



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT

РЕСПУБЛИКА КОСОВО КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД

РЕГЛАМЕНТ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ КОСОВО

I. Организация Конституционного суда

Правило 1

Общие положения

Настоящий Регламент дополняет положения соответствующую работу Конституции Республики Косово и Закон о Конституционном Суде Республики Косово для организации Конституционного суда Республики Косово (далее «Суд»), судебные разбирательство и другие вопросы, связанные с функционированием суда

Правило 2

Штаб-квартира Суда

(1) Штаб-квартира Суда в Приштине, место, где суд проводит свои заседания и слушания, суд также может проводить заседания и слушания и в других подходящих местах на территории Республики Косово.

(2) По просьбе Суда, Секретариат готовит и представляет Председателю Конституционного Суда ("Председатель") список мест, которые являются подходящими для проведения заседаний и судебных слушаний.

(3) Решение о проведении заседаний за пределами штаб-квартиры суда принимается большинством голосов всех судей Суда ("Судьи"), которые присутствуют и участвующих в голосовании. Суд учитывает мнения заинтересованных сторон, прежде чем принимать решение.

Правило 3

Символ и печать суда

(1) Символ Суда определяется путем голосования большинством голосов, 2 / 3 от всех судей.

(2) Печать Суда содержит герб Республики Косово, окруженный надписью "Конституционный суд Республики Косово".

Правило 4

Преимущество судей

(1) Суд состоит из девяти судей, назначенных в соответствии со статьей 114 Конституции и статьями 6 и 7 Закона о Конституционном суде.

(2) Если не предусмотрено иначе в настоящем регламенте работы, судьи имеют равный статус в осуществлении своих обязанностей, независимо от возраста, порядок назначения, или продолжительность срока его службы.

(3) При определении порядка голосования, судьи голосуют исходя из даты и времени начала срока их полномочий - те которые назначены позднее, голосуют первыми. Если Судьи назначены в то же время, то они голосуют по алфавиту.

(4) При назначении или замене судей-докладчиков и руководителей коллегии, приоритет судей определяется по жребию и назначается Председателем.

Правило 5

Отставка судьи

(1) Судья должен предоставить письменное заявление об отставке Президенту Республики Косово и копию Председателю Суда и Секретариат.

(2) Секретариат незамедлительно обязан всем другим судьям и предоставить каждому копию заявления.

(3) Отставка судьи не зависит от её принятия.

(4) Отставка вступает в силу со дня подачи заявления Президенту Республики Косово, и может наступить позже, только если в письменном заявлении об отставке указано другое число.

Правило 6

Процедуры увольнения

(1) Судья Конституционного Суда может быть уволен только при (1), совершении серьезного преступления, (2) халатного отношения к выполнению служебных обязанностей, (3) потери трудоспособности, или (4) тяжелого заболевания или любой другой проблемы со здоровьем, которая не даёт возможности выполнять обязанности и функции в качестве судьи.

(2) Увольнение может быть направлено в письменном документе в котором указаны основания для увольнения и который подписывает один или несколько судей и представляется Председателю.

Документы, содержащие какие-либо важные факты, должны быть присоединены к заявлению об увольнении. Заявление об увольнении должно быть

конфиденциальным, и все судьи в кратчайшие сроки должны быть проинформированы.

(3) Председатель уведомляет в письменной форме судью желающего уволиться на основе заявления об увольнении и дает письменное заявление соответствующего судьи и все относящиеся к делу факты. Если председатель рассматривается относительно увольнения, зампредседателя уведомляет Председателя.

(4) Судьи проводят конфиденциальную встречу, чтобы обсудить предлагаемые увольнения. Судья, который рассматривается на увольнение, имеет право присутствовать на конфиденциальном заседании и имеет право отвечать на вопросы о причине увольнения, давать или представлять разъяснения или информацию и отвечать на вопросы судей.

(5) Судьи проводят еще одно конфиденциальное совещание, на котором рассматривают увольняемого судью. На этом заседании судьи определяют, следует ли предлагать Президенту Республики Косово уволить судью. Председатель Суда возглавляет встречу, дискуссии Судей остаются конфиденциальными.

За предложение об увольнении судьи, Президенту Республики Косово, должны проголосовать 2 / 3 от общего числа судей из оставшихся в Суде. Судьи имеют право (большинством в 2 / 3), накладывая взыскания или принимать дисциплинарные меры, которые являются менее строгими, чем увольнение, если позволяют обстоятельства .

Правило 7

Процедуры увольнения

(1) Как только судья, узнает какую-то причину для увольнения, предусмотренную в статье 18 Закона о Суде, или если судья считает, что есть и другие обстоятельства, которые вызывают подозрение относительно его/ее беспристрастности, он / она уведомляет в письменной форме Председателя Суда. Копия этой информации будет разослана всем судьям.

(2) Любая сторона может подать заявку на отвод судьи сразу после понятия причины увольнения и не позднее, чем за неделю до слушаний, если таковые имеются, или до решения суда.

(3) В информации или запросе, судья или участник, должны представлять факты и обстоятельства, которые оправдывает исключение. Причины, упомянутые в предыдущем ходатайстве об увольнении, которые были отклонены не могут быть включены в рассмотрении причин увольнения. Копия этого запроса будет предоставлена всем судьям.

(4) До принятия решения об увольнении от какой-либо стороны, одно заявление дает судья, который желает уволиться, и при необходимости, будут предоставлены и другие объяснения. Судья, чье исключение рассматривается не может участвовать в принятии решение.

(5) Суд, большинством голосов судей примет решение об увольнении, если решит, что увольнение является обоснованным.

Правило 8

Назначение судьи докладчика

- (1) Судья, назначенный для доклада выбирается по жребию и назначается Председателем.
- (2) Если необходимо заменить судью-докладчика, дело передается другому судье по жребию, и также назначается Председателем.
- (3) Со временем, всем судьям будут назначены равное количество предметов, где они являются судьями-докладчиками.

Правило 9

Назначение коллегии по рассмотрению

- (1) Для каждого приложения зарегистрированного в Суде, по жребию определяется коллегия по рассмотрению в составе трех судей, которые затем назначаются Председателем, для рассмотрения Допустимости запроса.
- (2) Председатель определяет одного из судей, назначенного в качестве коллегии по рассмотрению, и является Председателем коллегии по рассмотрению.
- 3) Со временем, всем судьям будет назначено равное количество случаев, которое служит в качестве судей в процессе анализа и в качестве председателя Коллегии по рассмотрению.
- (4) Назначенный Судья докладчик для подготовки доклада о запросе, который рассматривается
- (4) До принятия решения по увольнению от какой-либо стороны, одно заявление даст судья, от кого требуется удаление, и, при необходимости, будет предоставлена и другие объяснения. Судья, чье исключение требуется, не может участвовать в принятии решение.
- (5) Суд, большинством голосов судей принимает решение об удаление, если решили, что исключение является обоснованным.

Правило 10

Выбор Председателя и заместителя Председателя

- (1) Председатель и заместитель председателя суда избираются судьями Суда, и его мандат начинается от даты, указанной в решении суда по своему выбору.
- (2) Выбор Председателя и заместителя председателя состоится за месяц до истечения срока актуальног Председателя и заместителя Председателя. Председатель Суда, если он еще и судить когда это возможно, продолжает исполнять свои обязанности до избрания председателя . Если пост председателя немедленно остается пустым, выбор председателя должны быть проведены как можно скорее, и заместитель Председателя выполняет роль временного Председателя до вступления в силу полномочий нового председателя. В случае отсутствия зам председателя, судья с

самый большой опытом в осуществлении роли суда является Исполняющий обязанности председателя. Если один или несколько судей суда провели одинаковое время в тот же суд, то самый старший судья на суде считается больше опыта для целей настоящего правила.

(3) Председатель проводит выбор председателя и заместителей председателя. Если председатель не является больше судьем, или не в состоянии выполнять его / ее, должность, выбор руководствуются зампредседателем.

Если зампредседатель не является больше судьем, или не в состоянии выполнять его / ее, должность его / ее, выбор руководствуются самый старший судья.

(4) Выбор Председателя и заместителя производится отдельно, в том же порядке и с помощью тайного голосования. Все судьи должны быть уведомлены во время, чтобы участвовали на выборах. По крайней мере семи судей должны присутствовать на заседании, в котором будут проводиться выборы. Судья, получивший большинство голосов от общего числа судей участвующих в выборах и голосования объявляется избранным и суд установить дату когда Судья берет на себя ответственность за эту позицию.

(5) Если после трех рядах голосования ни один судья не получает большинство голосов, судей выбирают между двух судей, получивших наибольшее количество голосов и будет избран судья, который получает наибольшее количество голосов после четвертого голосования. Чтобы определить, если судья получил наибольшее число голосов, подсчитываются только голоса двух последних кандидатов. Если третий ряд голосования, три судей получают по три голоса, два последние кандидаты определяется путем жеребьевки. Если четверты ряд голосования ни один судья не получает большинство голосов, выбор определяется путем жеребьевки.

Правило 11

Отставка Председателя и заместителя Председателя

(1) Председателя и заместителя Председателя вручает отставку зам-председателя и секретаря.

Заместитель Председателя вручает отставку председателя и секретаря.

(2) В любом случае, Секретариат немедленно уведомляет все судьи и других участников, передавая по одной копии отставке.

(3) отставка вступает в силу с даты, указанной в письменном виде, если не указано дата, то она вступит в силу немедленно. Отставка не зависит от его принятия.

(4)временная администрация Суда и выбор Председателя или зампредседателя осуществляется в соответствии с положениями правила 10.

Правило 12

Функции Председателя

(1) Кроме функций, предусмотренным в Конституции, закона о Конституционном суде и других положений настоящих Правил, Председатель:

(а) принимает все необходимые и целесообразные меры эффективного и действенного функционирования Суда;

б) координирует работу судей и созывает административных слушаниях Суда;

(в) координирует и контролирует администрацию всей деятельности суда;

(г) представляет и устанавливает суд, обеспечивает сотрудничество с другими учреждениями и органами государственной власти на национальном и международном уровне;

(д) создавать рабочие группы для обсуждения и выработки рекомендаций по вопросам, который требует широкого или междисциплинарного рассмотрения;

(е), возглавляет все заседания суда и административного суда ;

(и) обеспечить соблюдение Кодекса поведения и поддержания порядка в пределах объекта при Судебных заседания, и

(к) информирует всех судей по всем вопросам в процессе разработки и тех в дальнейшем процессе, и действий связанные Судом.

(2) Когда отсутствует председатель Заместитель председателя исполняет обязанности Преседателя, отсутствует или по любой причине.

(3) Ппредседатель может делегировать обязанности и ответственность зам-председателя или други судьям .

Правило 13

Официальная форма

Судьи носят официальную форму в виде судебных взвода, когда публично выполнять свои функции. Если приспособлено, судьи могут носить форму при участии в официальных и других публичных мероприятий. Судьи утверждают дизайн и цвет судебного взвода.

Правило 14

Административные слушания

(1) Судьи встретятся в административных слушаниях, чтобы обсудить и принять решение о политических вопросов, связанных с управлением, делами Суда. При необходимости, под руководством Председателя Секретариат составляет политических предложений для рассмотрения и одобрения суда.

(2) Административные слушания суда созываются председателем, который председательствует на заседаниях. Суд встречается на административных слушаниях по крайней мере два раза в год, или по письменному запросу сделанные любым судьей или Секретариатом.

(3) Вопросы, связанные с управлением и делами Суда, включают, но не ограничиваются в:

- (а) Бюджет Суда;
- (б) штат;
- (в) использования и технического обслуживания объекта;
- (д) на национальном и международном сотрудничестве;
- (е) штрафы за нарушения, допущенные в ходе судебного разбирательства;
- (г), внутренней организации и функционирования суда;
- (х) статус и спонные вопросы с участием Секретариата и правовых консультантов;
- (и) условий труда, рабочего времени, компенсации и кодекс поведения для гражданских служащихся и Секретариата, и
- (й) утверждение годового отчета.

(4) на административные слушаний решения принимаются большинством голосов судей присутствующих и голосующих, при условии, минимального присутствия семь (7) судей.

Правило 15

Секретариат

(1) Кроме функции и обязанности, установленные законом о Конституционном суде, Секретариат Конституционного Суда (далее "Секретариат") несет ответственность предоставление общей административные, технические и другие услуги, поддержки Суда, включая, но не ограничиваясь на:

- (A), службы поддержки для судебных слушаниях;
- (B) печать документов и других материалов;
- (C) переводческих услуг;
- (D) услуги, связанные с бюджетом, платежи, внутренний аудит, аудит и штат;
- (E) Услугами управления объекта, технические услуги, офисное оборудование, услуги транспортных средств, почтовые услуги, здравоохранение, пожарной и других служб безопасности;
- (F), услуги по поддержке разработки и опубликоваие годового отчета, и
- (G), другие вспомогательные услуги, которые могут быть определены судом.

(2) организационная структура Секретариата определяется судьями в административных слушаний после предложения, сделанного Генеральным секретарем. После согласия судьи, генсекретарь может установить дополнительные подразделения или отделы близко существующих секторов и подразделений, когда это необходимо для эффективного осуществления функций и обязанности Секретариата.

Правило 16

Генеральный секретарь

(1) Генеральный секретарь является главным исполнительным секретариатом, который отчитывается перед Председателем и несет ответственность за:

(а) Общего руководства и управления Секретариата и обеспечение некоторые его функции, что будут выполнены эффективно и рационально;

(Б) выдача правил и постановлении по любым вопросам, касающимся функционирование Секретариата и связанных с ними административными вопросами;

(С) обеспечить, чтобы решения суда в отношении административных вопросов, применяются в сроки и эффективно;

(D) эффективного и успешного управления ресурсами;

(Е) организация и штатное расписание Секретариата для того, чтобы набор Сотрудники Секретариата базируется на профессиональных квалификаций, способностей и заслуг и

осуществляется с помощью честной конкуренции и открытой, и

(F) осуществление дискриминационной политики в отношении персонала в Секретариате, в том числе

равного представительства полов во всех сферах и на всех уровнях и обеспечить, чтобы кадрового состава отражает многонациональный характер Косово.

(2) Генеральный секретарь назначается в административных слушаниях, большинством голосов присутствующих судей и участвующих в голосовании. Назначение должно быть основано на транспарантноом, открытом и конкурсном отборе.

(3) Генеральный секретарь должен обладать хотя бы минимальной квалификацией, как следует:

(А) высшую юридическую образование в области юридических наук, хозяйственном ведении или управления;

(В) не менее пяти лет опыта, из которых не менее двух лет профессионального опыта в администрации и управления, и

(С) Человек с высокой личной неприкосновенности и нравственности.

(4) конкурс на должность Генерального секретаря объявляется, минимум в (3) журналах, которые, распространяются на всю территорию Косово. Заявки будут рассмотрены отборочной комиссией, которая состоит из трех судей, назначенных Председателя. Приемная комиссия представляет Судьи список лиц, которые подали заявку и которые отвечают критериям, установленный в пункте 3.

(5) Генеральный секретарь может быть удален или временно приостановлен большинством голосов судей присутствующих и участвующих в административном слушании суда.

(6) В случае отсутствия, или всякий раз, когда Генеральный секретарь не в состоянии осуществлять его / ее функции, Председатель назначает главного ответственного за управление осуществлять функции Генерального секретаря на временной основе.

Правило 17

Штат Секретариата

(1) Секретариат будет иметь необходимые штат, чтобы позволить ему выполнять функции эффективно и в рамках выделенных бюджетных средств в суд.

2) После занятий в суда, сотрудники Секретариата являются государственными служащими. Генеральный Секретарь гарантирует, что набор персонала сделан на основе профессиональной квалификации, способностям и заслугам и осуществляется с помощью честной конкуренции и открытой, в соответствии с Законом Государственной службы.

(3) С одобрением судьи, Генеральный секретарь может подписать договора с экспертами и других специалистов для выполнения определенных услуг для суда.

(4) Все сотрудники Секретариата должны приносить присягу и соблюдать Кодекс этики.

Правило 18

Юридические советники

(1) юридические советники поддерживают профессиональную деятельность судей Конституционного суда, проводивший правовых исследований и анализа. Юридические советники оказывают содействие в разработке решения, отчеты и другие правовые материалы, созданные суда. Судьи определяют число юридических советников, которых должны устроиться на работу, принимая во внимание потребности Суда и имеющихся бюджетных ресурсов.

(2) юридические советники не являются государственными служащими. Условия контракта юридических консультантов определяется судом в соответствии с действующим законодательством.

(3) юридические советники назначаются простым большинством голосов присутствующих судей и участвующих в голосовании, на основе, открытых и

конкурентных выборов. Юриисконсулт может быть выбран, только если он отвечает требованиям, следующее:

(а) Необходимо иметь высшее образование в юридической области, желательного по специальности конституционного права, прав человека, международного публичного права или любой направлений публичного права;

(В) не менее пяти (5) лет соответствующего профессионального опыта в правовых вопросах, и

(С) Человек с высокой личной неприкосновенности и нравственности.

(4) Конкурсы юридических советников объявляется , минимум в (3) журналах, которые, распространяются на всю территорию Косово. Заявки будут рассмотрены отборочной комиссии, которая состоит из трех судей, назначенных Председателя. Приемная комиссия представляет Судьи список лиц, которые подали заявку и которые отвечают критериям, установленный в пункте 3.

(5) Юриисконсулт может быть удален или временно приостановлено по решению Большинство голосов присутствующих судей и голосующих, в соответствии с соответствующим законодательством.

(6) юридические советники надзоруются от первого юридического советника, которого назначают судья среди юридических консультантов, занятых в суд. Первый советник назначен правовые основы ротации между юридическими советниками, если иное не определяется судом. Первый юридический консультант отчитывается перед Председателем. После консультаций с Председателем суда, первый советник по правовым вопросам может быть смещен со своего поста однако, голосованием большинство судей, присутствующих и голосующих на пленарном административной заседании.

Правило 19

Конфиденциальность

Все судьи, Генеральный секретарь и сотрудники Секретариата и консультанты Правовые не должны выразит в явность каких комментарии и мнения по вопросам, рассмотрения дел, которые поданы или которые могут быть переданы в суд, за исключением иное не предусмотрено настоящими Правилами.

Правило 20

Бюджет и пошлины

(1) Генеральный секретарь в консультации с Председателем, готовит предложение по бюджету и представляет его судей для рассмотрения и утверждения.

(2) В административном слушаний, судьи считают, в случае необходимости изменения и утверждают окончательную предложение по бюджету. Председатель подпишет утвержденное предложение бюджета, который поставляется Генерального

секретаря по дальнейшей процедуре, в соответствии с Законом о Конституционном Суде и Закона об управлении государственными финансами и обязанностями.

(3) Генеральный секретарь предлагает судьям список платы за административные услуги.

Правило 21

Внутреннее и международное сотрудничество

(1) Под руководством Председателя, суд устанавливает и поддерживает сотрудничество с другими учреждениями в Косово, иностранные конституционных судов и местных организаций, которые являются активными в международном уровне в области верховенства права.

(2) Сотрудничество должно осуществляться таким образом, что сохраняет независимость суда как определено в Конституции Республики Косово.

Правило 22

Доступ к работе Суда

(1) Работа Суда является транспарантным, открытым для общественности, возможность доступа высокой степени и, в соответствии с Конституцией, законом и критерии для поддержания конфиденциальности, включая, но не ограничиваясь в:

- (а) Информирование общественности о дате и времени слушаний;
- (Б) предоставлять информацию о ходе производства;
- (С) разрешение проверок папки и документов;
- (D) публикация судебных решений и решений, и
- (Е) любые другие формы коммуникации определено судом.

(2) Генеральный секретарь публикует приговоры и постановления веб-сайте Суда, после одобрения окончательного текста и обеспечивает регулярное печатные версии постановлений и решений.

(3) по мере возможности, Суд может дать или проводить пресс-конференции для средств массовой информации. Пресс-релизы выданный Генеральным секретарем по одобрение содержания от Председателя. Судьи получают копии всех сообщений СМИ как можно скорее.

Правило 23

Доступ к папкам и документам

(1) Стороны имеют право проверять документы и официальные документы по делу, в котором они являются сторонами в процессе, только если указанная папка или документа не является конфиденциальной. Стороны требуют просмотр документа по меньшей мере 24 в перед, просмотр осуществляется в рамках зданий Суда, в рабочее время и в присутствии персонала Секретариата.

(2) Стороны имеют право на получение копии папки и документов на случаях, где они являются стороной по делу, кроме если это папка или документа не назначен Судом конфиденциальными. Суд может установить административную комиссию для таких копий.

(3) доклад судьи докладчика, проект обзора панели рассмотрения, любая информация, обсуждения и голосования судей, проекты решений и любые заметки судей в ходе обсуждения и рассмотрения дела, и другие материалы, определяется судом, должны является конфиденциальной и не будет иметь доступа к них общественность, ни стороны. Суд может даст разрешение на раскрытие конфиденциального Документа если предусматривает, что такая вещь в общественных интересов.

Правило 24

Информация о статусе процедуры

На основании письменного запроса любого человека, Генеральный секретарь предлагает информацию о ходе разбирательства в суде.

II. Представление документов и сроки

Правило 25

Адрес для представления документов

(1) Адрес для представления документов для участников процесса, есть адрес представителя этой стороны, или, если сторона не представлена, тогда адрес стороны. Сторона определяет адрес для вручения документов в его применении, в то время противоположенная сторона задает адрес для вручения документов в своем ответе.

(2) Любая сторона может согласиться, что представление документов производится по факсу или других электронных средств связи. В таких случаях сторона предоставляет Секретариатом всем информацию необходимо представить документы, используя факс инструменты других электронных средств связи.

Правило 26

Осуществление доставки

(1) Если законом или настоящим регламент работы требует, чтобы документ, представленный стороны, Секретариат обеспечивает отправку этого документа по адресу, указанному им, либо с помощью:

(а) Доставка копии документа по почте бланк заказа вместе с квитанцией для подписания получение документа, или

(в) лично, курьером.

(2) Если доставка может быть сделана по факсу или другие средства электронной связи, любой процессуальный документ, кроме приговора или решение Суда, передается через передачу копии этого документа при помощи таких средств. Если подачи с помощью электронных средств невозможно, документ отправляется на вечеринку в соответствии с процедурой, установленной в пункте (1) и доводится до сведения сторны по факсу или других электронных средств связи.

(3) считается, что документ представлен:

(А) в случае поставки копию документа по почте бланк заказа, в день когда получатель подтвердил прием, или если он / она отказалась принять документ или подписать квитанцию о принятии документа, пятый день после сдачи по почте бланк заказа в офис официальной почты;

(В), если документ отправки курьером, в день, когда получатель подтвердил приема, или если он / она отказалась принять документ или подписать квитанцию для получения документа, в день, когда сделано попытка поставки. Человек, который подает документ должен проводит записку о принятии или отклонении документа;

(С) в случае отправки документов по факсу или других электронных средств связи, в день, когда вручения документов сделано и проверенно успешно. Если же поставка была неудачной из-за преднамеренного ошибки получателя, затем доставка документов завершает и вступают в силу со дня потверждения попытки передачи.

Правило 27

Расчет временного периода

Период времени, предписанного в Конституцию, закон в настоящем регламенте работы подсчитали, следующим образом:

1. Когда период выражается днями, он должен быть рассчитан с даты, на которой происходит событие, тогда день этого события или действия не считается в данный период;

2. Когда период выражается в неделях, она закончивается в тот же день в течение недели не считая день собития, для которых период времени должн быть рассчитаны;

3. Когда период, выраженный в месяцах, она закончивает не считая тот же день, в течение которого произошло событие или действие, для которых период времени

должны быть рассчитаны времени или, в случае необходимости, в первый день следующего месяца;

4. Когда период, выраженный в месяцах и днях, с начала считается полный учет месяцев, а затем дней;

5. Периоды включают субботу, воскресенье и праздничные дни;

6. В противном случае, если период заканчивается в субботу, воскресенье или какой-либо официальный праздник, она будет продолжаться до конца первого дня работы, которая приходит после него.

III. Возбуждение производства

Правило 28

Возбуждение производства

(1) Разбирательство перед Судом начинается с подачи заявления в Секретариат. После представления все документов, заявке дается регистрационный номер возложены на нее Секретариата. Заявка считается на рассмотрении в суде, после получения регистрационного номера.

(2) Документы, представленные сторонами до завершения приложения могут быть назначены номер, который подтверждает прием, но не назначается регистрационный номер, до полной комплектации документаций приложения.

Правило 29

Представление запросы и ответы

(1) Заявление должно быть представлено в письменной форме на одном из официальных языков в Республике Косово. Запрос направляется на имя Генерального секретаря, должны включать в себя дату

ее подачи, а также быть подписан человеком, который представляет его.

(2) Заявление должно содержать:

(A) Имя и адрес участника, который представляет запрос;

(B) наименование и адрес представителя для вручения документов, если таковые имеются;

(C) полномочие законного представителя, если таковые имеются;

(D) наименование и адрес противной стороны или сторон, если известно, которым были направлены докумкнты;

(E) требующую правовую охрану ;

(F) краткое изложение фактов;

(G) процессуальные и материальные основания для спроса,

(Н) информацию и вспомогательную документацию.

(3) к заявке прилагается копии всех соответствующих документов для его поддержки. Если только некоторые части документа имеют важное значение, тогда, при необходимости, должны прилагаться только эти части.

(4) Документы могут быть поданы в любом из официальных языков Косово или в любой официальном языке в Косово. Когда документ прилагается к заявлению является одним из не официальных языков, или языков, официального пользования, то оно должно быть
сопровождаться заверенным переводом на один из этих языков. Перевод может быть ограничен в соответствующие части документа, но в этом случае перевод должен сопровождаться объяснением, которое показывает, какие части документа, были переведены. Суд может потребовать более широкий перевод или документа полностью.

(5) Секретариат должен разработать процедуры для проверки точности переводов представлены.

(6) запрос может быть представлен лично в офисе Секретариата Суда в регулярное рабочее время или по почте или электронными средствами связи.

(7) суд должен определить заявку запроса, чтобы помочь сторонам представить приложения и опубликовать ее на своем сайте.

(8) Ответы на запросы должны быть представлены противоположенным сторонам так же, как и подачи заявления, определенные в этом правиле.

Правило 30

Регистрация запроса и ответа

(1) Генеральный секретарь регистрирует запрос только после представления всех необходимых документов. Секретариат ведет перечень необходимых документов и может помочь сторонам объяснить, чего не хватает в этой просьбе.

(2) Секретариат поддерживает реестр, в котором записываются все запросы и ответы, в том числе:

(А), дата и время подачи заявки;

(Б) наименование лица или лиц, подавших просьбу;

(С) регистрационный номер конкретного приложения;

(D) Судья-докладчик предназначенного к этой просьбе, и

(Е) Коллеги рассмотрения назначена для этого приложения.

(3) Для каждого зарегистрированного запроса, Секретариат создает папку, которая содержит все

документы и материалы, относящиеся к запросу, с ответом если таковые имеются, документы и других материалов, образующихся во время процедуры.

Правило 31

Описание запросов и ответов

(1) В любое время до представления доклада судье -докладчика, сторона которая подала иск или суд действуя в силу занимаемой должности, может представить в секретариат исправление технических или численных ошибок в предоставленном материале.

(2) Секретариат уведомляет другую сторону за какие-либо исправления, которые сделаны.

Правило 32

Вывод запроса и ответа

(1) сторона может выйти запрос или ответ на заявку, поданную в любое время до начала слушаний, или в любое время до решения суда если решение будет принято без слушания.

(2) Несмотря на вывод запроса, суд может определить, принимать решение связано с этим.

(3) В этом случае суд принимает решение без слушание, полагаясь только на заказ, предоставленном ответе и любые приложенные к нему документы.

(4) суд может отклонить иск, определяя, что утверждения в нем сомнительным или нет дела или спора.

(5) Секретариат уведомляет все стороны в письменной форме о любых изъятий, любое решение Суда относительно принятия решений по запросу, независимо от его отмены, и любое решение отклонить просьбу, прежде чем принять окончательное решение.

Правило 33

Назначение судьи докладчика

(1) После регистрации запроса в Секретариат, его следует направить Председателю, который назначает судью Докладчика, в соответствии со способами, указанными в правиле 8. Секретариат уведомляет Лицо, подавшее заявку и противоположенные стороны или заинтересованного лица о регистрации и регистрационный номер запроса.

(2) При назначении судьи докладчика, Секретариат немедленно направляет его / ее просьбе, включая все прилагаемые к нему документы. После того как Секретариат принимать какие-либо ответ на запрос, включая все прилагаемые к нему документы, передает Судья-докладчик.

Правило 34

Доклад судьи докладчика

(1) доклад судьи докладчика должно содержать:

- (A) описание фактов по делу;
- (B) представление фактов доказанным и бесспорным;
- (C) указание, какая сторона несет бремя доказывания фактов спора;
- (D) юридические аргументы, представленные всеми сторонами;
- (E) первоначальная оценка правомочности запроса, и
- (F) первоначальная оценка основных правовых аспектов применения.

(2) временный период от тридцати (30) дней для подачи доклада судье-докладчика, определено в статье 22.5 Закона, не начинается, пока судья докладчик не получил от папки все документы, в том числе, при необходимости, перевод всех Документы, которые должны быть переведены.

(3) судья-докладчик представляет доклад в Секретариат, который препровождает одну копии коллегии рассмотрения Копия отчета, а также копии материалов дела, в том числе требование, всякого ответа и прилагаемых к нему документов. Все другие судьи принимают копию доклада, подготовленного докладчиком.

Правило 35

Коллегии рассмотрения

(1) В каждом случае Коллегии рассмотрения председательствуется Председателем Коллегии рассмотрения, в соответствии с положениями статьи 9.

(2) Коллегии рассмотрения может потребовать от стороны, которая представляет запрос или сторона, которой поставляется ответы на вопросы, представлять доказательства, документы или дополнительные информации, если это необходимо для определения приемлемости запроса.

(3) Коллегии рассмотрения представляет свои решения о приемлемости жалобы в течение тридцати (30) дней после получения доклада судьи-докладчика и дела. Если запросили дополнительную информацию от сторон, решение доставляется в течение 30 (тридцати) дней после получения всех дополнительных сведений.

(4) Если Коллегии рассмотрения определяет, что запрос является неприемлемым, глава Коллегии рассмотрения готовит проект-решение который содержит причин неприемлемости запроса и отправляет его в проект решения Секретариата. Генеральный секретарь направляет проект-решение его для дальнейшего рассмотрения всех судей, в соответствии со статьей 22 Закон о Конституционном Суде.

(5) Если в результате пересмотра панель дела делает вывод, что запрос является приемлемым, глава коллегии

рассмотрения подготовит прект-решение, который содержит причины приемлемости и передает решение Генеральному секретарю. Генеральный секретарь направляет все рекомендации судей.

(6) не допускается особые мнения написанные судьей в панель рассмотрений допустимость запроса.

(7) судья, который отвергает заключение обзора панели рассмотрения, что иск является неприемлемыми свое сопротивление представляет Генеральному секретарю в течение сроки, установленные в Законе о Конституционном суде. Генеральный секретарь немедленно сообщает судьям о сопротивлении.

Правило 36

Приемлимые критерии

(1) Суд может рассматривать заявления только если:

- а) если исчерпали все эффективные средства правовой защиты, предусмотренные законом в отношении решений или отвергающего приговора, или
- б) запрос представляется в течение четырех месяцев с даты принятия решения последнего эффективного правового средства Заявителя или
- в) запрось явно обоснованным.

(2) суд отклонить иск как необоснованный, если ясно, что:

- а) запрос не оправдывает prima facie
- б) факты, изложенные в коей мере не оправдывает претензии в связи с нарушением конституционное право, или
- в) преедоставленные факты не оправдывают претензии для нарушения прав гарантированных Конституцией, или
- г) запрос ясно обоснован.

(3) запрос может также рассматриваться как неприемлемый в следующих случаях где:

- а) суд не обладает юрисдикцией по вопросу;
- б) запрос является анонимный;
- с) запрос подается не уполномоченных лиц;
- г) Суд считает, что запрос является злоупотреблением право на подачу жалобы;
- д) суд уже вынес решение по делу и не дает оснований утверждать, достаточным для создания нового решения;
- е) запрос не Ratione materiae в соответствии с Конституцией;

г) запрос не Ratione personae в соответствии с Конституцией, или

з) запрос не Ratione temporis в соответствии с Конституцией.

(4) Если приложение неполной или не содержит сведения, необходимые для разработки процедуры, Суд требует, чтобы заявитель вносить улучшения необходимо в указанные сроки, но не более чем за 30 дней.

(5) Если заявитель, без каких-либо объективных причин, не в состоянии вносить улучшения необходимо в сроки, установленные пунктом 5 настоящей статьи, тогда запрос будет продолжаться

Правило 37

обединение и разделение запросов

(1) Секретариат уведомляет Председателя и судью-докладчика, что запрос может быть связан с вопросом который рассматривается в другой заявке, поданной в Суд и будут направлены против того же акта органа государственной власти. Президент, по рекомендации Судья-докладчика может заказать объединение отдельных приложений.

(2) Если запрос имеет дело с двумя или более законов или другого государственного органа, судья докладчик сообщить Секретариата и Председателя. По рекомендации судьи докладчика, Председатель может назначить отдельный обзор соответствующих элементов запроса, если не преобладает объективного и быстрого рассмотрения.

(3) Если одна из сторон не согласна с решением суда на вступление или разделение приложений, она может просить о пересмотре этого решения, вместе с любыми фактическими или юридическими аргументов, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты распоряжения Председателя объединить или разделить несколько запросов.

Правило 38

Тестирование Приговоров

(1) Когда запросы кажутся похожими или идентичными, вытекающие из того же оспариваемого действия, Суд, большинством голосов судей может избрать одного или нескольких запросов для решения приоритетных задач.

(2) Если запрос обрабатывается в качестве теста на приговор, суд может приостановить обзор всех случаях подобные или идентичные в определенном периоде времени. Участвующим в деле, которые приостановлены будет в курсе всех событий в случае тест приговоры и суд может в любое время возобновить приостановленные запросы для дальнейшего рассмотрения.

IV. Слушания и обсуждения

Правило 39

Право на слух и отказ

- (1) Только запросы, указанным приемлемой могут быть заслушаны в суде, за исключением если суд большинством голосов примет другое решение, после уважительной причины.
- (2), Суд может назначить заседание, если он считает, что необходимо уточнить показания.
- (3) судебные слушания открытыми, только если суд не распорядится об ином, когда есть оправдание и на основании этого закона или постановления.

Правило 40

График судебных слушаний

- (1) Генеральный секретарь в консультации с председателем, устанавливает слушания следующим образом.
- (2) Председатель по просьбе той стороны, которая показывает, почему запрос должен быть предоставлен такой приоритет и с одобрением 2 / 3 от всех судей, может распорядиться, чтобы данному запросу было предоставлено приоритет перед другими для прослушивания.

Правило 41

Участие в слушаниях

- (1) все слушания будут открытыми для граждан, если только суд приказывает исключение граждан из сессии, если исключение, необходимые для безопасности любой из сторон или их представителей или для поддержания порядка и общественной безопасности.
- (2) Любой из сторон, представитель, свидетель или другого участника в слушаний, поведение которого в отношении судья или генерального секретаря не в соответствии с достоинством Суда, или, который оскорбляет другую сторону или представителя стороны, замечание может быть наложено Председателем и предоставлена возможность защищать себя. Председатель, в консультации с судьями, может распорядиться о принятии дисциплинарных мер, в том числе наложение штрафа в соответствии с нормами, установленными судом или в исключительных случаях, исключение из слушаний.
- (3) Председатель может освободить наблюдателя от сессии, если его поведение не согласуется с достоинством Суда или если он или она создает проблемы в суде.

Правило 42

Уведомление о судебных слушаниях

(1) Стороны будут приглашены на первое заседание слушания через письменное уведомление Секретариата, в порядке, предусмотренном в правиле 26. Уведомление содержит дату, времени и место судебного заседания и направляются сторонам не позднее, чем за две недели до даты слушаний, если суд установит, более длительный период из чрезвычайных причин.

(2) По заявлению любой стороны, Председатель может отложить слушание, если сторона, показывает, что из существенных причин не может присутствовать на слушании. Другой стороны может быть предоставлена возможность высказать свое мнение по поводу данного запроса. Председатель принимает решение о цели отложения слушания и Секретариат уведомить сторон с таковой решении. При заказе отложить слушание, председатель может заказать оплаты расходов, стороне, которая подала запрос, в связи с отложением.

Правило 43

Процедура, во время слушания суда

(1) Председатель открывает слушания и несет ответственность за надлежащее поведение во время слушания. Председатель подтверждает участие сторон и их представителей, если таковые имеются.

(2) Суд должен обеспечить, чтобы на протяжении всей сессии будут доступны услуги по переводу, для любой из сторон или которые требуют перевода.

(3) сторона, которая представлена может обратиться в Суд через представителя, за исключением если судья задает какой-либо непосредственно допроса стороне.

(4) Стороны, могут быть предоставлены возможность кратко представить свои аргументы по устные доклады, презентации, ограничивая только на факты и проблемы, имевшие дело с этим запросом. Председатель может ограничить время каждой из сторон относительно презентации.

(5) Во время слушания судьи могут задавать вопросы представителей сторон или любой стороной напрямую.

(6) После вступительных заявлений, суд может заслушивать и получать доказательства в соответствии с Правила 45 до 53.

(7) После сбора доказательств, стороны будет предоставлена возможность представить заключительные замечания о фактах и правовых вопросов, связанных с запросом. Председатель может ограничить время за презентация для каждой стороны.

(8) Председатель отложит заседаний слушания и установить дополнительные слушания, только если все доказательств и материалов, не смогли явиться на слушания.

(9) Генеральный секретарь обеспечивает подготовку стенограмм и записей, которые подпишет Председатель.

Правило 44

Обсуждение и голосование

(1) Как можно скорее после слушаний, суд отозывается для консультаций. Обсуждениях суда не являются открытыми для граждан и остаются конфиденциальными.

(2) Только судьи могут активно участвовать в работе суда. Генеральный Секретарь, первый юрисконсульт и другие сотрудники Секретариата или юридические советники могут присутствовать, если такая вещь требует судить и если это не противоречит каким-либо другим судьей. Ни одно лицо, принимающее участие в консультации, за исключением судей, не будет участвовать в консультации или говорить если не требуется от любого судья.

(3) Генеральный секретарь должен подготовить протокол консультаций, где регистрируются темы, характер темы или проблемы, которые обсуждались и результаты любого голосования. В протоколе не будут зарегистрированы ни детали обсуждений, ни мнения выражены, но каждый судья имеет право требовать, чтобы заявления о его / ее будет зарегистрированным в протоколе.

(4) После голосования, если судья-докладчик находится среди большинство членов Суда, Председатель назначить Судья-докладчика задачу по подготовке окончательного текста решений Суда. Если судья-докладчик не находится среди большинство, Председатель назначает любой судьи из большинства панели рассмотрения для подготовки проект-решения Суда. Если нет ни одного из членов панели рассмотрения в зал, Председатель должен назначить любого судья подготовить проект-решения Суда.

V. Доказательства

Правило 45

Представление доказательств сторонами

(1) Стороны могут представлять доказательства в суде следующее:

(A) наименование и адрес свидетеля и резюме свидетельских показаний, которые, ожидается, дать;

(B) запрос резюме показаний экспертов и представление фактов, которые должны определяются от доклада эксперта;

(C) копии документов или других материальных объектов, которые содержат информацию важно для запроса;

(D) описание документа или другие физические объекты, которые содержат важнейшую информацию по запросу требованием, но не находятся во владении или под контролем стороны, в месте с идентификацией лицо, который полагают, что имеет во владении или под контролем и если есть доказательства и причины почему на то верится, или

(E) определение места для посещения или объекта, подлежащего инспекции, а также

описание показания должны быть определены из этого визита или инспекции.

(2) сбор важных доказательств, имеющих отношение к запросу, которые не создают больших проблем с фактов или закона, решением суда можно делегировать судью Суда. Сбор доказательств судьей должна быть в соответствии с настоящими Правилами.

Правило 46

Приглашение свидетелей

(1) Суд распорядится допрос на слушании свидетелей, предложенных участником или свидетелем, если сторона представляет достаточные основания для допроса его свидетеля.

(2) Если суд распорядится допрос свидетеля, он выносит постановление в следующем содержании:

(а) Полное имя и адрес свидетеля;

(Б) заявление факты, к которым свидетель будет допрашиваться.

(С) дата, время и место допроса.

(3) Если суд решит, что сторона представила достаточных доказательств, для приглашения свидетеля, суд сообщает сторонами в письменной форме причины такого решения.

(4) Свидетель может быть приглашен при условии, что сторона, требующая вызова должно депонировать в Секретариат необходимую сумму, достаточном для покрытия расходов свидетеля.

Если приказ свидетеля не обуславливается депозитом, Секретариат направляет заранее необходимые средства в связи с рассмотрением приглашаемого свидетеля.

(5) Секретариат направляет письменные предписания представителей приказ или решения на свидение.

6) Свидетели, которые вызываются во времени, должны ответить на вызов и принять участие в слушаний. Если свидетель, который во время был уведомлен не явиться на слушаний, Суд может наказать свидетеля со штрафом в размере не более пятисот (500) евро, и может приказать, чтобы свидетелю направить другие приглашения на его расходы. Если свидетель вызван во время отказывается давать показания или дать присягу, торжественное заявление без каких-либо надлежащих причин, суд может наказать Свидетель к штрафу в размере не более пятисот (500) евро.

(7) Если свидетель затем представляет действительное оправдание за неявку, наказание финансовые может быть уменьшен или отменен судом. Свидетель может потребовать от Суда снижение финансовых наказания, если оно несоразмерно к его/ее материальным средствам.

Правило 47

Показания свидетелей

(1) суд может распорядиться, отстранение свидетеля от участия в сессии слушания в любое устное выступление сторон или их представителей или допрос свидетелей.

(2) Стороны имеют право присутствовать при допросе свидетелей.

(3) Свидетель имеет право отказаться от дачи показаний о следующих вопросах:

(А) любого свидетеля, который заявил в ходе дискуссии о религии защищена привилегией;

(В) любой информации, которую свидетель узнал, или каких-либо рекомендаций, данных свидетелем в качестве его / ее адвокатом или врачом, или при осуществлении профессии или иной деятельности, известные правовые обязательств по сохранению конфиденциальности и секрет информации, и

(С) факты или информация могут инкриминировать свидетеля или его / ее супруга или его / ее прямых потомков и наследников на пульте дистанционного управления, до третьего поколения.

(4) Когда свидетель вызван для дачи показаний, Председатель должен сначала определить, личность свидетеля. Затем Председатель должен сообщить свидетелю об их праве на отказ от дачи показаний, как они определены в пункте 3 и уголовно-правовые последствия за дачу ложных показаний и свидетелю может быть предложено дать присягу и торжественное заявление, что его свидетельство является точным.

(5) Прежде чем давать показания, свидетель дает присягу или торжественное заявление следующее:

"Я имя, клянусь (или торжественно заявляю), что буду говорить правду, всю правду и ничего кроме правды. "

(6) Если свидетель отказывается без уважительных причин или отказа в даче свидетельских показаний или присяжного Торжественно заявляю, суд может наложить штраф в размере не более пятисот 500 евро. Суд решает, что значение, которое присвящается данного показания свидетелей.

(7) Перед заданием вопросов свидетелю, он / она представляет устный доклад знание его / ее факты, которые при условии получения его / ее вопросы.

(8), Председатель и судьи могут задавать вопросы свидетелям, а вслед за ними лица, не просивший допрос, потом сторона, которая просила допрос. Судьи могут задават Свидетелю ь вопросы в любое время, давая показания.

(9) Генеральный секретарь обеспечивает сочетание протокола, который отражает правильные показания каждого свидетеля. Затем протоколы, подписываются Председателем или ответственный Судья за рассмотрение свидетеля.

Правило 48

Доклад эксперта

(1)

(а) После просьбе одной из сторон, который несет бремя доказывания факта, Суд может назначить эксперта, который подготовит доклад экспертов. Приказ на назначение эксперта определяет компетенцию эксперта и устанавливает сроки, в которые Эксперт должен представить отчет на рассмотрение Суда.

(В) Любой эксперт, назначенный при первой же возможности его / ее будет сообщать Суду о конфликтах потенциальный интересов, что он / она, может имет , относительно их показания.

(2) Лицо, не назначается экспертом для приложения, в котором это лицо:

(а) Ранее был причастен в качестве представителя или советника;

(Б) действовал одно время за любой из сторон в этом случае;

(С) Имеет семейные связи либо через брак или какой-либо из сторон, или

(D) является или являлся чиновником, консультант или подрядчика любой компании, которая является стороной к этому случаю.

(3) назначенный эксперт получит одну копию постановления о его назначении, и все документы необходимые для его работы. Эксперт под руководством судье-докладчика, назначенного для этого запрос, который может присутствовать во время следствия, и который будет проинформирован о прогрессе работы.

(4) Суд может потребовать от стороны, ходатайствующей эксперт заплатить депозит Секретариату в сумму, которая была бы достаточно, чтобы покрыть расходы, связанные с экспертизой.

(5) эксперт высказывает свое мнение только на вопросы и факты, которые необходимы, чтобы дело было ясно.

(6) Эксперт представляет свой доклад Суда и Секретариату и дает копии всех судей и посылает копию каждой из сторон.

(7), суд может назначить рассмотрение эксперта-свидетеля на слушаниях по запроса, если Стороны были проинформированы о том, что эксперт будет давать показания. Все судьи и все участники могут задавать вопросы эксперту.

(8) Перед допроса в слушание или до его показания перед ними, эксперт дает присягу или торжественное заявление в суде:

"Я _____, клянусь (или торжественно заявляю), что буду исполнять свои обязанности добросовестно и беспристрастно, что дал Суду копии всех доказательств в базе которых я создал мой взгляд, считаю, что все факты, которые я основал на мой взгляд, верны, и то честно и добросовестно я подтверждаю то, что предоставил в Суде."
"

(9) Если эксперт отказывается без оснований давать показания или представить отчет или отказывается дать присягу или торжественное заявление, Суд может наказать штрафом стоимостью не более пятисот (500) евро. Суд решает значение свидетельского показания.

Правило 49

Замечания против свидетелей и экспертов

(1) Каждая из сторон может внести возражения, решение суда в письменном виде, относительно важности или компетенции какого-либо свидетеля или эксперта. Любое возражение против свидетеля или эксперта может быть сделано не позднее чем за пятнадцать дней после отправки вызва Свидетеля или эксперта. Предупреждение заявления необходимо предъявить основе конкретные предупреждения о важности и компетентности свидетеля или эксперта и представлять доказательства и юридические аргументы в поддержку возражения.

(2) суд извещает уведомить другую сторону, которые имеют право представлять суду письменный ответ на запрос. Суд принимает решение по просьбе после рассмотрения фактов и аргументов, представленные в запросе и любой ответ, полученный от других сторон.

Правило 50

Компенсация свидетелей и экспертов

(1) свидетелей, вызванных в суд и эксперты, назначенные судом, имеют право на компенсацию за их разумных расходов на поездки. Секретариат может платить свидетелей и экспертов заранее для таких расходов.

(2) свидетелей, вызванных от Суда имеют право на компенсацию за упущенную прибыль. Эксперты, назначенные судом, имеют право на разумные гонорары, выплачиваемые свои услуги. Секретариат выплачивает компенсацию или свидетелей или экспертов. Уровень оплаты определяется Судом.

Правило 51

Документация

(1) один документ на одно дело приемлемым, если он является подлинным и важным для претензий в этом случае. Доказательная сила документа приемлемы для определяется судом при оценке всех доказательств по делу.

(2) сторона может предложить доказательств документы, которые находятся во владении стороны. Если сторона несет бремя доказывания того, имеет документ, который содержит свидетельство, за тот факт, сторона должна представить документ в качестве приложения к запросу. Суд может распорядится, чтобы в слушания был представлены оригинал документа.

(3) Если доказательство факта содержится в документе, который не имеет сторона, которая принуждена предоставить свидетельство, эта сторона может

обратиться с просьбой в письменной форме другую сторону, что возможность принести заверенную копию документа, если запрашивающая сторона имеет основания полагать, что другая сторона имеет документ. Копия этого запроса представлен в Суд.

(4) Если сторона, которая получила запрос в соответствии с пунктом (3) отказывается представить документ или не отвечает на запрос в течение разумного срока, сторона, которая обращается с такой просьбой можно запрос суда обязать другую сторону представить этот документ. Суд приказывает другой стороны представить документ, если он считает, что документ имеет в своем распоряжении стороны, и что его появление в интересах правосудия. Если сторона, вынесенных Судом не представить документ без каких-либо разумных оснований, Суд может наказать штрафом в размере не более пятисот (500) евро или заказать любые другие меры. Кроме того, суд может отказаться от части или всех вопроса или ответ, если учесть, что это необходимая мера из-за обстоятельств.

(5) Если сторона, которая несет на себе ответственность доказывания факта имеет основания полагать, что этот факт можно найти в документ находится в распоряжении человека, который не является стороной в деле, тогда эта сторона может обратиться в Суд для того, чтобы человек не являющихся участниками процедуры в папке документа. Суд даст распоряжение, чтобы упомянутая сторона представила документ, если он считает, что документ, принадлежащих данному лицу и представления его в интересах правосудия. Если человек, вынесенных Судом представить Документ делает это без каких-либо разумных оснований, Суд может наказывать штрафом в размере не более пятисот (500) евро или заказать любые другие меры.

Правило 52

Проверка место происшествия или объекта

(1) стороны могут требовать визита или инспекции на месте происшествия, когда то, что должно быть доказано, не может быть доказано допросом свидетеля, с экспертных заключений или подачи документов.

(2) показания в ходе выезда на место происшествия или осмотр объекта через предлагаемых стороной, предоставляет сторона, которая несет на себе ответственность доказывания любого факта, который может быть доказан с помощи визиты место происшествия или проверки объекта.

(3) Если место происшествия или объект является имущество друго человека, который не является участником процедуры, сторона, которая несет ответственность доказательства должно обратиться в суд для порядка, где требуют, чтобы лица разреши доступ к месту происшествия или побъекта. Суд выдает приказ , если посещение или проверка объекта обязательно в интересах правосудия. Если человек, вынесенных Судом необоснованно не разрешает доступ к место происшествия или в документах, суд может наказывать штрафом в размере не более пятисот (500) евро или заказать любые другие меры.

Правило 53

Amicus Curiae

Суд, если сочтет необходимым для надлежащего целью анализа и расположенный на случай, может пригласить или обеспечить отпуск кокой-то организации или лица, выступить перед ним и отдать заявление в устной или в письменной форме по любому вопросу указанного суда.

VI. Временные меры

Правило 54

Просьба о принятии временных мер

(1) В любое время, пока заявка находится на рассмотрении суда и спрос не был принят судом, сторона может просить создание временных мер.

(2) заявления об обеспечении временных мер должны быть поданы в письменной форме, должны описывать факты связанные с просьбе, аргументы в поддержку запроса, необходимые меры и последствий, указанных , если запрос будет одобрен. Сторона, требующая временные меры может приложить документы и другие доказательства, которые важны для поддержки запроса.

(3) Секретарь препровождает копию запроса на всех судей и других участников.

Правило 55

Решение о временных мерах

(1) просьба о временных мер будут рассмотрена быстро Судом, и будет дать приоритет над всеми другими требованиями.

(2) Председатель назначает запроса для временных мер - панелью рассмотрения, который назначен на этот запрос, если они еще не назначены, Председатель назначает панель рассмотрения случайным выбором. Если один из судьи не есть в состоянии для быстрого рассмотрения Председатель назначает новую панель рассмотрения случайным выбором.

(3) Панель рассмотрения может потребовать доказательств, документов или дополнительной информации из стороны, которая требует временную меру, а так же может потребовать ответа или факты, документы или дополнительную информацию от других сторон, участвующих в этом случае. Панель рассмотрения не принимает решение, не давая возможности третьих лиц, по мере возможности, представить свое мнение по поводу запроса о временных мерах.

(4) В течение семи (7) дней, Панель рассмотрения рекомендует Суду в письменной форме, принимать ли запрос для временной мерой, полностью или частично, или отказаться. Перед того, как Панель рассмотрения может рекомендовать принятие запроса на временную меру, оно должно убедиться, что:

(A), сторона, требующая временную меру показала случай *prima facie* по существу запроса и, если еще не принято решение о ее приемлемости, случай *prima facie*;

(B), сторона, требующая временную меру доказала, что она будет понести ущерб необратимым, если не допускается временная мера, и

(C) если временные меры в интересах общества. Если сторона, требующая временные меры не представляет необходимые документы, Панель рассмотрения будет рекомендовать отказ запроса.

(5) Если просьба о принятии временных мер принята, либо полностью или частично, Панель рассмотрения представляет причины для поддержки принятия решений и удовлетворены правовых норм, и представит ограниченное время, в течение которого временные меры остаются в силе. Не можно принимать решение о временных мерах, если не указано истечение срока, однако, хотя срок может быть продлен с другим решением Суда. Если до сих пор не принято решение о приемлемости, решением будет определено, что Временные меры истекает сразу же, если Суд решит, что запрос неприемлем.

(6) Секретарь передает эту рекомендацию всех судей. Рекомендации панели рассмотрения о применении временных мер, становится решением Суда, кроме если один или несколько судей, представляет каких-либо возражений секретарю в течение трех (3) дней. Если один или более судей возражают рекомендацию, то запрос будет направлен в суд на рассмотрение.

(7), Председатель, в силу занимаемой должности, может запросить дополнительную информацию от стороны или назначить слушания, или когда это требуется от одного или нескольких судьи Суд, или Суд может обсуждать и принимать решения просьбой о временных мерах без слушания. При решении вопроса о принятии или отклонении просьба о принятии временных мер, суд должен применять правовые стандарты, установленные в этом правиле.

(8) По просьбе одной из сторон или в силу занимаемой должности, Суд в любой момент до начала последнего судебного разбирательства, может отменить или изменить какое-либо решение, связано с временными мерами, если отмена или изменение оправдано меняющейся ситуации. Любая сторона, которая требует отмены или изменения такой поправки должны специфицировать изменение обстановки, в котором она поддерживает изменения. Прежде чем принимать решение, принять или отклонить запрос, отзыва или изменения, или, прежде чем действует Ex officio, Суд даст возможность сторонам представить свои мнения по этому вопросу.

(9) Если Суд не определяется по другому, временные меры, изложенные Судом, при разбирательство запроса, истекают когда Суд объявит приговор относительно данного запроса.

VII. Решения

Правило 56

Типы решений

Суд утверждает эти типы решений:

(1) судебные решения, когда суд принимает решение по существу исковых требований;

- (2) постановления, при определении допустимости иска;
- (3) решения, когда Суд принимает решение в отношении просьб о временных мерах;
- (4) административные решения, когда суд примет решение в административных слушаниях по административным вопросам и
- (5) другие подобные заказы, которые время от времени считает целесообразными.

Правило 57

Содержание решения

- (1) решений, постановлений и иных решений Конституционного Суда должно содержать минимум следующие данные: имена судей суда, введение, заявление правовую основу для принятия решения случая, заявление, содержащее обоснование суда и оперативные положения.
- (2) заявление состава Конституционного Суда, который утверждает приговора, решения или др. орденами, будут освещены результаты голосования и имена судей Конституционного Суда, которые представил другие мысли.
- (3) водная часть указываются наименования сторон, их законных представителей или лица, уполномоченные сторонами, если таковые имеются, дату явных слушаний, в случае их проведения, и дата слушаний при утверждении решения.
- (4) заявление содержащее обоснование Суда будет иметь сбор фактов и требования участников процесса и причины принятия такого решения суда.
- (5) оперативные положения будут указат способ освещения решения, постановления или другого порядка, даты вступления в силу решения, и сторона, чье решение будет доставлено.

Правило 58

Несовместимость мнений

- (1) Судья Суда имеет право подготовить возражающее мнение в решении Суда по существу иска. Другие судьи могут быть присоединены к инакомыслию, которые должны объяснить, почему судья не согласен с мнением Большинство членов Суда. По мере возможности, несовместимое мнение к приговору Суда представляется вместе с приговором, становятся частью уголовного дела, будет опубликовано в месте с приговором и направляется сторонам одновременно с приговором.
- (2) Судья Суда не имеет права подготовить возражающее мнение к решению Суда в связи с временным мерам. Каждый судья имеет право подчеркнуть в решение, что он / она проголосовала против временных меры, введенные по решению Суда.
- (3) Судья Суда не имеет права подготовить несовместимое мнение к решению Суда по приемлемости запроса. Каждый судья имеет право указать в решение, что он / она не согласен с решением о приемлемости запроса.

Правило 59

Конкуренция мнений

(1) Судья Суда имеет право подготовить конкурентное мышление в решении Суда по существу иска. Конкурентное мнение подразумевает согласие с приговором Суда, но не согласуется с обоснованием Суда. Таким образом, конкурентное мышление может написать же судья, который голосовал вместе с большинством в поддержки решений Суда. Другие судьи могут присоединиться к конкурентным мышлениям и, в частности должны объяснить, почему судья согласится с результатом, но не согласуется с обоснованием большинством суда. По мере возможности, конкурентное мышление с Приговором Суда подается вместе с приговором, и становятся частью папки дела, опубликуется вместе с приговором направляется сторонам одновременно с приговором.

(2) судья суда не имеет права готовить конкурирующее мнение на решений или заключений Судебных решения, но может означать, что он / она соглашается на решения или постановления.

Правило 60

Окончательный текст приговора и архивирование

(1) окончательный текст принятого решения, Судом, подготовит судья-докладчик. Если судья-докладчик не согласен с решением или главой панели рассиорений и голосует против временных мер, Председатель назначит другого судья, который голосовал как большинство подготовить приговор или решение Суда.

(2) Судья, который готовит решения, или постановления суда, в том числе решение и решение об временных мерах, должно завершить разработку текста решения в течение разумного срока, как определено судом, от даты утверждения судом. Окончательный текст представляется судьей и каждый судья может дать его/ее комментарии в течение 5 (пяти) дней. После рассмотрения, будут или не будут изменения, сделанные другими судьями, судья, который готовит приговор Суда принимает необходимые изменения. Окончательный текст передается судьей, которые могут встречаться, чтобы утвердить окончательный вариант, или в противном случае могут определяется утвердить окончательный вариант текста. После окончательного утверждения судьей, окончательный текст передается на подпись Председателю и Генеральному секретарю для архивирования и предоставления сторонам

(3) Судья, которые готовят несовместимые или конкурирующее мнения должны завершить Текст своих мнение в течение десяти (10) дней с момента подачи окончательного текста Председателю. По мере возможности, такие мысли будут архивироваться секретарью и сторонам должно быть направлено одновременно с решением суда.

Правило 61

Исправление постановлений и решений

- (1) Суд, ex officio или по просьбе стороны, которая в течение двух недель от отправки приговора или решения, может исправить любые технические или численные ошибки, сделанные в приговор или решение.
- (2) приказ на исправление прилагается к оригинальному приговору или исправленному решений.

Правило 62

Просьба о рассмотрении

Когда отправляется запрос рассмотрения закона, акта, постановление или муниципального статуса, как определена в соответствии со статьей 113, пунктом 2, точка 1 и 2 Конституции, уполномоченные стороны должны указать положение или положения нормативного документа, который поставлен под вопросом.

VIII. Специальные положения, касающиеся определенных процедур в соответствии со статьей 113 Конституции

Правило 63

Выполнение решений

- (1) Решения Конституционного суда являются обязательными для судебных органов и всех лиц, и учреждения Косово.
- (2) все конституционные органы, органы власти и судства обязаны наблюдать, соблюдать и выполнять решения Конституционного суда, в пределах рамках своих полномочий по Конституции и закону.
- (3) Все физические и юридические лица обязаны уважать и быть соответствии с решениями Конституционного суда.
- (4) Конституционный суд может указать способ ее решения, и срок реализации решения Конституционного Суда.
- (5) обязаны орган для выполнения решение Конституционного суда будет поставлять информации, в случае необходимости и в соответствии с требованиями решения, принятые меры по реализации решения Конституционного Суда.
- (6) В случае отказа решение или задержки в предоставлении информации для Конституционный суд о принятых мерах, Конституционный Суд может издать решение, которое будет отмечено, что решение не реализовано и принимает решение об опубликовании этого решения в официальном бюллетене.
- (7) Секретариат, под руководством Судьи, который в соответствии с Правилom 44 разработал Решение, будет следить за выполнением решений, при необходимости,

будет отчитываться перед судом с рекомендациями для принятия соответствующих мер.

Правило 64

Временные меры

Суд может вынести постановление, ex officio или по просьбе стороны, в качестве временной меры, чтобы эффекты нормативных инструментов, которые оспариваются, или одна часть, приостановить до принятый решение Суда о том запросе, в соответствии с VI Частью настоящего Регламента.

Правило 65

Приговор

(1) Если Суд установит, что некоторые положения документа не являются нормативными в соответствии с Конституцией, он объявить недействительными эти положения.

(2) Суд объявляет весь закон, акт, регламент или муниципальный статус недействительным, если установит, что нормативный инструмент не выполняет законодательную цель, или является бессмысленным без положений, которые определенный не согласуется с Конституцией.

Правило 66

Правовые эффекты вердикта

(1) Подзаконные акты и административные акты издаются в соответствии с положениями закона, постановление или муниципального статуса, которого Суд объявил недействительным не действует с даты вступления в силу приговора.

(2) Если суд вынес решение по уголовному делу, в соответствии с положениями закона, муниципального регламента, который объявлен неконституционным, лица, против которого принято решение может возобновить производство по уголовному делу.

Правило 67

Запрос

(1) Когда отправляется запрос в соответствии со статьей 113, пункт 3, точка 1, уполномоченные лица должны указать точно существо конфликта между конституционными полномочиями Ассамблеи Косово, Президента Республики Косово или Правительства Косово.

(2) Уполномоченная сторона должна определить акт, который якобы нарушает его компетенции и соответствующее положение Конституции, которая является нарушенным такого акта.

Правило 68

Уведомление

Генерального секретарь уведомить, чей акт оспаривается от уполномочены стороны для приложения запроса. Для ответа на запрос, противная сторона должна в течений 15 (пятнадцати) дней с даты уведомления, кроме, если есть веские основания для позднейшего ответа.

Правило 69

Запрос

Когда подача ходатайства в соответствии со статьей 113, пунктом 3 точка 2 Конституции, уполномоченная сторона должны четко заявить, почему референдум не в соответствии с Конституцией.

Правило 70

Приговор

(1) Если Суд приходит к выводу, что свое решение по заявлению в соответствии со статьей 113,4 Конституции предложение о внесении поправок в Конституцию является нарушением

международных соглашений обязательств, которые являются обязательными для Косово или которые в противном случае были ратифицированы на основе Конституции, а именно положениям Конституции, касающиеся процедуры относительно внесении изменений в Конституцию, тогда Суд даст приказ о одобрений предлжений со стороне о Ассамблеи Косово.

(2) Суд в своем решении может консультировать по типу изменения, которые могут быть сделаны предложениям, так что предложение о внесении поправок в Конституцию будет согласовано обязывающего международного соглашения по Косово или иным образом ратифицированы в соответствии с Конституцией, то есть положениям изложенных в Конституции относительно процедуре для изменения Конституций.

Правило 71

Уведомление

(1) По запросу стороны, уполномоченной в соответствии со статьей 113, пунктом 6 Конституции, суд обязан незамедлительно уведомить Председателя и направляет копию заявления Президенту Косово в течение трех (3) дней после ее подачи в суд.

(2) Суд требует от президента в ответ на запрос в течение 15 (пятнадцати) дней с даты подачи заявления на имя Президента Косово, за исключением если есть веские основания для позднейшего ответа.

Правило 72

Отмена процедуры

Суд отменяет производства, возбужденного по статье 113, пункт 6 Конституции, если до выдачи решения Президент ушел в отставку или по завершении его/ее манда.

Правило 73

Отзыв

Если уполномоченная сторона отзывает просьбу, Председатель может требовать от Суда продолжать разбирательство и выдать вердикт. Такое требование определяется судом большинством голосов присутствующих судей и участвующих в голосовании.

Правило 74

Приговор

(1) Если заявление подано в соответствии с статей 113,7 Конституции, если суд установит, , что суд вынес решение с нарушением Конституции, он будет денонсировать это решение и направить его в суд, который выдал его для рассмотрения в соответствии с вердиктм Суда.

(2) Если суд определил, что закон нарушает Конституцию, то она должна денонсировать закон, в соответствии с положениями Правила 64 и 65 настоящего Регламента

Правило 75

Отправка запроса

(1) Любой суд Республики Косово может обратиться в Суд, в соответствии статьей 113,8 Конституции, *Ex officio* в силу занимаемой должности или по просьбе одной из сторон, участвующих в предмет.

(2) запрос должен указать, почему решение суда зависит от проблемы совместимости права в Конституции. Папка, которая рассмотрены судом, должен быть прикреплен к запросу. (3) Любой суд Республики Косово может подать запрос для начала процедуры в соответствии с положениями Статье 113,8 Конституции, независимо от стороны участвующая в деле оспоряля конституционность соответствующих правовых положений.

Правило 76

Уведомление

Суд по заявлению, приказывает Суд о приостановлении любой процедуры , который разрабатывается совместно с рассматриваемом случае, пока суд не вынес решение.

Правилом 77

Решение

Правило 64 и 65 в равной степени относятся к начинающим запросов в соответствии со статьей 113,8 Конституции.

Правило 78

Допустимость на рассмотрение

Даже когда вопрос является допустимым, суд может определить, принимать ли для рассмотрения поданный вопрос от Заместителя муниципальной Ассамблеи в соответствии со статьей 62, пунктом 4 Конституции. Заместителя муниципальной Ассамблеи, который подает вопрос должен объявить четко, гарантированные права которые нарушились. Суд определяет, будет ли принимать к рассмотрению данный вопрос с большинством судей, присутствующих и участвующих в голосовании.

Правило 79

Рассмотрение в суд

Если суд согласится пересмотреть вопрос, упомянутые в статье 62, пункт 4 Конституции, то он обрабатывает запрос в порядке, установленном в соответствии с настоящим регламентом для всех запросов. В этом случае, применяется правила 64 и 65 в равной степени, который относятся ко всем начатым запросам в соответствии со статьей 62,4 Конституции.

IX. Заключительные положения

Правило 80

Изменения

Настоящий регламент может вноситься на изменение по предложению не менее двух и более судей, большинством голосов судей, присутствующих и участвующих в голосовании.

Правило 81

Вступление в Силу

Настоящий Регламент вступает в силу после ее утверждения большинством голосов судей, присутствующих и участвующих в голосовании, и 15 (пятнадцати) дней после объявления на официальном бюллетене.

Регламент №. 185/1/2010
23 ноября 2010

Председатель Конституционного Суда

Prof. Dr Enver Hasani



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT

Приштина, 8 июля 2011
№. ссылке:.. КК / SP 147/11

В соответствии со статьей 11 Закона о Конституционном Суде Республики Косово, правило 80 Регламента Конституционного Суда Республики Косово , после рассмотрения слушание на 8 июля 2011 года, Председатель Конституционного Суда Республика Косово с единогласного одобрения всех судей этого вопроса принял следующее:

РЕШЕНИЕ

Для Поправки к правилу 18.8 Регламента Суда

- I. Заполняется точка правила 18,3 регламента Суда , что кандидаты на должность юридического советника имеют высшее образование в юридических науках, подготовку или специализацию предпочтительны в конституционных правах, прав человека, международного публичного права или любое направление общественного права.
- II. Поправляется точка правила 18.3 регламента, принято решение, что Правовой советник кандидата на эту должность, чтобы имел как минимум два (2) года опыта, профессиональной работы на вопросам права.
- III. Изменения прилагаются к настоящему регламенте.
- IV. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Конституционного Суда

Prof. Dr Enver Hasani



REPUBLIKA E KOSOVËS - РЕПУБЛИКА КОСОВО - REPUBLIC OF KOSOVO
GJYKATA KUSHTETUESE
УСТАВНИ СУД
CONSTITUTIONAL COURT

**РЕСПУБЛИКА КОСОВО
КОНСТИТУЦИОННЫЙ СУД**

**РЕГЛАМЕНТ
о внесении изменений в Регламент Конституционного Суда Республика
Косово**

Правило 1

Поправляется пункт (а) Правило 18.3 и становится: Должны иметь высокое образование в юридических наук, желательно обучение или специализацию в области конституционного права, права Человека, общественные права, международного права или любые иные условия общественного права.

Правило 2

Поправляется точка (в) Правила 18.3 и стали: по крайней мере два (2) года соответствующего опыта профессионального в вопросам права.

Правило 3

Настоящее регламент для изменений является неотъемлемой частью Регламента Конституционного Суд Республики Косово №. 185/1/2010 которая вступил в силу 15 Января 2011 года.

Правило 4

Данны регламент вступить в силу со дня подписания.

Регламент №. 185/1/2010
8 июля 2011

Председатель Конституционного суда

Prof. Dr Enver Hasani