



Uputstvo za popunjavanje obrasca predstavke

I. Šta bi trebalo da znate prije popunjavanja obrasca predstavke

Koje pritužbe Sud može da razmatra?

Evropski sud za ljudska prava je međunarodni sud koji može da razmatra samo pritužbe pojedinaca, organizacija i preduzeća koji tvrde da su im povrijeđena prava zagarantovana Evropskom konvencijom za ljudska prava. Konvencija je međunarodni ugovor kojim su se brojne evropske države obavezale da će zajamčiti određena osnovna prava. Zajamčena prava su navedena u samoj Konvenciji, a također i u Protokolima broj 1, 4, 6, 7, 12 i 13 koje su samo neke od država prihvatile. S tim u vezi bi trebalo da pročitate sve priložene tekstove.

Sud ne može razmatrati sve vrste pritužbi. Njegova ovlaštenja su definisana uslovima prihvatljivosti navedenim u Konvenciji koji ograničavaju ko može da se obrati Sudu, kada i povodom čega. Više od 90% predstavki koje Sud razmotri bude proglašeno neprihvatljivim. Stoga bi trebali provjeriti da li su vaše pritužbe u skladu sa kriterijima prihvatljivosti koji su opisani u nastavku.

Sud može razmatrati vaš slučaj samo:

- ako se pritužbe odnose na **povredu jednog ili više prava** koja su ustanovljena Konvencijom i protokolima;
- ako su pritužbe usmjerene **protiv države koja je ratifikovala** Konvenciju ili relevantni protokol (*nisu sve države ratifikovale svaki protokol, stoga provjerite listu ratifikacija na internet stranici Suda www.echr.coe.int/applicants*);
- ako se pritužbe odnose na predmete koji uključuju odgovornost državnog organa (kao npr. zakonodavnog tijela, administrativnog organa, suda itd.); Sud se ne može baviti pritužbama koje su usmjerene protiv pojedinaca ili privatnih organizacija;
- ako se pritužbe odnose na **radnje ili događaje koji su nastupili poslije datuma ratifikacije** Konvencije ili određenog protokola od strane države (*vidjeti datume za svaku državu na listi ratifikacija na internet stranici Suda www.echr.coe.int/applicants*);
- ako ste **lično i direktno pogođeni** kršenjem osnovnih prava (ako imate „status žrtve“);
- ako ste državnim organima pružili priliku da isprave povrede vaših prava („iskorištavanje domaćih pravnih lijekova“); to znači, u načelu, da ste prije obraćanja ovom Sudu **morali iste pritužbe istaknuti pred domaćim sudovima**, uključujući i najvišu sudsku instancu. Ovo pravilo podrazumijeva i poštovanje pravila domaćih postupaka, uključujući i rokove. Međutim, ne morate koristiti pravni lijek koji je neefikasan, kao ni diskrecioni ili vanredni pravni lijek izvan normalne žalbene procedure;
- ako ste **Sudu** podnijeli kompletnu predstavku **u roku od četiri mjeseca od konačne odluke nadležnog domaćeg organa**. Rok od četiri mjeseca, u principu, teče od datuma kada je donijeta odluka najvišeg nadležnog domaćeg suda ili organa vlasti ili od kada je takva odluka dostavljena vama ili vašem advokatu. Tamo gdje nema raspoloživog efikasnog pravnog lijeka povodom pritužbe, rok od četiri mjeseca teče od datuma radnje, događaja ili odluke na koju se žalite. Rok od četiri mjeseca se prekida tek kada Sudu pošaljete kompletnu predstavku koja je usaglašena sa zahtjevima pravila 47. Pravila Suda (vidjeti odgovarajući tekst u paketu predstavke). Rok se završava posljednjeg dana perioda od četiri mjeseca, čak i ako on pada u nedjelju ili na dan državnog praznika. Dakle, uredno popunjeni obrazac predstavke zajedno sa svim traženim informacijama i dokumentima

mora biti poslat Sudu na dan ili prije posljednjeg dana isteka roka od četiri mjeseca, stoga vodite računa da ih na vrijeme pošaljete poštom;

- ako su vaše pritužbe zasnovane na pouzdanim dokazima; **morate obrazložiti svoje pritužbe** tako što ćete vaš slučaj izložiti jasno i potkrijepiti ga dokumentima, odlukama, liječarskim izvještajima, izjavama svjedoka i drugim materijalom;
- ako možete pokazati da predmet vaše pritužbe predstavlja neopravdano ugrožavanje vaših osnovnih prava. Nije dovoljno samo načelno iznijeti pritužbu da je odluka domaćeg suda nepravična ili pogrešna; ovaj Sud nije apelacioni sud u odnosu na domaće sudove i ne može ukinuti ili preinačiti njihove odluke;
- ako vaše pritužbe nisu već ranije razmatrane od strane Suda ili nekog drugog međunarodnog tijela.

Također bi trebalo imati u vidu da Sud prima desetine hiljada pritužbi svake godine. Sud nema mogućnost da razmatra trivijalne pritužbe, one koje se ponavljaju a nemaju nikakvog smisla, kao ni one koje ne spadaju u vrstu slučajeva koje bi jedan međunarodni nadzorni organ trebalo da razmatra. Takve pritužbe mogu biti odbijene kao zloupotreba prava na pritužbu, što također može da se dogodi ako podnositelji predstavke koriste neprimjeren ili uvredljiv rječnik.

Sud također može odbaciti pritužbu ako smatra da podnositelj predstavke nije značajnije oštećen i ako predmet ne otvara nova pitanja o ljudskim pravima koja bi se trebala ispitati na međunarodnom nivou.

Za dodatne informacije o ovim kriterijima možete konsultovati advokata ili otići na internet stranicu Suda, koja pruža informacije o kriterijima prihvatljivosti i odgovore na najčešće postavljena pitanja.

II. Kako popuniti obrazac predstavke

Uslovi koje treba ispuniti da bi obrazac predstavke bio prihvaćen su dati u Pravilu 47. Pravila Suda (možete ih pronaći u paketu predstavke); dodatne informacije su navedene u Smjernicama o pokretanju postupka koje čine dodatak Pravilima Suda i nalaze se na internet stranici Suda, <http://www.echr.coe.int/applicants>. Praktična objašnjenja i savjeti su navedeni u nastavku; savjetujemo Vam da ih pročitate prije popunjavanja predstavke kako bi izbjegli greške koje mogu dovesti do neprihvatanja Vaše predstavke kao nepotpune.

- **OBRAZAC PREDSTAVKE MORA BITI ČITKO POPUNJEN.** Poželjno je da bude otkucan.
- **POPUNITE SVE ODJELJKE KOJI IMAJU VEZE S VAŠOM SITUACIJOM.** Ako to ne uradite, vaša predstavka neće biti potpuna i neće biti prihvaćena.
- Nemojte koristiti simbole i skraćenice, sve što želite objasnite jasno, riječima.
- **BUDITE SAŽETI U IZLAGANJU.**

Obrazac predstavke treba preuzeti sa internet stranice Suda i popuniti ga u elektronskoj formi, ako je moguće. To će ubrzati postupak obrade Vašeg predmeta.

Jezik

Službeni jezici Suda su engleski i francuski ali, alternativno, ako vam to olakšava komunikaciju, Sekretarijatu Suda se možete obratiti i na službenom jeziku bilo koje od država koje su ratifikovale Konvenciju. U početnoj fazi postupka možete čak i primati dopise od Suda na tom jeziku. Molimo da imate u vidu da će Sud u kasnijim fazama postupka, ukoliko odluči da od vlade tužene države traži komentare na vaše pritužbe, svu prepisku slati na engleskom ili francuskom jeziku i od vas ili vašeg

zastupnika tražiti da koristite engleski ili francuski u kasnijim podnescima.

Uputstva vezana za odjeljke u obrascu predstavke

Da bi Sud prihvatio predstavku, morate popuniti sve odgovarajuće odjeljke predstavke i dostaviti sva neophodna dokumenta na način predviđen Pravilom 47. Molimo da ovo imate u vidu kada popunjavate predstavku i prilažete relevantna dokumenta. **Ukoliko ne postupite po instrukcijama, Sud neće razmatrati Vaš predmet, neće ga registrovati u svojoj bazi predmeta, niti sačuvati bilo koji dokument.**

Predstavka – odjeljak po odjeljak

Obratite pažnju da izrazi upotrijebljeni u obrascu predstavke i uputstvima proizilaze iz Konvencije – izostanak rodne terminologije ne pretpostavlja isključenje bilo kojeg roda.

Odjeljak za kodiranu naljepnicu

Ako ste već komunicirali sa Sudom u vezi sa istim predmetom i dostavljene su vam kodirane naljepnice, potrebno je zalijepiti kodiranu naljepnicu u odjeljak na lijevoj strani blizu vrha prve stranice predstavke.

A. Podnositelj predstavke

A.1 Pojedinac

Ovaj odjeljak se odnosi na individualnog podnosioca predstavke, za razliku od pravnog lica, kao što su preduzeće ili udruženje (odjeljak A.2).

1-9. Ako postoji više podnosioca predstavke, potrebno je popuniti prvu stranicu obrazca predstavke za svakog podnosioca pojedinačno. Podnositeljima predstavke dodijelite redne brojeve radi lakše identifikacije i obrade predmeta. Pogledajte odjeljak u nastavku: „Grupisane predstavke i veći broj podnosioca predstavke”.

6. Adresa: podnositelj predstavke mora dostaviti i svoju poštansku adresu, a ne samo adresu advokata ili zastupnika tako da ga Sud može kontaktirati ukoliko je to potrebno. Podnositelj koji nema svoje mjesto prebivališta, niti stalno mjesto boravka mora dostaviti broj poštanskog pretinca ili adresu prijatelja i objašnjenje uz to.

A.2. Organizacija

Ovaj odjeljak se tiče podnosioca predstavki koji su pravna lica, kao npr. preduzeće, nevladina organizacija ili udruženje, itd. Ako popunjavate ovaj odjeljak, morate popuniti i odjeljak D.1.

10-16. Naziv i kontakt detalji organizacije koja je podnositelj predstavke moraju biti popunjeni. Ako postoji više podnosioca predstavke, potrebno je popuniti prvu stranicu obrazca predstavke za svakog podnosioca pojedinačno. Podnositeljima predstavke dodijelite redne brojeve radi lakše identifikacije i obrade predmeta.

11. Identifikacioni broj: molimo da naznačite zvaničan identifikacioni broj ili broj koji je dodijeljen organizaciji u javnom registru ili aktu, ako ih ima.

12. Datum registrovanja, osnivanja ili statusnih promjena pravnog lica treba također unijeti radi lakše identifikacije, tamo gdje je takav postupak postojao.

Grupisane predstavke i veći broj podnositelja predstavke

Kad podnositelj predstavke ili zastupnik podnesu pritužbe u ime dva ili više podnositelja čije su predstavke zasnovane na različitim činjenicama, treba popuniti poseban obrazac predstavke i dostaviti sve tražene podatke za svakog pojedinca ponaosob. Dokumenta koja su od značaja za položaj svakog pojedinog podnositelja predstavke treba priložiti uz odgovarajuću predstavku.

Ako ima više od deset podnositelja predstavke, zastupnik bi pored predstavke i dokumenata trebao dostaviti i tabelu u kojoj navodi tražene identifikacione podatke za svakog podnositelja predstavke. Ovu tabelu možete preuzeti sa internet stranice Suda (vidjeti www.echr.coe.int/applicants). Kad je zastupnik advokat, ovu tabelu bi trebalo dostaviti i u elektronskoj formi (na CD-ROM-u ili USB memoriji).

U slučajevima velikog broja podnositelja predstavke ili predstavki, Sekretarijat Suda može tražiti od podnositelja predstavki ili njihovih zastupnika da tekst svojih podnesaka ili dokumenata dostave u elektronskoj ili drugoj formi. U cilju efikasne i brze obrade predstavki, Sekretarijat Suda može također izdati i drugačije instrukcije.

Nepostupanje po instrukcijama Sekretarijata Suda u pogledu forme ili načina na koji treba dostaviti grupisane predstavke ili predstavke većeg broja podnositelja predstavki može dovesti do toga da Sud ne razmatra te predmete (vidjeti pravilo 47. stav 5.1 i stav 5.2).

B. Država/države protiv koje/kojih je podnijeta predstavka

17. Označite polje/polja ispred države/država protiv koje/kojih je podnijeta predstavka.

Ovaj odjeljak se odnosi na državu ili države koju/koje smatrate odgovornom/odgovornim za predmet vaše pritužbe. Molimo vas da imate u vidu da se pritužbe pred Sudom mogu podnijeti samo protiv država koje se nalaze na spisku, a koje su sve potpisnice Konvencije.

C. Zastupnik/zastupnici podnositelja predstavke – pojedinca

Osoba imenovana kao zastupnik se mora potpisati u odjeljku broj 35; podnositelj predstavke se mora potpisati u odjeljku broj 33.

C.1. Osoba koja nije advokat

18-25. Neki podnositelji predstavke mogu odlučiti da ne žele ili nisu u mogućnosti da lično učestvuju u postupcima iz zdravstvenih razloga ili zbog poslovne ili druge nesposobnosti. Njih može zastupati osoba bez pravnog obrazovanja, npr. roditelj koji zastupa dijete, staratelj, član porodice ili partner koji zastupa nekoga čije opšte ili zdravstveno stanje otežava njegovo učestvovanje u postupku (npr. podnositelj predstavke koji je u bolnici ili u zatvoru). Zastupnik mora navesti u kom svojstvu zastupa podnositelja ili svoj odnos s podnositeljem predstavke zajedno sa svojim ličnim podacima i kontakt adresom. Ako ste popunili odjeljak C.1, morate popuniti i odjeljak C.2. **ukoliko** Vas zastupa advokat (vidjeti dolje odjeljak C.2).

C.2. Advokat

26-32. Lični podaci advokata koji zastupa podnositelja predstavke pred Sudom moraju biti dostavljeni uz potpune kontakt informacije. Podnositelj predstavke ne mora imenovati advokata prilikom dostavljanja obrasca predstavke. Podnositelj predstavke će biti obaviješten ako predmet dođe do faze u postupku kada je neophodno zastupanje od strane advokata. U tom trenutku – nakon što Sud odluči obavijestiti vladu tužene države o predstavi u cilju dostavljanja pismenog izjašnjenja o predmetu – podnositelj predstavke može dobiti besplatnu pravnu pomoć ako nema dovoljno sredstava da plati usluge advokata te ukoliko se to smatra neophodnim za pravilno vođenje postupka. Podnositelji predstavke će na vrijeme biti obaviješteni o ovome.

C.3. Punomoć

Ovaj odjeljak mora sadržavati originalne potpise.

33. Podnositelj predstavke mora potpisati punomoć kojom će ovlastiti zastupnika da ga zastupa osim, na primjer, u slučaju da je podnositelj predstavke dijete ili da nema pravnu sposobnost i nije u stanju da ga potpiše. Ako je zastupnik koji nije advokat imenovao advokata u ime podnositelja predstavke koji nije u stanju potpisati punomoć, zastupnik treba potpisati punomoć u ime podnositelja predstavke.

34. i 36. Traženi datum na punomoći je datum potpisa individualnog podnositelja predstavke i njegovog zastupnika.

35. Advokat ili neka druga osoba koju je podnositelj predstavke ovlastio da podnese obrazac predstavke Sudu mora potpisati punomoć kao dokaz da je prihvatio ovu obavezu. U nedostatku potpisa, Sekretarijat Suda može nastaviti da komunicira samo sa podnositeljem predstavke usljed nedostatka dokaza da je zastupnik uključen u predmet.

Nemojte slati poseban obrazac punomoći: Sud traži da svi važni podaci u vezi sa kontaktom i identifikacijom budu navedeni u samom obrascu predstavke. Podnositelj predstavke i njegov zastupnik moraju potpisati odjeljak za punomoć tokom pripreme same predstavke: advokat ne bi trebalo da šalje obrazac predstavke i poseban obrazac punomoći osim ako nema nepremostivih praktičnih smetnji. Samo ako podnositelj predstavke promijeni advokata ili odredi advokata nakon podnošenja predstavke, Sud će prihvatiti poseban obrazac punomoći – podnositelji predstavke bi tada trebali da koriste poseban obrazac punomoći koji se nalazi na internet stranici Suda i sadrži sve potrebne informacije. Ako se šalje posebna punomoć bez ubjedljivog objašnjenja zašto je to bilo neizbježno, predstavka će biti odbačena jer nije ispoštovano pravilo 47.

Elektronska komunikacija između zastupnika i Suda

Sud je pokrenuo eComms kao sredstvo komunikacije elektronskim putem sa zastupnikom podnositelja predstavke, **koji se aktivira samo ukoliko Sud obavijesti Vladu o predstavci.**

37. Dostavljena email adresa će se koristiti za otvaranje eComms naloga. Preporučuje se da zastupnici koji rade u advokatskoj kancelariji dostave opštu email adresu kako bi nalog moglo koristiti više korisnika u okviru kancelarije.

Morate obaviještavati Sud o bilo kakvoj promjeni email adrese koja se koristi za Vaš eComms nalog.

Za više informacija pogledajte opšte uslove na internet stranici eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), kao i Praktično uputstvo o elektronskom dostavljanju dokumenata podnositelja predstavki (www.echr.coe.int/practicedirections) (dostupno samo na engleskom i francuskom jeziku).

D. Zastupnik/zastupnici organizacije koja je podnijela predstavku

D.1. Službenik u organizaciji

38-45. Organizacija koja je podnijela predstavku mora imati ovlaštenog predstavnika sa kojim Sud može komunicirati kada je to neophodno, a koji može biti npr. službenik organizacije/preduzeća, predsjedavajući ili direktor. Ta osoba mora dostaviti dokument kojim dokazuje da je ovlaštena za zastupanje organizacije: na primjer, u zavisnosti od prakse dotične države, to može biti kopija izvoda iz registra firme ili trgovinske komore, ovjerena punomoć ili zapisnik upravnog tijela. Ukoliko nije moguće pribaviti dokaz, mora se dostaviti objašnjenje.

Puno ime i kontakt informacije pojedinca koji ima pravno i zakonsko ovlaštenje da zastupa organizaciju moraju biti navedeni u ovom odjeljku.

Ako je zakonski zastupnik organizacije ujedno i advokat koji je zastupa, onda se to mora jasno naznačiti popunjavanjem i ovog odjeljka i odjeljka D.2.

D.2. Advokat

46-52. Advokat koji zastupa organizaciju koja je podnijela predstavku pred Sudom mora dostaviti svoje lične i kontak podatke. Podnositelj predstavke ne mora imenovati advokata u ovoj fazi postupka. Podnositelj predstavke će biti obaviješten ukoliko predmet dođe u fazu postupka gdje je neophodno da ga zastupa advokat.

Osoba koja je u ovom odjeljku određena da kao advokat zastupa organizaciju koja je podnijela predstavku, mora se potpisati u odjeljku broj 55; zastupnik organizacije koja je podnijela predstavku mora se potpisati u odjeljku broj 53.

D.3. Punomoć

Ovaj odjeljak mora sadržavati originalne potpise.

53. Zastupnik organizacije koja je podnijela predstavku mora se potpisati u ovom odjeljku kako bi ovlastio advokata da zastupa organizaciju.

54 i 56. Traženi datum na punomoći je datum potpisa zastupnika organizacije koja je podnijela predstavku i advokata.

55. Advokat koga je zastupnik organizacije koja podnosi predstavku ovlastio da podnese predstavku Sudu mora potpisati punomoć kao dokaz da je prihvatio ovu obavezu. U nedostatku potpisa, Sekretarijat Suda može nastaviti da komunicira samo sa zastupnikom organizacije koja je podnijela predstavku usljed nedostatka dokaza da je advokat uključen u predmet.

Nemojte slati poseban obrazac punomoći: Sud traži da svi važni podaci u vezi sa kontaktom i identifikacijom budu navedeni u samom obrascu predstavke. Zastupnik organizacije koja podnosi predstavku i advokat moraju potpisati odjeljak za punomoć tokom pripreme same predstavke: advokat ne bi trebalo da šalje obrazac predstavke i poseban obrazac punomoći osim ako nema nepremostivih praktičnih smetnji. Samo ako podnositelj predstavke promijeni advokata ili odredi advokata nakon podnošenja predstavke, Sud će prihvatiti poseban obrazac punomoći – podnositelji predstavke bi tada trebali da koriste poseban obrazac punomoći koji se nalazi na internet stranici Suda i sadrži sve potrebne informacije. Ako se šalje posebna punomoć bez ubjedljivog objašnjenja zašto je to bilo neizbježno, predstavka će biti odbačena jer nije ispoštovano pravilo 47.

Elektronska komunikacija između zastupnika i Suda

Sud je pokrenuo eComms kao sredstvo komunikacije elektronskim putem sa zastupnikom organizacije koja je podnijela predstavku, **koji se aktivira samo ukoliko Sud obavijesti Vladu o predstavci.**

57. Dostavljena email adresa će se koristiti za otvaranje eComms naloga. Preporučuje se da zastupnici koji rade u advokatskoj kancelariji dostave opštu email adresu kako bi nalog moglo koristiti više korisnika u okviru kancelarije.

Morate obavještavati Sud o bilo kakvoj promjeni email adrese koja se koristi za Vaš eComms nalog.

Za više informacija pogledajte opšte uslove na internet stranici eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), kao i Praktično uputstvo o elektronskom dostavljanju dokumenata podnosilaca predstavki (www.echr.coe.int/practicedirections) (dostupno samo na engleskom i francuskom jeziku).

E, F i G: Predmet predstavke

58-65. Budite sažeti. Navedite suštinske informacije koje se tiču vašeg predmeta: ključne činjenice i odluke, kao i na koji način su vaša prava ugrožena, bez navođenja nevažnih podataka ili sporednih detalja. Ne dostavljajte opširne citate: uvijek se možete pozvati na priloženi dokument. Činjenice o vašem predmetu i vaše pritužbe treba predstaviti na predviđenom prostoru, u okviru obrasca predstavke, kako bi Sud mogao odrediti prirodu, predmet i obim predstavke bez uvida u druge materijale. Ove informacije u vezi sa Vašim predmetom su ključne za pravilan i brz pregled Vaše predstavke i moraju se nalaziti na stranicama u okviru obrasca predstavke, a ne u dostavljenim priložima. To treba da bude jasna i sažeta izjava o činjenicama, pritužbama i usaglašenosti sa kriterijumima prihvatljivosti koje je lako pročitati, te izbegavajte navođenje suvišnih detalja u datom prostoru. Neprihvatljivo je ostaviti ove stranice prazne, sa, na primjer, naznakom „vidjeti aneks u prilogu“. Ukoliko se ne pridržavate ovih uputstava u vezi sa popunjavanjem važnih informacija u ograničenom prostoru datom u obrascu predstavke, Sud neće razmatrati Vaš predmet.

Uz obrazac predstavke, ukoliko je neophodno, podnositelj može priložiti dodatne informacije ili objašnjenja u vidu aneksa (poseban dokument), ali ona ne smiju biti duža od 20 stranica (ovim nisu obuhvaćene kopije odluka, kao ni prateća dokumentacija). Ovo ne znači da podnesak možete započeti na obrascu predstavke i nastaviti tekst na dodatnim listovima dok ne dostignete ukupno 20 stranica. Ovih 20 stranica predstavljaju dodatak sažetoj izjavi o činjenicama, pritužbama i usaglašenosti sa kriterijumima prihvatljivosti koji se moraju iznijeti u okviru za to predviđenog dijela obrasca predstavke. U takav aneks se ne mogu dodavati nove pritužbe, već se tu isključivo razrađuju pritužbe iznjete u samom obrascu predstavke.

Ukoliko od vlade tužene države bude traženo da se izjasni pismenim podneskom o predmetu pritužbi, podnositelju predstavke biće dozvoljeno podnijeti detaljne argumente kao odgovor na njih.

Svi podnesci moraju biti **potpuno čitki** i ako se, pored izjave o činjenicama, pritužbama i usaglašenosti sa kriterijumima prihvatljivosti na predstavec, prilažu i dodatni podnesci, morate uzeti u obzir da:

- ukoliko su otkucani, veličina slova (font) mora biti najmanje 12 u osnovnom tekstu i 10 u fusnotama;
- u slučaju da postoje prilozi, moraju biti na papiru formata A4, sa marginama ne širim od 3,5 cm;
- moraju imati uzastopno numerisane stranice; i
- moraju biti podijeljeni na numerisane odjeljke.

Po pravilu, svi podaci sadržani u obrascu predstavke i dokumentima koje podnosite Sekretarijatu Suda biće **dostupni javnosti**, uključujući i informacije o vama samima ili o trećim licima. Štaviše, ovi podaci se mogu pojaviti i u bazi podataka Suda (HUDOC) dostupnoj na internetu, ukoliko ih Sud pominje u izjavi o činjenicama koja se priprema kada se predmet dostavlja vladi tužene države na izjašnjenje, u odluci o prihvatljivosti ili o brisanju predstavke sa liste predmeta Suda, ili pak u presudi Suda. Shodno tome, u predstavec bi trebalo iznijeti samo one podatke iz vašeg privatnog života ili života trećih lica koji su od suštinske važnosti za razumijevanje predmeta.

Dodatno, ukoliko želite anonimnost (da vaš identitet ne bude dostupan javnosti), potrebno je da to izričito naglasite i navedete razloge za odstupanje od pravila o javnosti i dostupnosti podataka u postupku. Sud može odobriti **anonimnost** u izuzetnim i opravdanim slučajevima.

E. Izjava o činjenicama

58-60. Budite jasni i sažeti. Naznačite tačne datume.

Izložite činjenice hronološki. Navedite događaje po redoslijedu kojim su se dogodili.

Ukoliko se vaše pritužbe odnose na više različitih situacija (na primjer, na različite sudske postupke), molimo vas da činjenično stanje i pritužbu za svaki od njih navedete odvojeno.

Neophodno je dostaviti sva dokumenta kojima potkrepljujete vaš predmet, a posebno kopije svih relevantnih odluka ili drugih zvaničnih dokumenata na koje se žalite: na primjer, rješenje o iseljenju ili nalog za deportaciju. Također, morate obezbijediti pisane dokaze koji potkrepljuju vaše navode, poput medicinskih izvještaja, izjave svjedoka, zapisnika, dokumenata o vlasništvu ili potvrde o vremenu provedenom u pritvoru. Ukoliko niste u mogućnosti obezbijediti kopije određenih dokumenata, potrebno je objasniti zbog čega.

F. Izjava o navodnoj povredi ili povredama Konvencije i/ili protokola i odgovarajući argumenti

61-62. Za svaku iznijetu tužbu potrebno je navesti član Konvencije ili protokola na koji se pozivate i dati kratko objašnjenje na koji način je prekršen.

Objasnite što preciznije možete zbog čega se žalite Sudu, odnosno predstavite vaše pritužbe u vezi s Konvencijom. Navedite na koju odredbu Konvencije se oslanjate i objasnite zašto činjenice koje ste izložili predstavljaju povredu ove odredbe. Objašnjenja ove vrste moraju biti data za svaku pojedinačnu pritužbu.

Primjer:

Član 6. stav 1: parnični postupak po mojoj tužbi za naknadu štete zbog povrede je trajao preko deset godina, od 10. januara 2002. do 25. aprila 2012. godine, što predstavlja nerazumno dugo trajanje postupka.

G. Usaglašenost sa kriterijumima prihvatljivosti utvrđenih članom 35. stav 1. Konvencije (informacije koje se odnose na iskorištavanje domaćih pravnih lijekova i rok od četiri mjeseca)

63. Pod ovom tačkom je potrebno pokazati da ste državi dali priliku da ispravi učinjeno prije nego što ste se obratili Sudu s međunarodnom nadležnošću. To znači da morate pokazati da ste iskoristili sve raspoložive djelotvorne pravne lijekove koji postoje u državi na koju se žalba odnosi.

Za svaku pritužbu o povredi prava zajamčenih Konvencijom ili protokolima, molimo vas da navedete sljedeće:

- tačan datum konačne odluke, naziv suda ili drugog nadležnog organa i vrstu odluke;
- datume odluka nižih sudova ili drugih nadležnih organa koji su prethodili konačnoj odluci; i
- broj predmeta u domaćem pravnom postupku.

Neophodno je priložiti kopije svih odluka sudova i drugih nadležnih organa koji su odlučivali, od najnižeg ka najvišem; također morate dostaviti kopije vaših tužbi ili drugih podnesaka sudovima, kao i vaše žalbe, kako biste pokazali da ste na svakom nivou isticali povredu Konvencije na koju se pozivate pred Sudom.

Također morate dokumentovati da je svaka vaša pritužba Sudu podnijeta uz poštovanje roka od četiri mjeseca od konačne odluke u postupku iskorištavanja domaćih pravnih lijekova za tu pritužbu. Zbog toga je ključno utvrditi datum konačne odluke. Morate dostaviti dokaz o ovome, bilo tako što ćete priložiti kopiju odluke na kojoj je vidljiv datum ili, ukoliko niste primili kopiju konačne odluke na dan kada je usvojena ili kada je javno objavljena, dokaz o datumu dostavljanja, na primjer dostavljanjem kopije dostavnice ili kopije preporučenog pisma ili koverta. U slučajevima u kojima nisu postojali odgovarajući pravni lijekovi, morate pokazati da ste pritužbu podnijeli u roku od četiri mjeseca od radnje, mjere ili odluke na koju se žalite i podnijeti materijalne dokaze o datumu radnje,

mjere ili odluke.

64-65. Ovdje bi trebalo navesti da li ste na raspolaganju imali domaći pravni lijek koji niste iskoristili. U tom slučaju, navedite razloge zbog kojih ste tako postupili.

Dodatne korisne informacije o iskorištavanju domaćih pravnih lijekova i poštovanju roka od četiri mjeseca možete pronaći u Praktičnom vodiču kroz kriterije prihvatljivosti (www.echr.coe.int/applicants).

H. Informacije koje se odnose na druge međunarodne postupke (ukoliko ih ima)

66-67. Potrebno je da navedete da li ste pritužbe iz predstavke podnijeli još nekom međunarodnom organu (na primjer organima Ujedinjenih nacija, kao što su Međunarodna organizacija rada ili Komitet za ljudska prava, ili nekom međunarodnom arbitražnom panelu). Ukoliko jeste, neophodno je dostaviti pojedinosti koje uključuju naziv organa kome ste podnijeli vaše pritužbe, relevantne datume i opis toka postupka koji se pred njim odvijao, kao i sadržinu svih donijetih odluka. Dostavite kopije svih relevantnih odluka i drugih dokumenata.

68-69. Ranije predstavke Sudu ili predstavke po kojima je postupak u toku:

Također bi trebalo da navedete da li ste, kao podnositelj predstavke, imali ili trenutno imate druge predstavke pred ovim Sudom i, ukoliko je to slučaj, navedite broj(eve) predstavki. Ovi podaci su neophodni Sudu radi održavanja urednosti spisa i njihovog pronalaženja, kao i obrade različitih predstavki pod vašim imenom.

I. Lista priloga

70. Neophodno je da priložite numerisanu hronološku listu svih presuda i odluka na koje ste se pozivali u odjeljcima E, F, G i H obrasca predstavke, kao i svih drugih dokumenata koja želite da Sud uzme u razmatranje kao dokaze koji potkrepljuju vaše tvrdnje o kršenju Konvencije (zapisnici, izjave svjedoka, medicinski izvještaji, itd.). Molimo da u spisku dokumenata navedete broj stranice na kojoj se nalazi svaki od dokumenata u prilogu, tako da ih Sud može lako pronaći. Ako nemate dovoljno prostora u obrascu predstavke, možete dodati još jednu stranicu.

Trebate priložiti potpune i čitke *kopije* svih dokumenata koje ste naveli u spisku.

Dokumenta vam neće biti vraćena. Stoga je u vašem interesu da pošaljete kopije, a ne originale.

OBAVEZNO je učiniti sljedeće:

- poredati dokumenta po pravilnom hronološkom redoslijedu prema datumu i vrsti postupka;
- pravilno numerisati stranice; i
- NE spajati dokumenta heftalicom, spjalicom ili ljepljivom trakom, i ne uvezivati ih.

PODSJETNIK: Podnositelj predstavke ima obavezu da blagovremeno prikupi sve informacije i dokumenta neophodna za uredno i potpuno ispunjenu predstavku. Ukoliko ne obezbijedite jedan ili više relevantnih dokumenata, vaša predstavka se neće smatrati kompletnom i Sud je neće razmatrati, izuzev ukoliko ste dali odgovarajuće objašnjenje zašto niste bili u mogućnosti to učiniti.

Predstavke koje sadrže sumnjive predmete biće uništene iz sigurnosnih razloga.

Izjava i potpis

Ovaj odjeljak mora sadržavati originalne potpise.

72-73. Izjavu mora potpisati svaki podnositelj predstavke ili ovlaštenu zastupnik. To niko drugi ne

može učiniti umjesto njih.

74. Određivanje kontakt osobe

Sekretarijat Suda vrši prepisku samo s jednim podnosiocem predstavke ili jednim zastupnikom, pa će, ukoliko postoji više podnosiocelj koji nemaju zastupnika, jedan podnositelj predstavke biti određen za kontakt osobu sa kojom će Sekretarijat Suda vršiti prepisku. U slučajevima kada podnositelj ima zastupnika, Sekretarijat Suda će komunicirati isključivo sa zastupnikom. Podnositelj koji ima više od jednog zastupnika mora odrediti koji zastupnik će vršiti prepisku sa Sudom.

III. Informacije o podnošenju predstavke i načinu obrade

A. Način podnošenja predstavke

Predstavka Sudu se podnosi isključivo poštom (nikako ne putem telefona). To znači da papirni primjerak obrasca predstavke sa originalnim potpisom podnosiocelj predstavke i/ili ovlaštenog (ovlaštenih) zastupnika mora biti poslat poštom. Predstavka primljena putem faksa ne tretira se kao potpuna predstavka, s obzirom na to da Sud mora primiti original potpisanog obrasca predstavke. **Nema potrebe da lično dolazite u Strazbur radi usmenog predstavljanja slučaja.**

Predstavku možete preuzeti s internet stranice Suda www.echr.coe.int/applicants

Vašu predstavku pošaljite na sljedeću adresu:

**The Registrar
European Court of Human Rights
Council of Europe
67075 STRASBOURG CEDEX
FRANCE**

B. Obrada predstavke

Predmet će biti registrovan, a podnesci i dokumenta sačuvani u Sudu samo ukoliko je primljen kompletno popunjen obrazac predstavke sa pratećim dokumentima.

Po prijemu obrasca predstavke, Sekretarijat Suda će provjeriti da li su u njemu sadržane sve neophodne informacije i dokumenta. Ukoliko nisu, primićete odgovor u kome vas obavještavamo da niste postupili u skladu s pravilom 47., da predmet nije registrovan i da dokumenta nisu sačuvana. Vi onda možete podnijeti novu predstavku: to podrazumijeva dostavljanje potpunog obrasca predstavke sa svim relevantnim dokumentima i odlukama, čak i ako ste prethodno već poslali neke od ovih informacija. Nepotpuni podnesci neće biti prihvaćeni.

Sekretarijat Suda vam ne može dati informacije o pravu države protiv koje podnosite pritužbu, niti pravni savjet koji se odnosi na primjenu i tumačenje domaćeg prava.

Prilikom slanja obrasca predstavke, trebalo bi da sačuvate kopiju formulara koji ste popunili, zajedno s originalnim dokumentima. Tako biste, u slučaju da vas Sekretarijat Suda obavijesti da predstavka nije bila potpuna, ukoliko to želite, mogli poslati novu, kompletnu predstavku bez teškoća i nepotrebnog odlaganja. Nije izvjesno da ćete, ukoliko predstavka bude odbijena kao nepotpuna, imati dovoljno vremena da dostavite novi obrazac predstavke prije isteka roka od četiri mjeseca. Iz tog razloga, trebalo bi voditi računa o tome da na vrijeme podnesete potpun obrazac predstavke sa svim relevantnim dokumentima.

Ukoliko je podneseni obrazac predstavke uredno i detaljno popunjen, Sekretarijat Suda će vas obavijestiti da je **vaš predmet registrovan na vaše ime (na dodijeljeni broj se potom morate**

pozivati u svim svojim budućim obraćanjima Sudu) i dostaviti vam kodirane naljepnice koje morate koristiti prilikom slanja svakog sljedećeg podneska Sudu.

Sekretarijat Suda može u prvom dopisu zatražiti od vas da dostavite dodatne informacije ili pojašnjenja. U vašem je interesu da na vrijeme odgovarate na sve dopise Sekretarijata Suda, s obzirom na to da se novootvoreni predmeti koji nisu aktivni uništavaju nakon šest mjeseci. Također, imajte u vidu da, kada Sud započne obradu predmeta, svako kašnjenje ili neodgovaranje na dopise Sekretarijata Suda, kao i nedostavljanje traženih informacija ili dokumenata, može dovesti do zaključka da ne želite da se vaš predmet dalje razmatra. Posljedica toga može biti da Sud ne razmotri predstavku, te da bude donesena odluka o neprihvatljivosti ili o brisanju predstavke sa liste predmeta Suda.

C. Bez sudskih troškova

Vaš predmet biće obrađen **besplatno**. O svakoj odluci Suda bićete obaviješteni.