud ocijeni da održavanje rasprave nije potrebno, Službenički sud može uz pristanak stranaka odlučiti bez održavanja rasprave.

Članak 60.

Dan rasprave

Predsjednik određuje dan rasprave.

*Članak 61.***Zajednička rasprava**

Ako sličnosti između više predmeta to dopuštaju, Službenički sud može odlučiti provesti zajedničku raspravu u tim predmetima.

*Članak 62.***Izostanak stranaka s rasprave**

1. Zastupnici stranaka koji su uredno pozvani na raspravu dužni su na vrijeme obavijestiti Službenički sud o svom izostanku.

Neopravdani izostanak uredno pozvanog zastupnika jedne od stranaka nije zapreka održavanju rasprave.

2. Ako su zastupnici svih stranaka priopćili da neće prisustvovati raspravi, Službenički sud može zatvoriti usmeni dio postupka.

*Članak 63.***Odvijanje rasprave**

1. Raspravu otvara i njome upravlja predsjednik, koji također brine o održavanju reda za vrijeme rasprave.
2. Odluka o isključenju javnosti iz članka 31. Statuta podrazumijeva i zabranu objavljivanja sadržaja rasprave.
3. Stranke mogu usmeno izlagati samo putem svojih agenata ili odvjetnika.
4. Predsjednik i svaki sudac tijekom rasprave može:
 - (a) postavljati pitanja agentima, savjetnicima ili odvjetnicima stranaka;
 - (b) pozvati stranke da se same izjasne o pojedinim aspektima predmeta.

*Članak 64.***Zatvaranje i ponovno otvaranje usmenog dijela postupka**

1. Predsjednik proglašava zatvaranje usmenog dijela postupka na kraju rasprave.
2. Službenički sud može odrediti ponovno otvaranje usmenog dijela postupka.

*Članak 65.***Zapisnik s rasprave**

Tajnik sastavlja zapisnik sa svake rasprave. Zapisnik potpisuju predsjednik i tajnik. Zapisnik je javna isprava i dostavlja se strankama.

*Članak 66.***Snimanje rasprave**

Predsjednik može, na temelju uredno obrazloženog zahtjeva, odobriti stranci da u prostorijama Službeničkog suda posluša zvučni zapis rasprave na jeziku kojim se tijekom rasprave služio govornik.

POGLAVLJE 3.

Mjere upravljanja postupkom i izvođenja dokazâ

Odjeljak 1.

Ciljevi

Članak 67.

Ciljevi

Mjere upravljanja postupkom i izvođenja dokazâ imaju za cilj osigurati pripremu predmetâ za raspravu u najboljim mogućim uvjetima, dobro odvijanje pisanog ili usmenog dijela postupka kao i lakše izvođenje dokazâ te rješavanje sporova.

Odjeljak 2.

Mjere upravljanja postupkom

Članak 68.

Predmet

Mjere upravljanja postupkom mogu se posebno sastojati od:

- (a) postavljanja pitanja strankama;
- (b) pozivanja stranaka da se pisano ili usmeno očituju o određenim aspektima spora, a posebno da pobliže odrede svoj zahtjev, razloge i argumente stranaka ili razjasne sporna pitanja;
- (c) traženja informacija ili pojašnjenja od stranaka;
- (d) traženja da stranke podnesu dokumente ili druge dokazne elemente koji se tiču predmeta;
- (e) pozivanja sudionika rasprave da svoja izlaganja posebno usredotoče na jedno ili više određenih pitanja;
- (f) pozivanja stranaka na sastanke.

Članak 69.

Postupak

1. Mjere upravljanja postupkom mogu se odrediti ili izmijeniti u svakom stadiju postupka. Njih se po potrebi određuje po službenoj dužnosti.
2. Mjere upravljanja postupkom određuje sudac izvjestitelj, osim ako on, zbog dosega predviđenih mjera ili njihove važnosti za rješavanje spora, prepusti odlučivanje Službeničkom sudu.
3. Svaka stranka može predložiti određivanje ili izmjenu mjera upravljanja postupkom.
4. O mjerama upravljanja postupkom stranke upoznaje tajnik.
5. Ako pisana očitovanja stranaka ne ispunjavaju pretpostavke iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili članka 46., tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost navedenih očitovanja.

Odjeljak 3.

Mjere izvođenja dokazâ

Članak 70.

Predmet

Ne dovodeći u pitanje odredbe članka 24. i 25. Statuta, mjere izvođenja dokazâ mogu biti:

- (a) osobna nazočnost stranaka;
- (b) zahtjev trećim osobama za informacijama ili pojašnjenjima;
- (c) zahtjev trećim osobama za podnošenje dokumenata ili drugih dokaznih elemenata koji se tiču predmeta;
- (d) saslušanje svjedoka;
- (e) vještačenje;
- (f) očevid;
- (g) zahtjev stranci da podnese dokumente ili druge dokazne elemente koji se tiču predmeta, ako ta stranka odbije postupiti u skladu s mjerom upravljanja postupkom određenom u tu svrhu.

Članak 71.

Postupak

1. Mjere izvođenja dokazâ nužne za rješavanje spora mogu se odrediti ili izmijeniti u svakom stadiju postupka. Njih određuje Službenički sud, ako je potrebno i po službenoj dužnosti.
2. Svaka stranka može predložiti da se odredi ili izmijeni mjera izvođenja dokazâ, precizno navodeći njezin predmet i razloge koji je opravdavaju. Takve se mjere mogu provesti tek nakon što se saslušaju druge stranke.
3. Kad okolnosti postupka to zahtijevaju, stranke se pozivaju da iznesu svoja očitovanja o mjerama iz članka 70. točaka (a), (b), (c) i (g) koje Službenički sud namjerava odrediti.
4. Odluka o:
 - mjerama iz članka 70. točaka (a), (b) i (c) daje se na znanje strankama putem tajnika,
 - mjerama iz članka 70. točaka (d), (e) i (f) donosi se u obliku rješenja u kojem se također naznačuju činjenice koje su predmet dokazivanja, nakon što se saslušaju stranke,
 - mjeri iz članka 70. točke (g) donosi se u obliku rješenja.
5. Ako Službenički sud odredi mjeru izvođenja dokazâ, a sâm ne pristupi njezinom provođenju, na to ovlašćuje suca izvjestitelja.
6. Stranke mogu prisustvovati mjerama izvođenja dokazâ.
7. Stranka u svakom trenutku može podnositi dokaze o protivnom ili dopunjavati postojeće dokazne prijedloge.

Članak 72.

Pozivanje svjedokâ

Svjedoke čije je saslušanje potrebno poziva Službenički sud. Rješenje iz članka 71. stavka 4. druge alineje sadrži:

- (a) prezime, imena, svojstvo i stalnu adresu svjedoka;
- (b) dan i mjesto saslušanja;

- (c) naznaku činjenica o kojima svjedoka treba saslušati;
- (d) po potrebi, napomenu o načinu koji je Službenički sud odredio, u skladu s člankom 78., za naknadu troškova svjedoka i o kaznama koje se na temelju članka 74. mogu naložiti svjedocima koji se ne odazovu pozivu.

Članak 73.

Saslušanje svjedokâ

1. Nakon provjere identiteta svjedokâ, predsjednik ili sudac izvjestitelj kojeg je Opći sud zadužio za provedbu saslušanja nalaže svjedocima da govore istinu i upozorava ih na posljedice predviđene njihovim nacionalnim zakonodavstvom za slučaj povrede te obveze.

2. Osim ako se, nakon što se saslušaju stranke, oslobodi te obveze, svjedok prije davanja iskaza polaže sljedeću prisegu:

„Prisežem da ću govoriti istinu, cijelu istinu i ništa osim istine.”

3. Svjedoke saslušava Službenički sud ili sudac izvjestitelj, uz pozivanje stranaka. Nakon davanja iskaza, Službenički sud ili sudac izvjestitelj mogu, na zahtjev stranaka ili po službenoj dužnosti, postavljati pitanja svjedocima.

Pod nadzorom predsjednika ili suca izvjestitelja, pitanja svjedocima mogu postavljati agenti, savjetnici ili odvjetnici stranaka.

4. Tajnik sastavlja zapisnik koji sadrži iskaz svjedokâ.

Zapisnik potpisuju predsjednik ili sudac izvjestitelj i tajnik. Prije tog potpisivanja, svjedoku se omogućuje da provjeri sadržaj zapisnika i da ga potpiše.

Zapisnik je javna isprava. Dostavlja se strankama.

Članak 74.

Dužnosti svjedokâ

1. Uredno pozvani svjedoci dužni su odazvati se pozivu i prisustvovati raspravi.

2. Ako se, bez opravdanog razloga, uredno pozvani svjedok ne pojavi pred Službeničkim sudom, Službenički sud može ga kazniti novčanom kaznom u najvišem iznosu od 5 000 eura i odrediti novi poziv svjedoku o njegovu trošku.

3. Istom kaznom može se kazniti i svjedok koji, bez opravdanog razloga, odbije svjedočiti ili položiti prisegu.

4. Svjedoku koji Službeničkom sudu podnese opravdanu ispriku, a koju nije mogao podnijeti ranije, izrečena novčana kazna može se opozvati. Na zahtjev svjedoka novčana kazna može biti smanjena ako on dokaže da je ista nerazmjerna njegovim prihodima.

Članak 75.

Vještačenje

1. Rješenjem kojim Službenički sud imenuje stručnjaka utvrđuje se njegova zadaća i određuje rok za podnošenje njegova izvještaja.

2. Stručnjaku se dostavljaju primjerci rješenja i svih dokaznih elemenata potrebnih za obavljanje njegove zadaće. Stručnjaku se nalaže da govori istinu i da izvrši svoju zadaću savjesno i nepristrano te ga se upozorava na posljedice predviđene njegovim nacionalnim zakonodavstvom za slučaj povrede tih obveza.

3. Stručnjak postupa pod nadzorom suca izvjestitelja, koji može prisustvovati vještačenju i kojeg stručnjak obavještava o napretku u obavljanju zadaće koja mu je povjerena.
4. Na zahtjev stručnjaka Službenički sud može odrediti saslušanje svjedoka koji daju iskaz sukladno odredbama iz članka 73.
5. Stručnjak iznosi svoje mišljenje samo o pitanjima koja su mu izričito upućena.
6. Osim ako ga, nakon što sasluša stranke, Službenički sud oslobodi te obveze, stručnjak prilikom podnošenja izvještaja polaže sljedeću prisegu:
„Prisežem da sam svoju zadaću izvršio savjesno i nepristrano.”
7. Nakon podnošenja izvještaja i njegove dostave strankama, Službenički sud može odrediti da se stručnjaka sasluša, uz pozivanje stranaka.
8. Predsjednik i svaki sudac mogu postavljati pitanja stručnjaku. Pod nadzorom predsjednika pitanja stručnjaku mogu postavljati i zastupnici stranaka.
9. Tajnik sastavlja zapisnik koji sadrži iskaz stručnjaka. Zapisnik potpisuju predsjednik ili sudac izvjestitelj ovlašten za saslušanje i tajnik. Prije tog potpisivanja stručnjaku se omogućava da provjeri sadržaj zapisnika i da ga potpiše. Zapisnik je javna isprava. Dostavlja se strankama.

Članak 76.

Lažna prisega i kršenje prisega

1. U skladu s člankom 30. Statuta, Službenički sud može odlučiti nadležnom tijelu države članice, navedenom u Dodatku Poslovniku Suda, čiji su sudovi nadležni za kazneni progon, prijaviti davanje lažnog iskaza svjedoka ili stručnjaka pred Službeničkim sudom pod prisegom.
2. Tajnik dostavlja odluku Službeničkog suda strankama. U odluci se navode činjenice i okolnosti na kojima se temelji prijava.

Članak 77.

Izuzeće svjedoka ili stručnjaka

1. Ako jedna od stranaka zatraži izuzeće svjedoka ili stručnjaka zbog nesposobnosti ili neprikladnosti ili kojeg drugog razloga, ili ako svjedok ili stručnjak odbije dati iskaz ili položiti prisegu, o tome odlučuje Službenički sud obrazloženim rješenjem.
2. Izuzeće svjedoka ili stručnjaka potrebno je zatražiti u roku od dva tjedna od dostave rješenja kojim se poziva svjedok ili imenuje stručnjak, aktom u kojem se navode razlozi za izuzeće i dokazni prijedlozi.

Članak 78.

Troškovi svjedokâ i stručnjakâ

1. Kad odredi saslušanje svjedoka ili vještačenje, Službenički sud može tražiti od stranaka ili jedne od njih da u blagajnu Službeničkog suda položi predujam dostatan za pokriće troškova svjedoka ili stručnjaka. Službenički sud određuje iznos predujma.
2. Svjedoci i stručnjaci imaju pravo na naknadu troškova puta i boravka. Predujam tih troškova može im se isplatiti iz blagajne Službeničkog suda.
3. Svjedoci imaju pravo na naknadu izgubljene zarade, a stručnjaci na nagradu za svoj rad. Ti iznosi isplaćuju se svjedocima i stručnjacima iz blagajne Službeničkog suda nakon izvršenja njihovih dužnosti odnosno zadataka.

Članak 79.**Molba za pravnu pomoć**

1. Službenički sud može, na zahtjev stranaka ili po službenoj dužnosti, uputiti molbe za pravnu pomoć radi saslušanja svjedokâ ili stručnjakâ.
2. Molba za pravnu pomoć upućuje se rješenjem; to rješenje sadrži prezime, imena, svojstvo i stalnu adresu svjedokâ ili stručnjakâ, naznaku činjenica o kojima će se saslušati svjedoci ili stručnjaci, naznaku stranaka, njihovih agenata, savjetnika ili odvjetnika kao i njihovu stalnu adresu te sažeti prikaz predmeta spora.
3. Tajnik rješenje upućuje nadležnom tijelu države članice, navedenom u Dodatku Poslovniku Suda, na čijem području treba provesti saslušanje svjedokâ ili stručnjakâ. Po potrebi, rješenju prilaže prijevod na službeni jezik ili službene jezike države članice kojoj se rješenje upućuje.

Tijelo navedeno u prvom podstavku prosljeđuje rješenje pravosudnom tijelu nadležnom prema nacionalnom pravu.

Nadležno pravosudno tijelo postupa po molbi za pravnu pomoć u skladu s odredbama svog nacionalnog prava. Po okončanju postupanja nadležno pravosudno tijelo prosljeđuje tijelu navedenom u prvom podstavku rješenje o molbi za pravnu pomoć, dokumente u vezi s postupanjem po molbi i popis troškova. Ti se dokumenti šalju tajniku.

4. Tajnik osigurava prijevod dokumenata na jezik postupka.
5. Kad Službenički sud upućuje molbu za pravnu pomoć, može zahtijevati od stranaka ili jedne od njih da u blagajnu Službeničkog suda položi predujam dostatan za pokriće troškova pravne pomoći. Službenički sud određuje iznos predujma.

POGLAVLJE 4.**Prigovori i prethodna postupovna pitanja****Članak 80.****Ustupanje predmeta**

1. U skladu s člankom 8. stavkom 2. Priloga I. Statutu, ako Službenički sud utvrdi da predmet koji mu je dan na odlučivanje pripada u nadležnost Suda ili Općeg suda, upućuje ga Sudu odnosno Općem sudu.
2. Službenički sud odlučuje obrazloženim rješenjem.

Članak 81.**Tužba koju očito treba odbaciti odnosno odbiti**

Ako je Službenički sud očito nenadležan za odlučivanje o tužbi ili o određenim dijelovima tužbenog zahtjeva ili ako je tužba u potpunosti ili djelomično očito nedopuštena ili očito pravno neosnovana, Službenički sud može u svakom trenutku odlučiti obrazloženim rješenjem, bez poduzimanja daljnjih koraka u postupku.

Članak 82.**Apsolutne zapreke vođenju postupka**

Službenički sud može u svakom trenutku, po službenoj dužnosti, nakon što sasluša stranke, odlučiti o postojanju apsolutne zapreke vođenju postupka. Ako Službenički sud ocijeni da je to pitanje dovoljno razjašnjeno, može o njemu odlučiti obrazloženim rješenjem, bez poduzimanja daljnjih koraka u postupku.

Članak 83.**Zahtjev za odlučivanje bez ulaženja u raspravljanje o meritumu**

1. Ako stranka zahtijeva da Službenički sud odluči o nedopuštenosti, nenadležnosti ili drugom postupovnom pitanju bez ulaženja u raspravljanje o meritumu, ona takav zahtjev podnosi zasebnim aktom.

Zahtjev sadrži prikaz činjeničnih i pravnih razloga na kojima se temelji, zahtjev stranke i priložene dokazne elemente na koje se poziva.

2. Odmah po podnošenju akta kojim je podnesen takav zahtjev, predsjednik određuje rok u kojem druga stranka može pisanim putem podnijeti svoj zahtjev i činjenične i pravne argumente.

Osim u slučaju drukčije odluke Službeničkog suda, nastavak postupka o zahtjevu je usmen.

3. Službenički sud odlučuje o zahtjevu obrazloženim rješenjem i u najkraćem mogućem roku ili, ako to opravdavaju posebne okolnosti, odgađa svoju odluku do odluke o meritumu.

Ako Službenički sud odbije zahtjev ili odluku o istome odgodi do odluke o meritumu, predsjednik određuje nove rokove za nastavak postupka.

Kad je predmet u nadležnosti Suda ili Općeg suda, Službenički sud upućuje predmet jednom od tih sudova, u skladu s člankom 80.

Članak 84.**Povlačenje tužbe**

Ako tužitelj priopći Službeničkom sudu, pisano ili na raspravi, da odustaje od postupka, predsjednik, nakon što se saslušaju druge stranke, određuje brisanje predmeta iz upisnika i donosi odluku o troškovima u skladu s člankom 103. stavkom 5.

Članak 85.**Obustava postupka**

1. Ako utvrdi da je tužba postala bespredmetna i da postupak treba obustaviti, Službenički sud može u svakom trenutku, na zahtjev ili po službenoj dužnosti, nakon što saslušaju stranke, završiti postupak obrazloženim rješenjem.

2. Ako tužitelj prestane odgovarati na pozive Službeničkog suda, Službenički sud može, na zahtjev ili po službenoj dužnosti, nakon što saslušaju stranke, utvrditi da postupak treba obustaviti i završiti postupak obrazloženim rješenjem.

POGLAVLJE 5.**Intervencija****Članak 86.****Zahtjev za intervenciju**

1. Zahtjev za intervenciju podnosi se u roku od šest tjedana od objave iz članka 51. stavka 2.

2. Zahtjev za intervenciju sadrži:

(a) naznaku predmeta;

(b) naznaku glavnih stranaka;

- (c) ime i stalnu adresu intervenijenta;
 - (d) naznaku svojstva i adrese potpisnika;
 - (e) izbor adrese za dostavu intervenijenta ili pristanak njegovog zastupnika na dostavu elektroničkim putem iz članka 36. stavka 4. ili dostavu putem telefaksa;
 - (f) zahtjev intervenijenta kojim se podupire zahtjev tužitelja ili se istome protivi;
 - (g) prikaz okolnosti na kojima se temelji pravo intervencije na temelju članka 40. stavka 2. Statuta ili na temelju posebnog propisa.
3. Ako zahtjev ne udovoljava uvjetima iz stavka 2. točke (e), svaka se dostava stranci o kojoj je riječ za potrebe postupka obavlja tako dugo dok se taj nedostatak ne otkloni preporučenom pošiljkom adresiranom na zastupnika intervenijenta. Iznimno od članka 36. stavka 1., redovna dostava smatra se izvršenom predajom preporučene pošiljke pošti u mjestu sjedišta Službeničkog suda.
4. Na zastupanje intervenijenta primjenjuju se odredbe članka 19. Statuta.
5. Agent, savjetnik ili odvjetnik intervenijenta dužan je zahtjevu priložiti dokumente iz članka 31.
6. Ako zahtjev ne udovoljava uvjetima iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili stavka 5. ovog članka, tajnik intervenijentu određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost zahtjeva.

Članak 87.

Odluka o zahtjevu za intervenciju

1. Zahtjev za intervenciju dostavlja se glavnim strankama kako bi se o njemu mogle pisano ili usmeno očitovati te, ako je potrebno, naznačiti dokazne elemente ili dokumente koje smatraju tajnima ili povjerljivima i za koje stoga ne žele da se priopće intervenijentima.
2. Ako glavne stranke nisu stavile prigovor na zahtjev za intervenciju u za to određenom roku ili ako, u istom roku, nisu istaknule tajne ili povjerljive dokazne elemente ili dokumente čije bi im priopćenje intervenijentu moglo nanijeti štetu, intervencija se odobrava odlukom predsjednika.
3. U ostalim slučajevima predsjednik obrazloženim rješenjem odlučuje o zahtjevu za intervenciju i, ako je potrebno, o priopćavanju dokaznih elemenata ili dokumenata za koje se tvrdi da su tajni ili povjerljivi. Predsjednik također može prepustiti odluku o tim pitanjima Službeničkom sudu, koji odlučuje na isti način.

Članak 88.

Predaja podnesaka i očitovanja o njima

1. Ako je intervencija odobrena, intervenijent prihvaća postupak u stanju u kojem se nalazi u trenutku intervencije.
2. Intervenijent prima primjerak svih postupovnih akata dostavljenih strankama, osim dokaznih elemenata i dokumenata proglašanih tajnim ili povjerljivim na temelju članka 87. stavka 3.
3. Intervenijent može predati intervencijski podnesak u roku od mjesec dana od kada su mu priopćeni postupovni akti iz stavka 2. Taj rok predsjednik može produljiti na temelju uredno obrazloženog zahtjeva intervenijenta.

Intervencijski podnesak sadrži:

- (a) zahtjev intervenijenta;

- (b) jasan kronološki prikaz relevantnih činjenica i odvojen, precizan i strukturiran prikaz razloga i argumenata na koje se intervenijent poziva;
- (c) po potrebi dokazne prijedloge.
4. Zahtjev intervenijenta dopušten je samo ako u potpunosti ili djelomično podupire zahtjev jedne od glavnih stranaka.
5. Nakon podnošenja intervencijskog podneska, predsjednik određuje rok u kojemu glavne stranke mogu pisanim putem odgovoriti na taj podnesak ili ih poziva da na njega odgovore u usmenom dijelu postupka.
6. Ako intervencijski podnesak ili pisana očitovanja stranaka ne udovoljavaju pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili članka 46., tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost navedenih pismena.

Članak 89

Poziv na intervenciju

1. U svakom stadiju postupka predsjednik može, nakon što sasluša stranke, pozvati bilo koju osobu, instituciju ili državu članicu zainteresiranu za ishod spora da, u roku koji on odredi, naznači Službeničkom sudu želi li intervenirati u postupak. U pozivu se navodi obavijest iz članka 51. stavka 2.
2. Osoba, institucija ili država članica koja želi intervenirati podnosi o tome zahtjev Službeničkom sudu u roku određenom na temelju stavka 1. Na taj se zahtjev primjenjuju članak 86. stavak 2. točke (a) do (f) i članak 86. stavci 3. do 6.
3. Zahtjev za intervenciju dostavlja se glavnim strankama kako bi mogle, ako je potrebno, naznačiti dokazne elemente koje smatraju tajnima ili povjerljivima i za koje stoga ne žele da se priopće intervenijentima.

Intervencija se odobrava odlukom predsjednika ako glavne stranke u za to određenom roku nisu istaknule tajne ili povjerljive dokazne elemente čije bi im priopćenje intervenijentu moglo nanijeti štetu.

U ostalim slučajevima predsjednik obrazloženim rješenjem odlučuje o zahtjevu za intervenciju i, ako je potrebno, o priopćavanju dokaznih elemenata ili dokumenata za koje se tvrdi da su tajni ili povjerljivi. Predsjednik također može prepustiti odluku o tim pitanjima Službeničkom sudu, koji odlučuje na isti način.

4. Primjenjuje se članak 88.

POGLAVLJE 6.

Mirno rješavanje sporova

Članak 90.

Način postupanja

1. Službenički sud u svakom stadiju postupka može ispitati mogućnosti mirnog rješavanja dijela spora ili cijelog spora između tužitelja i tuženika.

Službenički sud povjerava sucu izvijestitelju, kojemu pomaže tajnik, da ispita mogućnosti mirnog rješavanja spora.

2. Sudac izvijestitelj može predložiti jedno ili više rješenja za okončanje spora, donijeti prikladne mjere kako bi potaknuo njegovo mirno rješavanje i provesti mjere koje je s tim ciljem donio.

Sudac izvjestitelj posebno može:

- pozvati stranke da daju informacije ili pojašnjenja,
 - pozvati stranke da podnesu dokumente,
 - pozvati na sastanke zastupnike stranaka, same stranke ili bilo kojeg dužnosnika ili službenika institucije ovlaštenog za pregovaranje o eventualnoj nagodbi,
 - u slučaju sastanaka iz treće alineje, imati odvojene kontakte sa svakom od stranaka, ako one na to pristanu,
 - predložiti strankama određivanje izmiritelja.
3. Stavci 1. i 2. također se primjenjuju u okviru postupka privremene pravne zaštite.

Članak 91.

Nagodba stranaka

1. Ako se tužitelj i tuženik pred sucem izvjestiteljem nagode o rješenju kojim se završava spor, sadržaj te nagodbe može se utvrditi aktom koji potpisuju sudac izvjestitelj i tajnik. Taj se akt dostavlja strankama i javna je isprava.

Predmet se briše iz upisnika obrazloženim rješenjem predsjednika.

Na zahtjev tužitelja i tuženika, predsjednik sadržaj nagodbe utvrđuje rješenjem o brisanju.

2. Ako tužitelj i tuženik obavijeste Službenički sud da su postigli nagodbu o rješenju spora izvan Službeničkog suda i navedu da odustaju od svojih zahtjeva, predsjednik određuje brisanje predmeta.

3. Predsjednik odlučuje o troškovima u skladu s nagodbom ili prema slobodnoj ocjeni, ako nagodbom to pitanje nije riješeno.

Članak 92.

Mirno rješavanje sporova i sudski postupak

Službenički sud i stranke ne mogu u okviru sudskog postupka koristiti mišljenja koja su izražena, prijedloge koji su formulirani, tvrdnje koje su istaknute, ustupke koji su učinjeni ili dokumente koji su sastavljeni u svrhu mirnog rješavanja spora.

POGLAVLJE 7.

Presude i rješenja

Članak 93.

Dan objave presude

Stranke se obavještava o danu objave presude.

Članak 94.

Sadržaj presude

Presuda sadrži:

- naznaku da ju je donio Službenički sud,
- naznaku sastava suda,
- dan objave,

- imena predsjednika i sudaca koji su sudjelovali u vijećanju, uz naznaku suca izvjestitelja,
- ime tajnika,
- naznaku stranaka,
- imena agenata, savjetnikâ ili odvjetnikâ stranaka,
- zahtjeve stranaka,
- dan rasprave, kad je to primjenjivo,
- sažeti prikaz činjeničnog stanja,
- obrazloženje,
- izreku presude, uključujući odluku o troškovima.

Članak 95.

Objava i dostava presude

1. Objava presude je javna.
2. Na izvornik presude, koji potpisuju predsjednik, suci koji su sudjelovali u vijećanju i tajnik, stavlja se žig te se isti pohranjuje u tajništvu; dostavu primjerka presude svakoj stranci osigurava tajnik.

Članak 96.

Sadržaj rješenja

1. Svako rješenje sadrži:
 - naznaku da ga je donio Službenički sud, predsjednik Službeničkog suda ili predsjednik,
 - dan donošenja,
 - naznaku pravnog temelja rješenja,
 - imena predsjednika i, kad je primjenjivo, sudaca koji su sudjelovali u donošenju rješenja, uz naznaku suca izvjestitelja,
 - ime tajnika,
 - naznaku stranaka,
 - imena agenata, savjetnikâ ili odvjetnikâ stranaka,
 - izreku, uključujući i, kad je to primjenjivo, odluku o troškovima.
2. Kad ovaj Poslovnik propisuje da rješenje mora biti obrazloženo, ono također sadrži:
 - zahtjeve stranaka,
 - sažeti prikaz činjeničnog stanja,
 - obrazloženje.

Članak 97.

Potpis i dostava rješenja

Na izvornik rješenja, koji potpisuje predsjednik, stavlja se žig te ga se pohranjuje u tajništvu; dostavu primjerka rješenja svakoj stranci osigurava tajnik.

Članak 98.**Obvezujući učinak presuda i rješenja**

1. Presuda ima obvezujući učinak od dana objave, uz iznimku predviđenu člankom 12. stavkom 1. Priloga I. Statutu.
2. Rješenja imaju obvezujući učinak od dana dostave, uz iznimku predviđenu člankom 12. stavkom 1. Priloga I. Statutu.

Članak 99.**Objava u Službenom listu Europske unije**

O odlukama Službeničkog suda kojima se završava postupak objavljuje se priopćenje u *Službenom listu Europske unije*.

POGLAVLJE 8.**Troškovi****Članak 100.****Odluka o troškovima**

Odluka o troškovima donosi se u presudi ili rješenju kojim se završava postupak.

Članak 101.**Opće pravilo o raspodjeli troškova**

Uz iznimke predviđene drugim odredbama ovog poglavlja, stranka koja ne uspije u postupku snosi vlastite troškove i dužna je na zahtjev druge stranke snositi troškove koje joj je prouzročila. Ona je također dužna snositi troškove koje, ovisno o slučaju, duguje na temelju članka 105. točke (a) ili (b).

Članak 102.**Pravičnost i nepotrebni troškovi ili troškovi nastali zloupotrebom prava**

1. Ako to zahtijeva pravičnost, Službenički sud može odlučiti da stranka koja ne uspije u postupku snosi vlastite troškove, ali da je dužna samo djelomično snositi troškove druge stranke odnosno da uopće nije dužna snositi troškove po toj osnovi.
2. Stranci koja je uspjela u postupku može se naložiti snošenje vlastitih troškova i da djelomično ili u potpunosti preuzme troškove druge stranke, ako se to čini opravdanim na temelju njezinog ponašanja, uključujući ponašanje prije pokretanja postupka, a posebno ako je prouzročila drugoj stranci troškove koji su ocijenjeni nepotrebним ili nastalim zloupotrebom prava.
3. U slučajevima iz stavaka 1. i 2., Službenički sud također može odlučiti da se troškovi koji se, ovisno o slučaju, duguju na temelju članka 105. točke (a) ili (b) dijele odnosno naložiti stranci koja je uspjela u postupku snošenje tih troškova u potpunosti.

Članak 103.**Posebna pravila o raspodjeli troškova**

1. Ako više stranaka ne uspije u postupku, Službenički sud odlučuje o podjeli troškova.
2. Ako stranke djelomično uspiju u svojim zahtjevima, svaka stranka snosi vlastite troškove. Međutim, ako se to čini opravdanim u danim okolnostima, Službenički sud može odlučiti da je, osim vlastitih troškova, jedna stranka dužna preuzeti i dio troškova druge stranke.
3. Ako ni jedna stranka nije tražila naknadu troškova, svaka stranka snosi vlastite troškove.

4. Države članice i institucije koje su intervenirale u postupak snose vlastite troškove. Drugi intervenijenti snose vlastite troškove, osim ako Službenički sud odluči drukčije.
5. Stranka koja povuče tužbu ili zahtjev dužna je snositi vlastite troškove i troškove druge stranke kao i troškove koje, ovisno o slučaju, duguje na temelju članka 105. točke (a) ili (b), ako je to zatražila druga stranka u svojim očitovanjima na povlačenje. Međutim, na zahtjev stranke koja je povukla tužbu ili zahtjev, navedene troškove snosi druga stranka, ako se to čini opravdanim na temelju njezinog ponašanja.
6. U slučaju obustave postupka, Službenički sud o troškovima odlučuje po slobodnoj ocjeni.
7. Ako su se stranke sporazumjele o troškovima, odluka o troškovima donosi se u skladu s takvim sporazumom.

Članak 104.

Troškovi izvršenja

Troškove koje je jedna stranka imala u svrhu izvršenja nadoknađuje joj druga stranka prema tarifi koja je na snazi u državi u kojoj je izvršenje provedeno.

Članak 105.

Troškovi čiju je naknadu moguće tražiti

Ne dovodeći u pitanje odredbe članka 108. i 109., troškovi čiju je naknadu moguće tražiti su:

- (a) iznosi koji se duguju svjedocima i stručnjacima na temelju članka 78.;
- (b) troškovi molbe za pravnu pomoć koju je Službenički sud zatražio na temelju članka 79.;
- (c) nužni troškovi stranaka nastali u svrhu postupka, posebice putni troškovi i troškovi boravka i naknade agentu, savjetniku ili odvjetniku.

Članak 106.

Spor o troškovima čiju je naknadu moguće tražiti

1. O sporu o troškovima čiju je naknadu moguće tražiti Službenički sud odlučuje obrazloženim rješenjem na zahtjev zainteresirane stranke nakon što sasluša očitovanje druge stranke.

U skladu s člankom 11. stavkom 2. Priloga I. Statutu, protiv tog rješenja nije dopuštena žalba.

2. Stranke mogu, u svrhu izvršenja, tražiti opravak rješenja.

Članak 107.

Način plaćanja

1. Blagajna Službeničkog suda i njezini dužnici plaćanje vrše u eurima.
2. Kad su troškovi koje treba nadoknaditi nastali u valuti koja nije euro, ili kad su radnje koje su uzrokovale troškove poduzete u državi u kojoj euro nije službena valuta, konverzija se obavlja prema referentnom tečaju Europske središnje banke na dan plaćanja.

Članak 108.**Sudski troškovi**

Postupak pred Službeničkim sudom ne naplaćuje se, osim u sljedećim situacijama:

- (a) ako su Službeničkom sudu zbog postupanja po tužbi ili bilo kojem drugom postupovnom aktu ili zbog ponašanja jedne stranke tijekom postupka, a posebno zbog očito zlorabne prirode tužbe, akta ili ponašanja, nastali troškovi koje se moglo izbjeći, Službenički sud može naložiti stranci koja je te troškove prouzročila da ih nadoknadi u potpunosti ili djelomično, pri čemu iznos te naknade ne može premašiti 8.000 eura;
- (b) troškove umnožavanja i prijevoda nastale na zahtjev jedne od stranaka koje tajnik smatra pretjeranim nadoknađuje ta stranka prema tarifi tajništva iz članka 22.

Članak 109.**Polog u slučaju zlorabne tužbe**

1. Tužitelju koji je već podnio više tužbi ili zahtjeva na temelju članka 115. za koje je u odluci kojom se završava postupak utvrđeno da su očito zlorabne prirode predsjednik Službeničkog suda može iznimno, ako se njegova nova tužba ili zahtjev čine očito zlorabnima, naložiti da u blagajnu Službeničkog suda položi iznos od najviše 8.000 eura za pokriće eventualne naknade troškova na temelju članka 108.

Odluka kojom se nalaže davanje pologa mora biti odgovarajuće obrazložena. Odlukom se određuje iznos pologa.

2. S postupkom se zastaje do uplate pologa.

Položeni se iznos, uvećan za pripadajuće kamate, vraća ako odluka kojom se završava postupak ne nalaže tužitelju da nadoknadi troškove na temelju članka 108., odnosno u iznosu u kojem polog premašuje iznos tih troškova.

3. Ako se polog ne uplati u roku koji odredi predsjednik Službeničkog suda, postupak se završava u skladu s člankom 85. stavkom 2.

4. Predsjednik Službeničkog suda koji je donio odluku iz stavka 1. ne sudjeluje u odlučivanju o predmetu.

POGLAVLJE 9.**Besplatna pravna pomoć****Članak 110.****Materijalne pretpostavke**

1. Svaka osoba koja zbog svog imovinskog stanja nije u mogućnosti, u potpunosti ili djelomično, snositi troškove postupka ima pravo na besplatnu pravnu pomoć.

Imovinsko stanje ocjenjuje se na temelju objektivnih čimbenika poput prihoda, imovine i obiteljskih prilika.

2. Zahtjev za besplatnu pravnu pomoć odbija se ako se pravno sredstvo u vezi s kojim je pravna pomoć zatražena čini očito nedopuštenim ili očito neosnovanim, ili ako je Službenički sud očito nenadležan za odlučivanje o njemu.

Ako Službenički sud utvrdi da je predmet u nadležnosti Općeg suda, zahtjev za besplatnu pravnu pomoć upućuje se Općem sudu.

Članak 111.**Formalne pretpostavke**

1. Besplatna pravna pomoć može se zatražiti prije podnošenja pravnog sredstva ili tijekom postupka povodom pravnog sredstva.

Zahtjev se ne mora podnijeti po odvjetniku.

2. Zahtjev za besplatnu pravnu pomoć podnosi se u skladu s predloškom donesenim na temelju članka 132. i dostupnim na internetskoj stranici Službeničkog suda. Potpisuje ga podnositelj zahtjeva ili odvjetnik ako je podnositelj po njemu zastupan.

3. Zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć moraju biti priložene sve informacije i potvrde iz kojih je moguće utvrditi imovinsko stanje podnositelja zahtjeva, poput potvrde nadležnog nacionalnog tijela o imovinskom stanju.

Ako je zahtjev podnesen prije podnošenja pravnog sredstva, podnositelj mora ukratko izložiti predmet pravnog sredstva koji namjerava podnijeti, činjenično stanje i argumente u prilog pravnom sredstvu. Zahtjevu se moraju priložiti relevantne potvrde.

Ako podnositelja zahtjeva zastupa odvjetnik, zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć prilaže se dokument iz članka 31. stavka 2.

Članak 112.

Postupak i odlučivanje

1. Prije odlučivanja o zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć, Službenički sud poziva drugu stranku na pisano očitovanje, osim ako već raspoloživi podaci pokazuju da zahtjev treba odbiti na temelju članka 110. stavka 1. prvog podstavka ili stavka 2. istog članka.

2. Odluku o zahtjevu za besplatnu pravnu pomoć rješenjem donosi predsjednik Službeničkog suda ili, ako je predmet već dodijeljen vijeću, predsjednik vijeća. Odluka se može prepustiti vijeću. Odluka se mora prepustiti vijeću ako se predviđa odbijanje zahtjeva na temelju članka 110. stavka 2. prvog podstavka.

Rješenje kojim se odbija besplatna pravna pomoć mora biti obrazloženo.

3. Rješenjem kojim se odobrava besplatna pravna pomoć određuje se odvjetnik za zastupanje podnositelja zahtjeva.

Ako sam podnositelj zahtjeva nije predložio odvjetnika ili ako njegovu izboru nije moguće udovoljiti, tajnik nadležnom tijelu relevantne države članice iz Dodatka Poslovniku Suda upućuje rješenje o odobrenju besplatne pravne pomoći i primjerak zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć. Prilikom određivanja odvjetnika za zastupanje podnositelja zahtjeva uzimaju se u obzir prijedlozi spomenutog nacionalnog tijela.

4. U rješenju o odobrenju besplatne pravne pomoći može se odrediti iznos koji se isplaćuje odvjetniku određenom za zastupanje podnositelja zahtjeva ili se može odrediti najviši iznos troškova i nagrada za rad odvjetnika, koji iznos u načelu nije dopušteno prijeći. U rješenju se može odrediti doprinos podnositelja zahtjeva troškovima postupka, vodeći računa o njegovom imovinskom stanju.

5. Podnošenjem zahtjeva za besplatnu pravnu pomoć zaustavlja se tijek roka za podnošenje pravnog sredstva do dana dostave rješenja kojim se o tom zahtjevu odlučuje ili, u slučajevima predviđenim stavkom 3. drugim podstavkom, do dana dostave rješenja kojim se određuje odvjetnik za zastupanje podnositelja zahtjeva.

6. Protiv rješenja iz ovog članka nije dopušten pravni lijek.

Članak 113.

Predujam i preuzimanje troškova

1. U slučaju kad je besplatna pravna pomoć odobrena, blagajna Službeničkog suda, prema potrebi u granicama određenima rješenjem iz članka 112. stavaka 2. i 4., preuzima troškove povezane sa zastupanjem podnositelja zahtjeva pred Službeničkim sudom.

Predsjednik može odlučiti da se odvjetniku određenom za zastupanje u skladu s člankom 112. stavkom 3. na njegov zahtjev isplati predujam.

2. Ako je, na temelju odluke kojom se završava postupak, korisnik besplatne pravne pomoći dužan snositi vlastite troškove, predsjednik obrazloženim rješenjem protiv kojeg nije dopušten pravni lijek određuje iznos troškova i nagrada odvjetnika koji se podmiruje iz blagajne Službeničkog suda. Predsjednik može odlučivanje prepustiti Službeničkom sudu.

3. Ako Službenički sud odlukom kojom se završava postupak drugoj stranci naloži snošenje troškova korisnika besplatne pravne pomoći, ta druga stranka dužna je blagajni Službeničkog suda nadoknaditi iznos koji je predumljen na ime besplatne pravne pomoći.

U slučaju osporavanja ili u slučaju da stranka ne postupi po tajnikovom zahtjevu za naknadu navedenog iznosa, predsjednik odlučuje obrazloženim rješenjem protiv kojeg nije dopušten pravni lijek. Predsjednik može odlučivanje prepustiti Službeničkom sudu.

4. Ako korisnik besplatne pravne pomoći ne uspije u postupku, Službenički sud može, ako to zahtijeva pravičnost, odlukom kojom se završava postupak odrediti da jedna ili više drugih stranaka snose vlastite troškove ili da se navedeni troškovi u potpunosti ili djelomično podmire iz blagajne Službeničkog suda na ime besplatne pravne pomoći.

Članak 114.

Ukidanje besplatne pravne pomoći

1. Ako se tijekom postupka promijene okolnosti na temelju kojih je bila odobrena besplatna pravna pomoć, predsjednik može po službenoj dužnosti ili na zahtjev, nakon što sasluša podnositelja zahtjeva, ukinuti odobrenu besplatnu pravnu pomoć. Predsjednik može odlučivanje prepustiti Službeničkom sudu.

2. Rješenje kojim se ukida besplatna pravna pomoć mora biti obrazloženo, a protiv njega nije dopušten pravni lijek.

POGLAVLJE 10.

Posebni postupci

Odjeljak 1.

Suspenzija primjene i druge privremene mjere u postupcima privremene pravne zaštite

Članak 115.

Zahtjev za suspenziju primjene ili drugu privremenu mjeru

1. Zahtjev za suspenziju primjene akta neke institucije u skladu s člankom 278. UFEU-a i člankom 157. Ugovora o EZAE-u dopušten je samo ako je podnositelj zahtjeva pobijao taj akt u nekom od postupaka pred Službeničkim sudom.

Zahtjev za neku drugu privremenu mjeru u skladu s člankom 279. UFEU-a dopušten je samo ako ga je podnijela stranka postupka pred Službeničkim sudom i ako se odnosi na taj postupak.

Zahtjevi iz prvog i drugog podstavka mogu se podnijeti prilikom podnošenja žalbe iz članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju, u skladu s pretpostavkama iz članka 91. stavka 4. istog.

2. U zahtjevima iz stavka 1. potrebno je navesti predmet spora, okolnosti zbog kojih postoji hitnost kao i činjenične i pravne razloge koji *prima facie* opravdavaju određivanje privremene mjere koja se zahtijeva.

Zahtjev se podnosi zasebnim aktom i u skladu s člancima 45. i 50.

Članak 116.

Postupak

1. Zahtjev se dostavlja drugoj stranci, kojoj predsjednik Službeničkog suda određuje kratak rok za podnošenje pisanih ili usmenih očitovanja.

2. Predsjednik Službeničkog suda odlučuje o zahtjevima podnesenim na temelju članka 115. stavka 1.

Predsjednik Službeničkog suda može prihvatiti zahtjev čak i prije nego što je druga strana podnijela svoje očitovanje. Takvu se odluku naknadno može izmijeniti ili ukinuti i po službenoj dužnosti.

Predsjednik Službeničkog suda odlučuje, ovisno o slučaju, o mjerama upravljanja postupkom i izvođenja dokazâ.

3. Dokumenti i očitovanja podneseni izvan postupka propisanog stavcima 1. i 2. ne prilažu se spisu, osim u slučaju drukčije odluke predsjednika Službeničkog suda donesene zbog posebnih okolnosti.

Članak 117.

Odluka o zahtjevu

1. O zahtjevu se odlučuje obrazloženim rješenjem. To se rješenje odmah dostavlja strankama.
2. Izvršenje rješenja može se uvjetovati time da podnositelj zahtjeva položi jamstvo, čiji se iznos i vrsta određuju ovisno o okolnostima.
3. Rješenjem se može odrediti dan kada se mjera prestaje primjenjivati. U suprotnom, mjera prestaje proizvoditi učinke odmah po objavi presude kojom se završava postupak.
4. Rješenje ima samo privremeni karakter i ne prejudicira odluku Službeničkog suda o glavnoj stvari.

Članak 118.

Promijenjene okolnosti

Na zahtjev jedne od stranaka, odluku je u svakom trenutku moguće izmijeniti ili ukinuti uslijed promijenjenih okolnosti.

Članak 119.

Novi zahtjev

Odbijanje zahtjeva za privremenu mjeru ne sprječava stranku koja ga je postavila da podnese novi zahtjev utemeljen na novim činjenicama.

Članak 120.

Suspenzija izvršenja

1. Zahtjev kojim se traži suspenzija izvršenja odluke jednog od sudova Suda Europske unije ili akta Vijeća, Europske komisije ili Europske središnje banke podnesen na temelju članka 280. i 299. UFEU-a i članka 164. Ugovora o EZAE-u uređen je odredbama ovog odjeljka.
2. Rješenje kojim se prihvaća takav zahtjev određuje, ovisno o slučaju, dan kada privremena mjera prestaje proizvoditi učinke.

Odjeljak 2.

Presuda zbog ogluhe

Članak 121.

Presuda zbog ogluhe

1. Ako tuženik kojemu je tužba uredno dostavljena ne odgovori na tužbu u propisanom obliku i roku, tužitelj može tražiti da Službenički sud donese presudu kojom prihvaća tužbeni zahtjev.

Taj se zahtjev dostavlja tuženiku. Sud može odlučiti otvoriti o tom zahtjevu usmeni dio postupka.

2. Prije donošenja presude zbog ogluhe, Službenički sud ispituje dopuštenost tužbe i provjerava jesu li uredno ispunjene formalnosti te čini li se zahtjev tužitelja osnovan. Službenički sud može odrediti mjere upravljanja postupkom ili izvođenja dokazâ.

3. Presuda zbog ogluhe je izvršna.

Međutim, Službenički sud može suspendirati izvršenje dok ne odluči o prigovoru podnesenom na temelju članka 41. Statuta ili može uvjetovati izvršenje davanjem jamstva čiju visinu i vrstu određuje ovisno o okolnostima; to se jamstvo vraća ako prigovor ne bude podnesen ili ako bude odbijen.

POGLAVLJE 11.

Zahtjevi i pravna sredstva vezani uz presude i rješenja

Odjeljak 1.

Ispravci

Članak 122.

Ispravci odluka

1. Pogreške u pisanju ili računanju ili očite netočnosti Službenički sud može ispraviti rješenjem, bilo po službenoj dužnosti ili na zahtjev jedne od stranaka podnesen u roku od dva tjedna od dostave odluke koju treba ispraviti.
2. Kad se ispravci odnose na izreku ili na dio obrazloženja na kojemu se izreka temelji, stranke, koje se na odgovarajući način obavještava, mogu podnijeti pisana očitovanja u roku koji odredi Službenički sud.
3. Izvornik rješenja o ispravku prilaže se izvorniku ispravljene odluke. Zabilješka o tom rješenju stavlja se na margini izvornika ispravljene odluke.

Odjeljak 2.

Propust Službeničkog suda da odluči

Članak 123.

Propust Službeničkog suda da odluči o troškovima

1. Ako je Službenički sud propustio odlučiti o troškovima, stranka može u roku od mjesec dana od dostave odluke zahtijevati od Službeničkog suda dopunu odluke.
2. Zahtjev se dostavlja drugoj stranci, kojoj predsjednik određuje rok u kojemu može podnijeti pisana očitovanja.
3. Po primitku tih očitovanja, Službenički sud odlučuje o dopuštenosti i u isto vrijeme o osnovanosti zahtjeva.

Odjeljak 3.

Prigovor

Članak 124.

Prigovor

1. U skladu s člankom 41. Statuta, presudi donesenoj zbog ogluhe može se prigovoriti.

2. Prigovor se podnosi u roku od mjesec dana od dostave presude. Podnosi se u obliku predviđenom člancima 45. i 50.
3. Prigovor se dodjeljuje sastavu koji je donio pobijanu odluku.
4. Po dostavi prigovora, predsjednik određuje drugoj stranci rok za podnošenje pisanih očitovanja.
5. Postupak se odvija prema odredbama članka 36. do 48., 56. do 85. i 90. do 114.

Ako prigovor nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili članka 46., tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost prigovora. Ista se pravila primjenjuju na pisana očitovanja iz ovoga članka.

6. Službenički sud odlučuje presudom protiv koje nije dopušten prigovor. Izvornik te presude prilaže se izvorniku presude zbog ogluhe. Zabilješka o presudi donesenoj na temelju prigovora stavlja se na margini izvornika presude zbog ogluhe.

Odjeljak 4.

Prigovor trećeg

Članak 125.

Prigovor trećeg

1. U skladu s člankom 42. Statuta, treća osoba može podnijeti prigovor protiv odluke donesene bez njezinog sudjelovanja ako ta odluka nanosi štetu njezinim pravima.

Prigovor se podnosi u roku od dva mjeseca od objave odluke u *Službenom listu Europske unije*.

2. Na prigovor trećeg primjenjuju se odredbe članka 45. i 50.; prigovor, uz navedeno, sadrži:

- (a) oznaku odluke koju se pobija;
- (b) navode u čemu pobijana odluka nanosi štetu pravima treće osobe koja je pobija;
- (c) razloge zašto treća osoba nije mogla sudjelovati u postupku pred Službeničkim sudom.

3. Prigovor se podnosi protiv svih stranaka postupka. Dodjeljuje se sastavu koji je donio pobijanu odluku.

Po dostavi prigovora trećeg, predsjednik drugim strankama određuje rok za podnošenje pisanih očitovanja.

Postupak se odvija prema odredbama članka 36. do 48., 56. do 85. i 90. do 114.

Ako prigovor trećeg nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili članka 46., tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost prigovora trećeg. Ista se pravila primjenjuju na pisana očitovanja iz ovoga članka.

4. U mjeri u kojoj bude prihvaćen prigovor treće osobe, pobijana se odluka izmjenjuje.

Izvornik presude donesene povodom prigovora trećeg prilaže se izvorniku pobijane odluke. Zabilješka o presudi donesenoj povodom prigovora trećeg stavlja se na margini izvornika pobijane odluke.

5. Kad su žalba pred Općim sudom i prigovor trećeg pred Službeničkim sudom usmjereni protiv iste presude Službeničkog suda, Službenički sud, nakon što sasluša stranke, može prekinuti postupak.

6. Na zahtjev treće osobe koja podnosi prigovor, može se odrediti suspenzija izvršenja pobijane odluke. Primjenjuju se odredbe Odjeljka 1. Poglavlja 10. ove glave.

Odjeljak 5.

Tumačenje odluka Službeničkog suda

Članak 126.

Tumačenje odluka Službeničkog suda

1. U skladu s člankom 43. Statuta, u slučaju nejasnoće smisla ili dosega neke odluke, Službenički je sud tumači, na zahtjev jedne od stranaka ili institucija koja za to dokaže pravni interes.

Zahtjev za tumačenje podnosi se u roku od dvije godine od dana objave presude ili dostave rješenja.

2. Na zahtjev za tumačenje primjenjuju se odredbe članka 45. i 50.; zahtjev, uz navedeno, sadrži:

(a) oznaku odluke o kojoj je riječ;

(b) naznaku teksta čije se tumačenje traži.

Zahtjev se podnosi protiv svih stranaka u postupku u kojemu je donesena odluka čije se tumačenje traži. Zahtjev se dodjeljuje sastavu koji je donio odluku koja je predmet tog zahtjeva.

3. Službenički sud odlučuje presudom nakon što je omogućio strankama da iznesu svoja očitovanja.

Izvornik presude o tumačenju prilaže se izvorniku protumačene odluke. Zabilješka o presudi o tumačenju stavlja se na margini izvornika protumačene odluke.

4. Ako se žalba pred Općim sudom i zahtjev za tumačenje pred Službeničkim sudom odnose na istu odluku Službeničkog suda, Službenički sud može, nakon što sasluša stranke, prekinuti postupak.

Odjeljak 6.

Ponavljanje postupka

Članak 127.

Ponavljanje postupka

1. Ponavljanje postupka u skladu s člankom 44. Statuta može se tražiti samo ako se sazna za činjenicu odlučujuće naravi, koja prije objave ili donošenja odluke nije bila poznata ni Službeničkom sudu ni stranci koja traži ponavljanje postupka.

Ne dovodeći u pitanje rok od deset godina iz članka 44. stavka 3. Statuta, ponavljanje postupka može se tražiti najkasnije u roku od tri mjeseca od dana kad je predlagatelj saznao za činjenicu na kojoj se temelji prijedlog za ponavljanje postupka.

2. Na prijedlog za ponavljanje postupka primjenjuju se odredbe članka 45. i 50.; prijedlog, uz navedeno, sadrži:
 - (a) oznaku odluke koja se pobija;
 - (b) naznaku razloga zbog kojih se odluka pobija;
 - (c) činjenice na kojima se temelji prijedlog;
 - (d) naznaku dokaznih sredstava u prilog postojanju činjenica koje opravdavaju ponavljanje postupka i u prilog tome da su poštovani rokovi predviđeni u stavku 1. ovog članka.

Prijedlog za ponavljanje postupka podnosi se protiv svih stranaka na koje se odnosi pobijana odluka.

Prijedlog se dodjeljuje sastavu koji je donio pobijanu odluku.

3. Ne prejudicirajući odluku o meritumu, Službenički sud rješenjem odlučuje o dopuštenosti prijedloga za ponavljanje postupka uzimajući u obzir pisana očitovanja stranaka.

4. Ako Službenički sud proglaši prijedlog dopuštenim, nastavak postupka je usmen, osim ako Službenički sud odluči drukčije.

Ako Službenički sud odluči o podnošenju podnesaka, postupak se odvija prema odredbama članka 36. do 48., 56. do 85. i 90. do 114.

Ako prijedlog za ponavljanje postupka nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili članka 46., tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost zahtjeva. Ista se pravila primjenjuju na pisana očitovanja i podneske iz ovoga članka.

5. Službenički sud odlučuje presudom.

Izvornik presude kojom se odlučuje povodom prijedloga za ponavljanje postupka prilaže se izvorniku odluke u pogledu koje se tražilo ponavljanje postupka. Zabilješka o presudi povodom prijedloga za ponavljanje postupka stavlja se na margini pobijane odluke.

6. Ako se žalba pred Općim sudom i prijedlog za ponavljanje postupka pred Službeničkim sudom odnose na istu odluku Službeničkog suda, Službenički sud može, nakon što sasluša stranke, prekinuti postupak.

Odjeljak 7.

Predmeti vraćeni Službeničkom sudu na ponovno suđenje nakon ukidanja

Članak 128.

Vraćanje predmeta na ponovno suđenje nakon ukidanja

Kada Opći sud ukine presudu ili rješenje Službeničkog suda i odluči predmet vratiti Službeničkom sudu na ponovno suđenje na temelju članka 13. Priloga I. Statutu, postupak pred Službeničkim sudom započinje presudom kojom mu je predmet vraćen na ponovno suđenje.

Članak 129.

Dodjela vraćenog predmeta

1. Predsjednik Službeničkog suda dodjeljuje predmet sastavu koji je donio ukinutu odluku ili nekom drugom sastavu, pri čemu kao suca izvjestitelja određuje suca koji nije izvršavao tu dužnost u predmetu u kojem je podnesena žalba.
2. Ako je ukinutu odluku donio sudac pojedinac, predsjednik Službeničkog suda dodjeljuje predmet vijeću od tri suca, među kojima nije taj sudac.

*Članak 130.***Postupanje s vraćenim predmetom**

1. U roku od dva mjeseca od dana kad mu je dostavljena presuda Općeg suda, tužitelj može podnijeti podnesak o pravnim razlozima na kojima se temelji ukidanje odluke i vraćanje predmeta na ponovno suđenje.
2. Podnesak tužitelja ili obavijest Službeničkog suda tuženiku da takav podnesak nije podnesen u za to određenom roku dostavlja se tuženiku. U roku od mjesec dana od te dostave, tuženik može podnijeti podnesak. Rok za podnošenje podneska tuženika ne smije ni u kojem slučaju biti kraći od dva mjeseca od dana kad mu je dostavljena presuda Općeg suda.
3. Podnesci tužitelja i tuženika ili obavijest Službeničkog suda da ti podnesci nisu podneseni, odnosno da jedan od njih nije podnesen, istodobno se dostavljaju intervenijentu. U roku od mjesec dana od te dostave intervenijent može podnijeti podnesak.
4. Iznimno od stavaka 1. do 3., ako u trenutku kad je donesena presuda kojom se predmet vraća na ponovno suđenje Službeničkom sudu nije pred Službeničkim sudom završen pisani dio postupka, pisani dio postupka nastavlja se u stadiju u kojem se nalazio, mjerama upravljanja postupkom koje donosi Službenički sud.
5. Ako to opravdavaju okolnosti, Službenički sud može odobriti podnošenje dodatnih podnesaka.
6. Postupak se odvija prema odredbama članka 36. do 48., 56. do 85. i 90. do 114.
7. Ako podnesak predviđen ovim člankom nije u skladu s pretpostavkama iz članka 45. stavka 1. drugog do četvrtog podstavka, članka 45. stavka 2. drugog podstavka ili članka 46., tajnik stranci o kojoj je riječ određuje rok za otklanjanje nedostatka. Ako nedostatak ne bude otklonjen u tom roku, Službenički sud odlučuje izaziva li neispunjenje tih pretpostavki formalnu nedopuštenost podneska.
8. Iznimno od stavka 6., Službenički sud može, uz pristanak stranaka, donijeti odluku da o predmetu odluči bez održavanja rasprave.

*Članak 131.***Troškovi nakon vraćanja predmeta na ponovno suđenje**

Službenički sud odlučuje o troškovima koji se s jedne strane odnose na postupak pred Službeničkim sudom, a s druge na žalbeni postupak pred Općim sudom.

GLAVA III.

ZAVRŠNE ODREDBE*Članak 132.***Provedbena pravila**

Službenički sud može zasebnim aktom donijeti pravila za provedbu ovog Poslovnika.

*Članak 133.***Stavljanje izvan snage**

Ovaj Poslovnik zamjenjuje Poslovnik Službeničkog suda donesen 25. srpnja 2007., kako je zadnje izmijenjen 18. svibnja 2011. (*Službeni list Europske unije* L 162 od 22. lipnja 2011., str. 19.).

Članak 134

Objava i stupanje na snagu Poslovnika

Ovaj Poslovnik, vjerodostojan na jezicima postupka iz Poslovnika Općeg suda, objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*. Stupa na snagu prvog dana trećeg mjeseca od dana objave.

U Luxembourggu 21. svibnja 2014.

Tajnik

W. HAKENBERG

Predsjednik

S. VAN RAEPENBUSCH
