



Comisia
Europeană



Ghid de utilizare a procedurii europene cu privire la cererile cu valoare redusă

Scurtă introducere în principalele aspecte practice
ale utilizării procedurii bazate pe regulament

Ghid de utilizare a
procedurii europene cu privire la cererile
cu valoare redusă

Scurtă introducere în principalele aspecte practice ale utilizării procedurii bazate pe regulament

Coperta, p. 16: iStockphoto

p. 8, 12, 14, 22, 26, 30: Thinkstockphotos

***Europe Direct este un serviciu destinat să vă ajute să găsiți răspunsuri
la întrebările pe care vi le puneți despre Uniunea Europeană.***

Un număr unic gratuit (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(* Informațiile primite sunt gratuite, la fel ca și cea mai mare parte a apelurilor telefonice
(unii operatori și unele cabine telefonice și hoteluri taxează totuși aceste apeluri).

Sunt disponibile informații suplimentare despre Uniunea Europeană pe internet (<http://europa.eu>).

O fișă catalografică figurează la sfârșitul prezentei publicații.

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene, 2014

ISBN 978-92-79-35877-7

doi:10.2838/99023

© Uniunea Europeană, 2014

Reproducerea textului este autorizată cu condiția menționării sursei.

Despre ghid

Scopul prezentului ghid este să ofere o introducere directă în procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă, denumită în continuare „procedura”. Ghidul este destinat să îi ajute pe utilizatorii procedurii să înțeleagă ce presupune fiecare etapă a acesteia. Mai precis, ghidul ar trebui să vină în sprijinul părților care doresc să inițieze o astfel de procedură, precum și al părților împotriva cărora a fost inițiată o astfel de procedură.

Ghidul este relativ scurt și simplu, pentru a facilita accesul și înțelegerea. În mod deliberat, ghidul nu intră în multe detalii, deoarece s-a dorit ca descrierea diverselor aspecte ale procedurii să fie cât mai scurtă și simplă posibil.

Pentru o descriere mai detaliată a procedurii și pentru a obține informații suplimentare care pot permite utilizatorilor să o înțeleagă mai în profunzime, se poate consulta Ghidul practic, la al cărui cuprins se face trimitere la majoritatea punctelor Ghidului de utilizare după cum urmează: „GP 1.1”.

Pentru facilitarea consultării, acest ghid este împărțit în următoarele secțiuni:

Introducere - Când poate fi avută în vedere o acțiune în justiție pentru recuperarea unei creanțe transfrontaliere în UE	5
Partea întâi - Scopul, utilizările și domeniul de aplicare ale procedurii	8
Partea a doua - Costuri și cheltuieli	12
Partea a treia - Depunerea unei cereri cu valoare redusă	16
Partea a patra - Răspunsul la cerere	22
Partea a cincea - Soluționarea cauzei	26
Partea a șasea - După pronunțarea hotărârii	30

Introducere - Când poate fi avută în vedere o acțiune în justiție pentru recuperarea unei creanțe transfrontaliere în UE

Odată ce se naște o creanță transfrontalieră, iar creditorul nu este în măsură să obțină plata sau îndeplinirea obligației pe care se bazează cererea ori să ajungă la un acord privind o modalitate acceptabilă de recuperare a creanței, poate fi necesar să se introducă o acțiune în justiție. În acest caz se pot aplica diferite proceduri, în funcție de cuantumul și natura cererii și de contestarea sau necontestarea acesteia.

Prin urmare, înainte de a începe o acțiune în justiție pentru a recupera o creanță, o persoană fizică sau o întreprindere din UE va trebui să decidă ce procedură să utilizeze. Decizia va depinde în mare măsură de circumstanțele fiecărui caz în parte, deoarece, deși se suprapun într-o anumită măsură, procedurile sunt de fapt concepute în principal pentru a face față unor situații diferite.

Când este util să se utilizeze procedura?

Procedura poate fi utilizată pentru cereri cu o valoare de până la 2 000 EUR, inclusiv pentru cereri nepecuniare, indiferent dacă cererea este contestată sau nu. Procedura europeană cu privire la cererile cu

valoare redusă este menită să fie o procedură relativ rapidă și mai puțin costisitoare. Aceasta este utilă în mod special pentru reclamanții care nu doresc să fie asistați sau reprezentați de un avocat, având în vedere că reprezentarea juridică nu este obligatorie.

Procedura poate fi utilizată pentru majoritatea cererilor transfrontaliere în materie civilă și comercială, inclusiv cele care decurg din contracte, cererile de despăgubiri sau de reparare a prejudiciilor și pentru livrarea de mărfuri. Unele tipuri de cauze sunt totuși excluse din domeniul de aplicare al procedurii, printre acestea numărându-se cauzele de dreptul familiei și obligațiile în materie de întreținere, încadrarea în muncă și securitatea socială, precum și cauzele legate de faliment.

Procedura este, în principiu, una scrisă, având loc o dezbatere orală numai în cazurile în care instanța consideră că acest lucru este necesar pentru a se pronunța în cauza respectivă sau din motive de echitate. În plus, reclamanții care utilizează procedura se pot aștepta să primească asistență la completarea formularului de cerere. Instanțele trebuie să ofere orientări cu privire la aspectele procedurale.

Alte proceduri de recuperare a creanțelor transfrontaliere

Înainte de a decide cu privire la utilizarea procedurii, este oportun să se analizeze dacă, pentru tipul de cerere în cauză, ar putea fi recomandabilă sau obligatorie o altă procedură. Pentru soluționarea cererilor transfrontaliere, în UE sunt disponibile următoarele opțiuni:

- pentru toate cererile în materie de **întreținere**, ar trebui să se utilizeze Regulamentul privind obligațiile de întreținere.
- pentru cererile necontestate în cazul cărora a fost pronunțată o hotărâre judecătorească sau o altă confirmare a dreptului la o sumă de bani, este disponibil **titlul executoriu european („TEE”)**. pentru mai multe informații despre TEE, se poate consulta Ghidul practic pentru aplicarea Regulamentului privind titlul executoriu european, disponibil online la adresa: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_ro.pdf
- în cazul creanțelor pecuniare, altele decât cele în materie de **întreținere, despre care creditorul** consideră că nu sunt sau că nu vor fi contestate, este adecvată **procedura europeană de somație de plată („SEP”)**. Această opțiune este deosebit de atractivă pentru creditorii care urmăresc recuperarea datoriei pecuniare de la mai mulți debitori, întrucât aceasta este concepută să asigure o soluționare rapidă a cererilor necontestate. De asemenea, procedura este concepută

în mod specific pentru ca cererea să poată fi depusă electronic, dacă acest lucru este posibil.

- Pentru mai multe informații despre SEP, se poate consulta Ghidul practic de aplicare a Regulamentului privind procedura europeană de somație de plată, disponibil online la adresa: <http://ec.europa.eu/justice/civil/document/>
- pentru alte tipuri de cereri civile și comerciale, inclusiv cele cu o valoare mai mare de 2 000 EUR, pot fi disponibile proceduri speciale naționale, deși în unele state membre există proceduri speciale pentru anumite tipuri de cereri. La nivelul UE există o serie de norme pentru a stabili ce instanță poate soluționa cauzele în care sunt implicate mai multe state membre. Pentru ca o hotărâre judecătorească națională să fie executată într-un alt stat membru, trebuie aplicată procedura prevăzută în Regulamentul Bruxelles I. Pentru informații generale privind litigiile civile transfrontaliere în UE, se poate consulta și Ghidul cetățeanului publicat de Rețeaua judiciară europeană în materie civilă și comercială¹.
- site-ul internet al portalului E-justiție conține numeroase materiale referitoare la litigiile transfrontaliere în materie civilă și comercială în UE².

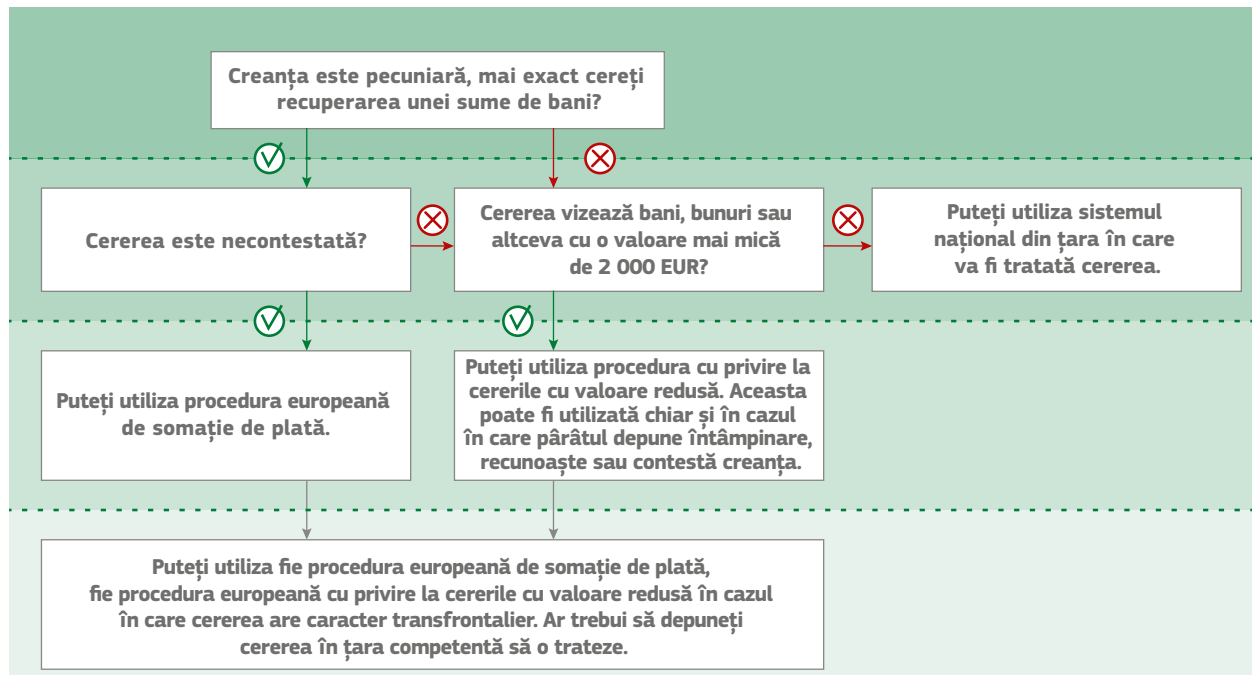
⁽¹⁾ A se vedea http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_litiges_civils_transfrontaliers_ro.pdf

⁽²⁾ A se vedea https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-ro.do?init=true

Alegerea procedurii care va fi utilizată

Reclamantul are la dispoziție, așadar, diverse proceduri; cum ar trebui să o aleagă pe cea potrivită?

Următoarea diagramă oferă indicații cu privire la caracterul adecvat al diferitelor proceduri pentru diferitele tipuri de cazuri.





Partea întâi -

Scopul, utilizările și domeniul
de aplicare ale procedurii

1

1.1 Ce este procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă? – [GP 1.1]

Procedura este un tip de acțiune în instanță pentru soluționarea cererilor civile în UE. Procedura:

- este disponibilă doar pentru cauzele transfrontaliere: a se vedea 1.2;
- este disponibilă pentru cererile cu o valoare de maximum 2 000 EUR: a se vedea 1.4;
- poate fi utilizată pentru cererile pecuniare și nepecuniare;
- poate fi utilizată atât în cazul cererilor contestate, cât și al celor necontestate;
- nu trebuie să implice reprezentarea de către un avocat, aceasta nefiind necesară, dar nici interzisă;
- este destinată să fie relativ rapidă, ușor de utilizat și mai puțin costisitoare decât alte proceduri;
- nu înlocuiește procedurile naționale similare și este, așadar, opțională, ceea ce înseamnă că, dacă este disponibilă pentru cererea în cauză, există, în mod normal, și o procedură națională care poate fi utilizată pentru a soluționa cererea, reclamantul fiind liber să aleagă oricare dintre acestea.

1.2 Ce este o cauză transfrontalieră? – [GP 2.2.2]

O cauză în care cel puțin una dintre părți nu este stabilită în același stat membru ca și instanța care tratează cererea.³

Momentul în care se stabilește dacă o cauză este transfrontalieră este data la care cererea este primită de către instanța competentă.

1.3 Ce tipuri de cereri pot fi depuse utilizând procedura? – [GP 2.1.4]

Procedura poate fi utilizată pentru majoritatea tipurilor de cereri civile sau comerciale, cum ar fi cele privind:

- plata unor sume de bani;
- prejudiciile rezultate în urma unui accident;
- livrarea de mărfuri sau de alte bunuri mobile;
- obligația unei persoane de a executa un contract;
- oprirea unui act ilegal sau încercarea de a împiedica un astfel de act.

(³) Trebuie avut în vedere că Danemarca nu intră sub incidența regulamentului și, prin urmare, o cerere la adresa unei părți din Danemarca ar trebui să fie depusă utilizând o procedură națională în această țară.

1.4 1.4 — Cum stabilesc dacă cererea se încadrează în valoarea de 2 000 EUR? – [GP 2.1.1]

Dacă cererea vizează plata unei sume de bani, valoarea va fi suma respectivă.

Dacă cererea nu vizează plata unei sume de bani, acestei cereri nepecuniare trebuie să i se atribuie o valoare – GP 2.1.2.

Dacă există și posibilitatea depunerii unei cereri pecuniare în cazul în care creanța nepecuniară nu este onorată, acest lucru ar trebui menționat separat.

În scopul calculării valorii cererii, se exclud toate dobânzile, cheltuielile și alte costuri.

1.5 Cererile în euro sau în altă monedă

Valoarea financiară a cererii va trebui să fie indicată în moneda instanței. Aceasta se poate indica în secțiunea 7 a formularului A, formularul de cerere. În cazul în care moneda în care reclamantul a depus cererea nu este moneda instanței, valoarea cererii va trebui să fie indicată în moneda corespunzătoare prin convertirea sumei solicitate în moneda utilizată în instanță. Cererea ar trebui, așadar,

exprimată în moneda respectivă, astfel cum se indică în secțiunea 7 a formularului de cerere.

În plus, întrucât nu toate statele membre ale UE folosesc moneda euro, pentru a stabili dacă o cerere se încadrează în valoarea de 2 000 EUR, reclamantul va trebui să convertească cererea în euro la cursul de schimb din data la care cererea este depusă în instanță. Valoarea în euro nu va trebui să fie indicată în formularul de cerere, cu excepția cazului în care moneda utilizată în instanța în fața căreia este depusă cererea este euro.

Statele membre pot avea proceduri specifice de conversie valutară, astfel încât, în cazul în care este necesară conversia, este recomandabil să contactați instanța în prealabil pentru a afla modalitățile aplicabile. Instanțele vor putea, de asemenea, să confirme dacă sunt pregătite să accepte cereri exprimate într-o altă monedă decât cea a statului membru în cauză.

1.6 Există cereri civile care nu pot fi depuse prin procedură? – [GP 2.1.3]

Unele cereri civile sunt excluse din procedură, astfel cum sunt descrise la articolul 2 din Regulamentul privind procedura, de exemplu cererile în materie de întreținere și cererile care decurg din contracte de muncă. Cererile legate de venituri, aspecte vamale sau administrative sunt, de asemenea, excluse.

Alte cereri nu sunt considerate cereri civile și comerciale; pentru a afla mai multe informații cu privire la natura cererilor, puteți consulta GP 2.1.5.

1.7 Este necesar să angajez un avocat pentru a utiliza procedura? – [GP 9.1.1]

Angajarea unui avocat nu este necesară, dar nu este nici interzisă.

Dacă o parte la o cauză din cadrul procedurii angajează un avocat, acest lucru poate influența modul în care instanța stabilește cine și în ce proporție plătește cheltuielile de judecată: a se vedea GP 9.2.2 și partea a doua.



Partea a doua -
Costuri și cheltuieli

2

2.1 Care sunt costurile pe care le presupune utilizarea procedurii? – [GP 3.3]

În majoritatea statelor membre ale UE va fi necesar să se plătească o taxă judiciară pentru depunerea cererii care demarează procedura. Modalitățile de plată a taxei trebuie indicate de reclamant în rubrica 6 a formularului A, formularul de cerere.

Cuantumul taxei variază; – informații în acest sens se găsesc pe portalul european E-justiție.

Pe lângă această taxă, pot exista și alte costuri dacă se angajează un avocat și, de asemenea, costuri aferente anumitor martori, cum ar fi experții.

2.2 Obligarea la plata cheltuielilor în favoarea părții care a obținut câștig de cauză

De obicei, la sfârșitul cauzei, instanța va hotărî ca plata cheltuielilor de judecată să se facă în favoarea persoanei care a obținut câștig de cauză. Cheltuielile trebuie să fie proporționale cu cererea, iar instanța nu ar trebui să oblige părțile la plata unor cheltuieli disproporționate pentru a acoperi onorariile avocaților.

2.3 Implicațiile procedurii în materie de cheltuieli

Deși procedura este concepută să fie relativ necostisitoare, este totuși de așteptat ca utilizarea acesteia să implice anumite cheltuieli, chiar dacă părțile nu angajează avocați. Dacă se angajează un avocat, partea respectivă trebuie să aibă în vedere faptul că, și în ipoteza în care va avea câștig de cauză, cealaltă parte poate să nu fie obligată la plata costurilor aferente asistenței juridice oferite în speță.

2.4 Cheltuielile în cazul desfășurării unei dezbateri orale

Pe lângă plata taxei judiciare menționate la punctul 2.1, părțile ar trebui să aibă în vedere faptul că, dacă solicită o dezbatere orală, iar instanța o aprobă, acest lucru va implica anumite cheltuieli. În acest caz, părțile se pot aștepta să fie nevoite să plătească costurile asociate eventualelor experți și altor martori, costurile traducerii documentelor și ale oricărei proceduri speciale utilizate pentru dezbateri orală, cum ar fi transmisia prin videoconferință. Instanța trebuie să țină cont de costurile suplimentare implicate în cazul în care cauza necesită audierea părților sau a altor martori.

În general, costurile implicate de o dezbatere orală ar trebui menținute la un nivel minim, deoarece instanța ar trebui să utilizeze metoda cea mai simplă și mai puțin costisitoare de obținere a probelor.

2.5 Cine plătește costurile aferente procedurii? – [GP 6.4]

În principiu, partea care cade în pretenții va plăti cheltuielile de judecată celeilalte părți. Așa cum s-a menționat deja, instanța nu va dispune plata cheltuielilor dacă acestea sunt disproporționate față de valoarea cererii sau dacă nu au fost necesare, inclusiv cheltuielile părții care a obținut câștig de cauză legate de angajarea unui avocat.



2.6 Costurile executării

Înainte de a depune o cerere, reclamantul ar trebui să analizeze toți factorii care indică dacă merită să facă acest lucru. Aceștia includ costurile procedurii, dar și elemente de bază precum deținerea, de către debitor, a unor resurse suficiente pentru onorarea creanței sau din care creanța să poată fi onorată. Dacă doresc să obțină executarea hotărârii, reclamantul ar trebui să fie conștienți, de asemenea, de faptul că vor fi implicate și alte costuri pe lângă costul procedurii, mai ales costuri în funcție de suma sau sumele acordate.



Partea a treia -
Depunerea unei cereri
cu valoare redusă

3

3.1 Inițierea cererii – [GP partea a 3-a]

Înainte de a utiliza procedura, primul lucru care trebuie făcut este să se stabilească temeiul cererii și să se colecteze orice înscrisuri necesare pentru a o susține.

După colectarea materialelor respective, pentru a iniția procedura, trebuie obținut un exemplar al formularului de cerere, întrucât procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă este în principal o procedură scrisă.

3.2 De unde se poate obține un formular de cerere? – [GP 3.2]

Formularul de cerere, formularul A, ar trebui să fie disponibil în toate statele membre ale UE la fiecare instanță unde se poate iniția procedura.

În funcțiile de dispozițiile din fiecare stat membru, formularul poate fi disponibil și în alte locuri publice, cum ar fi biblioteci publice, centre de consiliere și organizații ale consumatorilor.

În plus, versiunile electronice ale formularului, precum și alte formulare aferente procedurii sunt disponibile în toate limbile oficiale ale UE;

acestea se găsesc în secțiunea „Formulare dinamice” de pe portalul E-justiție. Iată adresa pentru versiunea în limba română:

https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?idTaxonomy=177&plang=ro&init=true&refresh=1

3.3 Cum se folosește formularul de cerere?

Formularul conține instrucțiuni detaliate de completare.

3.4 Se poate primi asistență pentru a completa formularul? – [GP 4.1.3]

Statele membre ale UE trebuie să se asigure că reclamantii, precum și alte părți beneficiază de asistență practică pentru a completa formularele aferente procedurii.

3.4.1. Asistența oferită de personalul instanței

Asistența oferită de personalul instanței pentru a completa formularul nu poate include și oferirea de consiliere juridică; cu toate acestea, agențiile specializate pot oferi consiliere cu privire la fondul cererii.

3.4.2. Alte surse de asistență

Asistența pentru completarea formularului de cerere este pusă la dispoziție în diverse moduri, în funcție de sistemele interne din fiecare stat membru. În multe state membre există rețele de centre de consiliere pentru consumatori, de consiliere juridică și de alt tip unde reclamanții, dar și pârâții, de altfel, pot obține consiliere cu privire la formularele aferente procedurii europene cu privire la cererile cu valoare redusă și la desfășurarea procedurii. În plus, Rețeaua Centrelor Europene ale Consumatorilor („ECC-Net”), în locurile în care este prezentă, poate oferi reclamanților consiliere în materie de protecție a consumatorilor cu privire la cererile care intră sub incidența procedurii. Reclamanților și pârâților li se recomandă să verifice serviciile disponibile în localitatea lor, putând găsi informații în acest sens pe site-ul internet al DG SANCO⁴ sau pe portalul E-justiție⁵.

⁽⁴⁾ A se vedea http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_ro.htm

⁽⁵⁾ A se vedea punctul 2.2.

3.5 Solicitarea unei dezbateri orale – [GP 5.3]

În principiu, procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă este o procedură scrisă, deci informațiile pe care le va analiza instanța vor fi scrise și nu este nevoie ca părțile să fie prezente în instanță.

Instanța pronunță o hotărâre pe baza informațiilor furnizate de reclamant și, dacă cererea este contestată, de pârât.

Cu toate acestea, instanța însăși poate organiza o dezbatere orală în cazul în care consideră că acest lucru este necesar pentru a se pronunța în cauza respectivă. Reclamantul și pârâtul au și ei dreptul să solicite o dezbatere orală. În cazul unei astfel de solicitări, instanța trebuie să organizeze o dezbatere orală, cu excepția cazului în care consideră că acest lucru nu este necesar pentru soluționarea cauzei în condiții echitabile.

Reclamantul poate solicita desfășurarea unei dezbateri orale prin completarea punctului corespunzător din formularul de cerere, și anume punctul 8.3, motivându-și solicitarea.

3.6 Cărei instanțe trebuie să îi fie trimisă cererea? – [GP 3.1]

Instanța care poate accepta cauza este de obicei cea din locul în care locuiește fie pârâtul, fie reclamantul.

Mai întâi este necesar să se stabilească țara sau țările UE ale căror instanțe sunt competente în temeiul legislației UE aplicabile. Acest lucru presupune analizarea normelor privind competența judiciară aplicabile cauzei respective și apoi identificarea instanței din țara relevantă care poate accepta cauza.

Este deosebit de important pentru consumatorii persoane fizice să știe că pot depune cererea în fața unei instanțe din țara în care locuiesc. În acest scop, consumatorul este definit ca persoana care nu acționează în scop comercial în ceea ce privește obiectul litigiului vizat de cerere (pentru normele privind competența în cauzele care implică consumatori, a se vedea GP 3.1.2.1).

Mai multe informații privind normele în materie de competență judiciară pot fi găsite pe portalul E-justiție.

3.7 Trimiterea formularului de cerere instanței – [GP 3.5]

Formularul de cerere poate fi trimis instanței prin poștă sau prin orice alt mijloc de comunicare acceptat de instanța respectivă sau poate fi depus în instanță personal.

Informații despre mijloacele de transmitere ar trebui să fie disponibile pe portalul E-justiție, precum și pe site-uri internet locale din țara în cauză.

3.8 Ce documente trebuie trimise odată cu formularul de cerere? – [GP 3.4]

Întrucât procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă este o procedură scrisă, este necesar să se trimită, împreună cu formularul de cerere, toate documentele justificative necesare. Acestea pot fi comenzi, chitanțe, facturi și rapoarte, corespondența dintre părți, precum și fotografii sau alte materiale ilustrative. Documentele necesare depind de faptele cauzei. Scopul ar trebui să fie garantarea faptului că instanța va dispune de toate informațiile de care are nevoie pentru a lua o hotărâre.

3.9 În ce limbă trebuie să fie formularul A și documentele atașate? – [GP 3.6]

Formularul de cerere și documentele justificative trebuie să fie prezentate în limba de procedură a instanței sau în altă limbă pe care o acceptă instanța. Aceste informații ar trebui să fie disponibile și pe site-urile internet relevante. S-ar putea ca traducerea documentelor justificative să nu fie necesară. Uneori poate fi util să se adreseze aceste întrebări direct instanței.

3.10 Mai trebuie trimis și altceva odată cu cererea? – [GP 3.3]

În cazul în care instanța percepe o taxă pentru depunerea cererii, s-ar putea să fie nevoie să comunicați instanței modul în care va fi plătită taxa. Pe formularul de cerere există o rubrică specială în acest scop (a se vedea și punctul 2.1 de mai sus). În unele state membre, este posibil ca taxa să trebuiască plătită înainte ca instanța să înceapă procedura.

Instanței i-ar putea fi util să știe ce alte probe ar dori să prezinte reclamantul în cazul în care cererea este contestată, inclusiv numele martorilor și al eventualilor experți medicali, tehnici sau de altă natură.

3.11 Ce se întâmplă după ce instanța primește formularul de cerere? – [GP 4.1.1/2]

În primul rând, când primește formularul și documentele justificative, instanța le verifică pentru a vedea dacă formularul a fost completat corect, apoi pentru a stabili dacă cererea se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii și, în final, pentru a stabili dacă cererea este întemeiată sau nu.

Instanța va comunica reclamantului dacă cererea nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii sau dacă, în opinia sa, cererea nu este întemeiată. Instanța poate solicita reclamantului, de asemenea, să completeze sau să rectifice formularul de cerere.

3.12 Solicitarea de rectificare a formularului de cerere – [GP 4.1.4]

Instanța îi poate trimite reclamantului un formular, formularul B, în care i se solicită să completeze sau să rectifice formularul de cerere. Poate fi vorba despre modificarea limbii în care este scrisă cererea, de adăugarea unor informații suplimentare de care are nevoie instanța pentru a hotărî dacă cererea se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii sau dacă este întemeiată ori, pur și simplu, de corectarea unor greșeli evidente.

Instanța precizează termenul în care reclamantul trebuie să răspundă la solicitarea adresată în formularul B. Dacă reclamantul nu completează sau nu rectifică formularul de cerere în termenul precizat de instanță, cererea se respinge. În circumstanțe excepționale, instanța poate prelungi acest termen, dacă consideră că acest lucru este necesar pentru a proteja drepturile părților.

3.13 Ce se întâmplă dacă instanța stabilește că cererea nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii? – [GP 4.1.2]

Dacă instanța stabilește că cererea nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii, nu o respinge; reclamantul poate retrage cererea și, dacă nu face acest lucru, instanța analizează cererea în cadrul celei mai apropiate proceduri naționale.

3.14 Ce se întâmplă dacă instanța respinge cererea? – [GP 4.1.1]

Respingerea în acest stadiu este o decizie procedurală și nu referitoare la fondul cererii, astfel încât reclamantul ar putea rededuce cererea fie în cadrul procedurii (ținând cont de motivul respingerii primei cereri), fie în cadrul unei proceduri naționale adecvate.

3.15 Cine notifică cererea pârâtului? – [GP 4.2]

Instanța completează partea 1 a formularului de răspuns, formularul C, și îl trimite pârâtului împreună cu copii ale documentelor justificative, după caz. Instanța face acest lucru în termen de paisprezece zile de la primirea formularului de cerere completat corespunzător sau rectificat.



Partea a patra -
Răspunsul la cerere

4

4.1 Ce poate face pârâtul după ce i-a fost comunicat sau notificat formularul de cerere – [GP 4.]

După ce i-a fost comunicat sau notificat formularul de cerere, pârâtul poate alege să răspundă sau să nu facă nimic.

4.2 Consecințele lipsei răspunsului la cerere

Dacă pârâtul nu răspunde în termen de 30 de zile de la data comunicării sau a notificării formularului de cerere sau în orice termen prelungit decis de instanță (a se vedea punctul 3.3), instanța va pronunța o hotărâre cu privire la cerere.

4.3 Răspunsul la cerere – [GP 4.3]

Pârâtul poate răspunde la cerere utilizând partea II a formularului C sau prin orice alt mijloc adecvat. Răspunsul ar trebui să fie însoțit de orice document relevant care vine în sprijinul argumentelor pârâtului. Răspunsul ar trebui transmis în termen de 30 de zile de la data comunicării sau a notificării formularului de cerere. Termenul de 30 de zile poate fi prelungit de instanță în circumstanțe excepționale, dacă acest lucru este necesar pentru a proteja drepturile părților. Pentru a obține o prelungire, trebuie depusă o cerere în instanță conform procedurilor corespunzătoare ale instanței respective.

4.4 Opțiuni privind răspunsul la cerere – [GP 4.3]

Pârâtul dispune de mai multe opțiuni pentru a răspunde la cerere. Pârâtul poate:

- să plătească suma cerută pentru încheierea litigiului;
- să admită fondul cererii și
 - să recunoască că suma cerută este exigibilă și să o plătească și/sau
 - să facă o plată eliberatorie fie la un termen ulterior, fie prin plăți eșalonate sau
- să conteste suma cerută;
- să conteste fondul cererii,
 - integral sau parțial;
 - inclusiv suma cerută;
- și să introducă o cerere reconvențională utilizând formularul de cerere A;
- să conteste competența instanței, fără să conteste fondul cererii;
- să conteste cererea din motive procedurale precum:
 - obiectul nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii sau
 - valoarea cererii este mai mare decât limita financiară prevăzută pentru procedură sau
 - nu este vorba despre o cerere transfrontalieră⁶.

⁽⁶⁾ A se vedea punctul 1.2.

4.5 Solicitarea unei dezbateri orale. A se vedea și punctul 3.5.

Pârâtul poate solicita, de asemenea, organizarea unei dezbateri orale la punctul 3 din partea II a formularului C și poate indica, la punctul 2 din partea II a formularului C, martorii și alte probe care vor fi prezentate și poate anexa orice documente justificative relevante, referitoare și la eventuala cerere reconvențională formulată.

NB: Răspunsului și cererii reconvenționale li se aplică aceleași reguli privind regimul lingvistic ca și cererii (a se vedea punctul 3.9).

4.6 Ce se întâmplă în cazul în care contestarea competenței judiciare este admisă? – [GP 3.1.2.1/2]

În cazul în care contestarea competenței judiciare are câștig de cauză, cum ar fi în cazul în care cererea este inițiată împotriva unui consumator și nu au fost respectate normele în materie de competență aplicabile cauzelor în care sunt implicați consumatori, procedura nu poate continua, iar reclamantul trebuie să își retragă cererea și, dacă dorește, să introducă o altă cerere în fața unei instanțe competente.

4.7 Ce se întâmplă în cazul în care o cerere nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii? – [GP 2.1 și 4.1.2]

Dacă instanța constată că cererea nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii, fie din cauza valorii sale, fie din cauza obiectului său, aceasta trebuie să informeze părțile în termen de 30 de zile de la primirea răspunsului pârâtului. Într-o astfel de situație, acțiunea nu poate continua în cadrul procedurii. Reclamantul poate retrage cererea și poate analiza posibilitatea introducerii unei noi cereri în temeiul procedurii naționale adecvate sau instanța poate trata în continuare cererea în temeiul legislației procedurale naționale relevante.

4.8 Ce se întâmplă dacă cererea reconvențională depășește limita financiară? – [GP 4.4]

Dacă valoarea cererii reconvenționale depășește limita financiară, nici cererea, nici cererea reconvențională nu se încadrează în domeniul de aplicare al procedurii europene cu privire la cererile cu valoare redusă și nu pot continua în cadrul acestei proceduri. Consecințele acestei situații sunt prezentate la punctul 4.6. În acest scop, valoarea cererii reconvenționale și valoarea cererii sunt evaluate separat, fără să fie agregate.

4.9 Ce poate face reclamantul atunci când pârâtul transmite un răspuns? – [GP 4.5]

Instanța trebuie să trimită reclamantului o copie a răspunsului și a documentelor justificative depuse de pârât în termen de 14 zile de la data la care le primește. Acest lucru este valabil și pentru orice cerere reconvențională formulată de pârât. Reclamantul are la dispoziție 30 de zile pentru a răspunde la cererea reconvențională, utilizând formularul de răspuns sau alt mijloc adecvat. Ca și în cazul răspunsului pârâtului la cerere, termenul de 30 de zile poate fi prelungit de instanță (a se vedea punctul 4.3).



Partea a cincea -
Soluționarea cauzei

5

5.1 Care este rolul instanței în soluționarea chestiunilor litigioase? – [GP 5.1]

Procedura europeană cu privire la cererile cu valoare redusă este, în principiu, o procedură scrisă și este de datoria instanței să ia inițiativa cu privire la deciziile referitoare la probele și alte informații necesare pentru a pronunța o hotărâre privind chestiunile litigioase și la modul în care probele respective trebuie primite de instanță.

5.2 Ce opțiuni are instanța? – [GP 5]

Instanța are următoarele opțiuni:

- să ceară informații suplimentare privind cererea și/sau cererea reconvențională;
- să obțină probe;
- să organizeze o dezbatere orală.

5.3 Ce se întâmplă dacă instanța solicită părților să prezinte informații suplimentare? – [GP 4.1/5.2]

Pe lângă posibilitatea de a solicita informații suplimentare de la reclamant la depunerea formularului de cerere (a se vedea punctul 2.13) sau de la un pârât care depune o cerere reconvențională, instanța poate să solicite părților să prezinte informații suplimentare

privind cererea și/sau cererea reconvențională într-un termen pe care îl stabilește. Termenul nu poate depăși 30 de zile de la primirea de către instanță a răspunsului pârâtului la cerere sau, după caz, a răspunsului reclamantului la cererea reconvențională.

În circumstanțe excepționale, termenul poate fi prelungit, dar numai dacă acest lucru este necesar pentru a proteja drepturile părților. Pentru a obține o prelungire, trebuie depusă o cerere în instanță conform procedurilor corespunzătoare ale instanței respective.

5.4 Ce se întâmplă dacă părțile nu se conformează solicitării instanței? – [GP 5.2]

Când stabilește un termen pentru primirea informațiilor suplimentare solicitate, instanța trebuie să informeze părțile cu privire la consecințele neprezentării informațiilor solicitate de instanță în termenul stabilit sau în termenul prelungit stabilit. Consecințele pot consta în respingerea cererii sau a cererii reconvenționale ori pronunțarea unei hotărâri în defavoarea părții care nu și-a îndeplinit obligațiile.

5.5 Ce se întâmplă dacă instanța decide să organizeze o dezbatere orală? – [GP 5.3]

Instanța poate decide să organizeze o dezbatere orală în cazul în care consideră că aceasta este necesară pentru a tranșa chestiunile litigioase: a se vedea punctul 3.5. Dacă decide să facă acest lucru,

instanța trebuie să trimită citații părților, iar dezbaterile orale trebuie să aibă loc în termen de 30 de zile de la citare. În circumstanțe excepționale, termenul de 30 de zile poate fi prelungit, dar numai dacă acest lucru este necesar pentru a proteja drepturile părților.

5.6 Probe prezentate în cursul dezbaterii orale – [GP 5.1, 5.4 și 5.5]

Dacă decide să organizeze o dezbateri orală, instanța decide de ce probe are nevoie pentru a pronunța o hotărâre și modul în care vor fi obținute probele respective. Instanța va comunica apoi părților de ce probe are nevoie, inclusiv probe orale, și modul în care acestea trebuie prezentate. Probele pot fi obținute sub forma unor declarații scrise ale părților și ale eventualilor martori, inclusiv ale experților.

Instanța poate ordona ca probele să fie obținute prin metode TIC, cum ar fi videoconferința sau alte mijloace ale tehnologiei comunicațiilor, dacă sunt disponibile. Deși instanța este cea care decide în final ce probe trebuie prezentate și modul în care acestea trebuie obținute, părțile au totuși posibilitatea de a face sugestii privind probele, inclusiv privind utilizarea unor astfel de aplicații ale TIC. Așa cum se menționează la punctul 2.4, instanța ar trebui să utilizeze metoda cea mai puțin costisitoare și mai puțin greoaie de obținere a probelor și trebuie să aibă în vedere costurile acestea.

5.7 Este necesară prezența ambelor părți în instanță la dezbaterile orale?

Având în vedere costurile implicate dacă solicită audierea părților, instanța poate decide fie să nu impună prezența uneia sau niciuneia părți, fie ca mărturia uneia sau ambelor părți să poată fi prezentată sub forma unei declarații scrise care să poată fi depusă în instanță.

5.8 Este necesară angajarea unui avocat pentru dezbaterile orale?

Ca pe tot parcursul procedurii, nici pentru dezbaterile orale nu este necesară angajarea unui avocat. O parte poate face acest lucru, dar este posibil ca aceste cheltuieli să nu poată fi recuperate în totalitate de la cealaltă parte, chiar și în cazul câștigării procesului: a se vedea punctul 2.5.

5.9 Cum ar trebui să se pregătească o parte nereprezentată pentru dezbaterile orale?

La fel ca în cazul tuturor dezbaterilor orale în instanță, părțile la procedură (atât reclamantul, cât și pârâtul) ar trebui să analizeze argumentele pe care își întemeiază cererea și să se asigure că dispun de toate înscrisurile, documentele și martorii necesari pentru dezbaterile orale.

5.10 Cum se desfășoară dezbaterile orale în instanță? – [GP 5.6]

Rolul instanței este să stabilească toate aspectele procedurale ale dezbaterii orale. Acest lucru nu înseamnă doar că instanța decide ce probe vor fi prezentate și modul în care vor fi obținute, ci și că decide toate chestiunile procedurale și informează părțile cu privire la acestea. Părțile nu trebuie să efectueze nicio evaluare juridică a cererii sau, după caz, a cererii reconvenționale; aceasta este efectuată de către instanță. De asemenea, instanța urmărește permanent să determine părțile să ajungă la o înțelegere.

5.11 Când se pronunță hotărârea? – [GP 6.1]

Instanța va pronunța hotărârea într-unul dintre următoarele momente:

- în cazul în care când una dintre părți nu a întreprins o acțiune necesară în cursul procedurii în termenul relevant, neîndeplinindu-și astfel obligațiile, instanța poate pronunța o hotărâre împotriva părții respective după expirarea termenului în cauză: a se vedea și GP 6.1.1 și 6.1.2;
- în termen de 30 de zile de la primirea răspunsului la cerere sau, după caz, la cererea reconvențională, în cazul în care instanța decide să nu organizeze o dezbateri orală și nu solicită informații suplimentare de la nicio parte;

- în termen de 30 de zile de la primirea tuturor informațiilor solicitate de instanță, în cazul în care aceasta a solicitat informații suplimentare de la o parte, iar partea respectivă a furnizat informațiile în termenul relevant;
- în termen de 30 de zile de la obținerea probelor fără desfășurarea unei dezbaterii orale;
- în termen de 30 de zile de la desfășurarea dezbaterii orale.

Dacă nu poate pronunța hotărârea în termenul de 30 de zile, instanța trebuie să ia măsuri pentru a o pronunța cât mai curând posibil după expirarea acestui termen.

5.12 Cum iau cunoștință părțile de hotărâre? – [GP 6.3]

Curtea trebuie să notifice sau să comunice părților hotărârea. În mod normal, hotărârea ar trebui să fie notificată sau comunicată imediat ce este pronunțată și, de preferință, în termenele menționate la punctul 5.11. Dacă hotărârea nu este notificată sau comunicată părților în câteva zile de la expirarea acestor termene, li se recomandă părților să ceară informații instanței pentru a afla dacă hotărârea a fost pronunțată și, în caz afirmativ, când a fost sau urmează să fie notificată sau comunicată.



Partea a șasea -

După pronunțarea hotărârii

6

6.1 Ce pot face părțile după pronunțarea hotărârii? – [GP 7 și 8]

Partea în favoarea căreia a fost pronunțată hotărârea poate realiza demersuri pentru a obține executarea hotărârii. În acest scop, hotărârea poate fi executată într-un alt stat membru al UE:

- ca și cum ar fi fost pronunțată în statul respectiv;
- fără să fie nevoie de nicio procedură specială;
- fără să fie nevoie de o hotărâre de încuviințare a executării;
- indiferent dacă există posibilitatea unei căi de atac;
- fără să fie nevoie de o adresă poștală sau de un reprezentant autorizat în statul respectiv și
- fără să fie necesară nicio garanție.

6.2 Ce este necesar pentru executarea hotărârii? – [GP 8.2]

Partea care solicită executarea trebuie să obțină o copie a hotărârii și un certificat din partea instanței. Oricare dintre părți poate solicita instanței să emită un certificat referitor la hotărâre, iar instanța utilizează în acest scop formularul D.

6.3 În ce limbă ar trebui emis certificatul? – [GP 8.3.2]

Partea care solicită executarea va trebui să informeze instanța în care stat membru se urmărește executarea și, în cazul în care există mai multe limbi oficiale în statul respectiv, locul precis al executării. Certificatul trebuie să fie întocmit în limba oficială corespunzătoare a statului în care se urmărește executarea sau într-o altă limbă pe care statul respectiv a indicat-o ca fiind acceptabilă ori să fie însoțit de o traducere.

6.4 Ce demersuri ar trebui să întreprindă partea care dorește să obțină executarea hotărârii înainte de a lua măsuri oficiale de executare?

Ar fi prudent ca partea în favoarea căreia s-a pronunțat hotărârea, și anume creditorul, să analizeze toți factorii care indică dacă merită ca hotărârea să fie executată. Este înțelept să se adreseze mai întâi o scrisoare formală părții împotriva căreia s-a pronunțat hotărârea, adică debitorului, prin care să se solicite plata sau îndeplinirea obligației prevăzută în hotărâre, cu avertizarea că, dacă acest lucru nu se întâmplă în cel mai scurt timp, partea în favoarea căreia s-a pronunțat hotărârea va trece la executarea silită, iar cealaltă parte va trebuie să suporte cheltuielile suplimentare inevitabile.

6.5 Cum poate partea în favoarea căreia s-a pronunțat hotărârea să afle care sunt metodele de executare? – [GP 8.5.2]

Creditorul poate găsi informații despre sistemele de executare din statele membre ale UE pe portalul european E-justiție. Aceste informații vizează procedurile naționale de executare și conțin denumirea și adresa agenților de executare din diferitele state.

6.6 Există căi de atac împotriva unei hotărâri? – [GP 7.2]

Existența eventualelor căi de atac împotriva unei hotărâri este prevăzută în legislația fiecărui stat membru al UE. Informații despre posibilele căi de atac sunt disponibile și pe portalul E-justiție.

6.7 Este posibil ca hotărârea să fie supusă controlului jurisdicțional? – [GP 7.1]

Pârâtul poate solicita controlul jurisdicțional al hotărârii pronunțate în cadrul procedurii înaintea instanței competente din statul membru al UE unde a fost pronunțată hotărârea în cazul în care:

- formularul de cerere sau citația la dezbatere orală i-au fost comunicate sau notificate printr-o metodă fără dovada primirii

de către el personal sau prin altă metodă permisă în cadrul procedurii și

- comunicarea sau notificarea nu a fost efectuată în timp util pentru a-i permite pârâtului să își pregătească apărarea sau
- pârâtul nu a putut să conteste cererea din motive de forță majoră sau ca urmare a altor circumstanțe extraordinare survenite independent de voința acestuia, cu condiția ca pârâtul să acționeze prompt.

NB: Nu se poate solicita controlul jurisdicțional al hotărârii în niciun stat în care se urmărește executarea hotărârii.

6.8 Care este rezultatul controlului jurisdicțional? – [GP 7.1.2]

În cazul în care controlul jurisdicțional este respins, hotărârea rămâne în vigoare și este executorie. În cazul în care se constată că controlul jurisdicțional este justificat, hotărârea este nulă și neavenită, iar reclamantul va trebui să depună o nouă cerere.

6.9 Executarea poate fi refuzată? – [GP 8.4]

Debitorul poate solicita instanței competente din statul membru în care trebuie executată hotărârea ca executarea să fie refuzată pe motiv că hotărârea contravine unei hotărâri pronunțate anterior într-un stat membru sau într-un stat din afara UE.

6.10 Executarea poate fi limitată sau întârziată? – [GP 8.4.3]

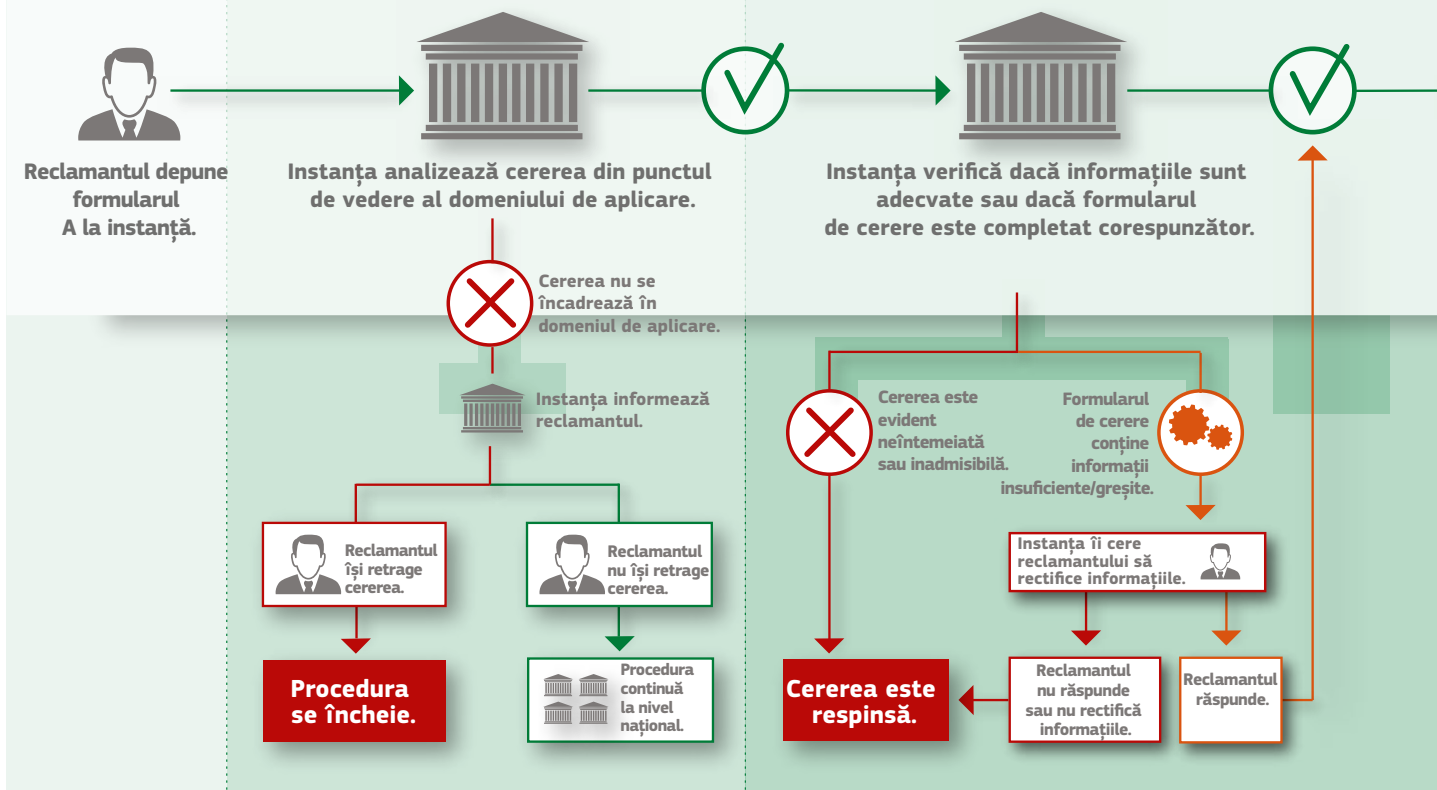
Persoana împotriva căreia se cere executarea poate solicita instanței sau autorității competente din statul membru în care se urmărește executarea ca aceasta să fie limitată sau întârziată sau ca executarea să facă obiectul unei garanții, în cazul în care:

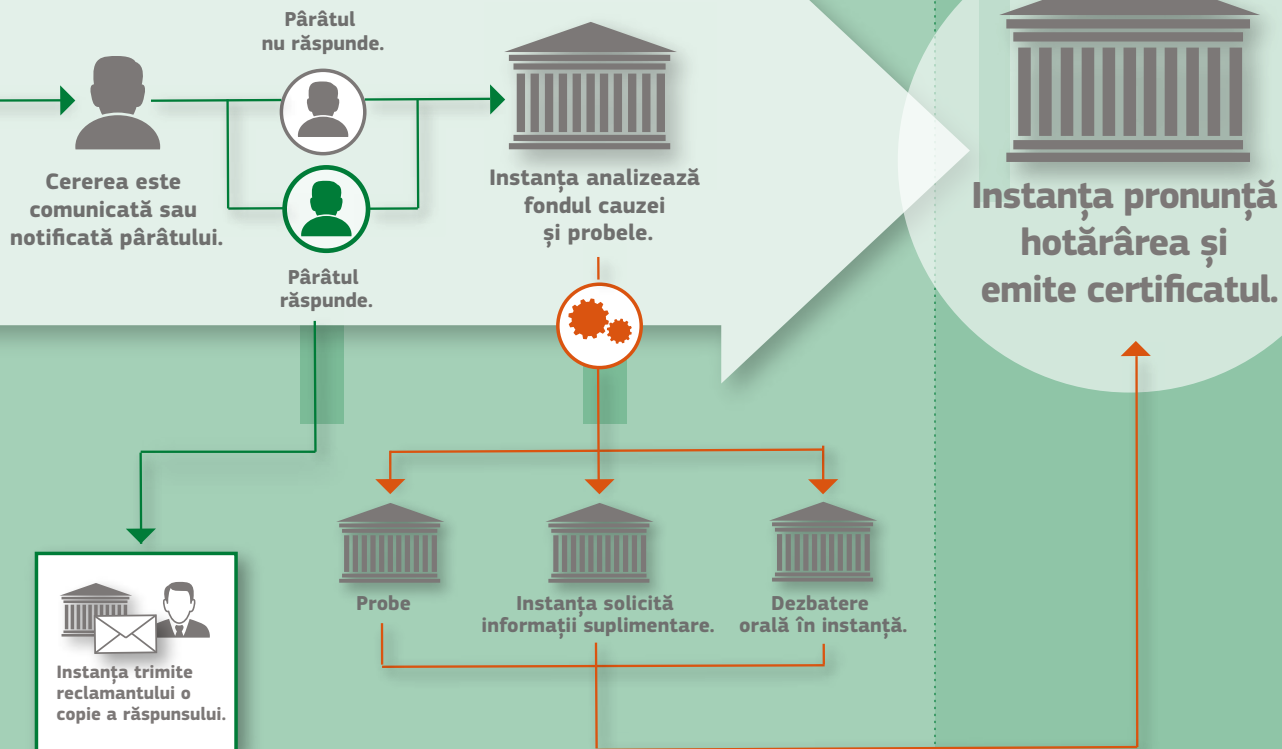
- o parte a contestat hotărârea pronunțată în cadrul procedurii sau
- contestarea hotărârii este încă posibilă sau
- o parte a solicitat controlul jurisdicțional al hotărârii.

Diagramă pentru utilizarea procedurii

Următoarea diagramă ilustrează principalele etape ale unei cereri depuse în cadrul procedurii. Nu s-a intenționat descrierea integrală a tuturor elementelor posibile ale procedurii și nici ilustrarea aspectelor care sunt reglementate în special de dreptul procedural național al statelor membre.

Procedura cu privire la **cererile cu valoare redusă**





Comisia Europeană

**Ghid de utilizare a procedurii europene cu privire la cererile cu valoare redusă
Scurtă introducere în principalele aspecte practice ale utilizării procedurii bazate pe regulament**

Luxemburg: Oficiul pentru Publicații al Uniunii Europene

2014 – 35 p. – 21 × 14,8 cm

ISBN 978-92-79-35877-7

doi:10.2838/99023

CUM VĂ PUTEȚI PROCURA PUBLICAȚIILE UNIUNII EUROPENE?

Publicații gratuite:

- un singur exemplar:
pe site-ul EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- mai multe exemplare/postere/hărți:
de la reprezentanțele Uniunii Europene (http://ec.europa.eu/represent_ro.htm),
de la delegațiile din țările care nu sunt membre ale UE (http://eeas.europa.eu/delegations/index_ro.htm)
sau contactând rețeaua Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_ro.htm)
la numărul 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratuit în toată UE) (*).

(* Informațiile primite sunt gratuite, la fel ca și cea mai mare parte a apelurilor telefonice
(unii operatori și unele cabine telefonice și hoteluri taxează totuși aceste apeluri).

Publicații contra cost:

- pe site-ul EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Abonamente:

- de la agenții de vânzări ai Oficiului pentru Publicații al Uniunii Europene
(http://publications.europa.eu/others/agents/index_ro.htm).

Adresă de contact

Comisia Europeană
Direcția Generală Justiție
Rețeaua Judiciară Europeană
în materie civilă și comercială
just-ejn-civil@ec.europa.eu
<http://ec.europa.eu/justice/civil>



Oficiul pentru Publicații

Rețeaua Judiciară Europeană
în materie civilă și comercială

