



## Упутство за попуњавање обрасца представке

### I. Шта би требало да знате пре попуњавања обрасца представке

#### Које притужбе Суд може да разматра?

Европски суд за људска права је међународни суд који може да разматра само притужбе појединаца, организација и привредних субјеката који тврде да су им повређена права загарантована Европском конвенцијом за људска права. Конвенција је међународни уговор којим су се бројне европске државе обавезале да ће зајемчити одређена основна права. Зајемчена права су наведена у самој Конвенцији, а такође и у Протоколима број 1, 4, 6, 7, 12 и 13, које су само неке од држава прихватиле. С тим у вези би требало да прочитате све приложене текстове.

Суд не може да разматра све врсте притужби. Његова овлашћења су дефинисана условима прихватљивости који су предвиђени Конвенцијом и који ограничавају ко се може обратити Суду, када и којим поводом. Више од 90% представки које Суд размотри буде проглашено неприхватљивим. Стога би требало да проверите да ли су ваше притужбе у складу с условима прихватљивости који су описани у наставку.

Суд може да разматра ваш случај само

- ако се притужбе односе на **повреду једног или више права** установљених Конвенцијом и протоколима;
- ако су притужбе усмерене **против државе која је ратификовала** Конвенцију или релевантни протокол (*нису све државе ратификовале сваки протокол, стога проверите листу ратификација на интернет страници Суда [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- ако се притужбе односе на предмете који се тичу одговорности неког државног органа (као што је нпр. законодавно тело, орган управе, суд итд.); Суд се такође не може бавити притужбама које су усмерене против појединаца или приватних организација;
- ако се притужбе односе на **радње или догађаје који су наступили после датума ратификације** Конвенције или одређеног протокола од стране државе (*видети датуме за сваку државу понаособ на интернет страници Суда [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- ако сте **лично и директно погођени** кршењем основних права (ако имате „статус жртве“);
- ако сте државним органима пружили прилику да исправе повреде ваших права („искоришћавање домаћих правних лекова“); то значи, у начелу, да сте пре обраћања овом Суду **морали да истакнете исте притужбе пред домаћим судовима**, укључујући и пред највишом судском инстанцом. Ово правило подразумева и поштовање правила домаћих поступака, као и одговарајућих рокова. Не морате да користите правни лек који је неефикасан, нити посебан дискрециони правни лек изван нормалне правне процедуре;
- ако сте **Суду** поднели комплетну представку **у року од четири месеца од коначне домаће одлуке**. Рок од четири месеца, у принципу, тече од датума када је донета одлука највишег надлежног домаћег суда или органа власти или од када је таква

одлука достављена вама или вашем адвокату. Тамо где нема расположивог ефикасног правног лека поводом притужбе, рок од четири месеца тече од датума радње, догађаја или одлуке на коју се притужује. Рок од четири месеца се прекида тек када Суду пошаљете комплетну представку која је усаглашена са захтевима Правила 47 Пословника Суда (видети одговарајући текст у пакету представке). Рок истиче последњег дана периода од четири месеца, чак и ако он пада у недељу или на дан државног празника. Дакле, уредно попуњени образац представке заједно са свим траженим информацијама и документима мора бити послат Суду на дан или пре последњег дана истека рока од четири месеца, стога водите рачуна да их на време пошаљете поштом;

- ако су ваше притужбе засноване на поузданим доказима; **своје притужбе морате образложити** тако што ћете свој случај јасно описати и поткрепити га документима, одлукама, лекарским извештајима, изјавама сведока те другим одговарајућим материјалом;
- ако можете да документујете да предмет ваше притужбе представља неоправдано угрожавање ваших основних права. Није довољно само начелно изнети притужбу да је одлука домаћег суда неправична или погрешна; овај Суд није апелациони суд у односу на домаће судове и не може да укине или преиначи њихове одлуке;
- ако ваше притужбе већ није размотрио сам Суд или неко друго међународно тело.

Такође би требало да имате у виду да Суд прима десетине хиљада притужби сваке године. Суд нема могућности да разматра тривијалне притужбе, оне које се понављају а немају никаквог смисла, као ни оне које не спадају у врсту случајева које би један међународни надзорни орган требало да разматра. Такве притужбе могу бити одбијене као злоупотреба права на подношење притужбе, што се такође може догодити и ако подносиоци представке користе непримерен, увредљив или непријатан речник.

Суд такође може одбацити предмет ако сматра да подносилац представке није значајније оштећен и ако исти не отвара нова питања о људским правима која би требало да се испитају на међународном нивоу.

За додатне информације о свим овим критеријумима можете консултовати адвоката или отићи на интернет страницу Суда, која пружа информације о условима прихватљивости и даје одговоре на најчешће постављана питања.

## II. Како да попуните образац представке

Услови које треба испунити да би образац представке био прихваћен као потпун су предвиђени Правилем 47 Пословника Суда (можете га пронаћи у пакету представке); додатне информације су наведене у Смерницама о покретању поступка које чине додатак Пословнику и могу се пронаћи на интернет страници Суда <http://www.echr.coe.int/applicants>. Практична објашњења и савети су изнети у наставку; саветујемо вам да их прочитате пре попуњавања обрасца представке ако желите да избегнете грешке које би могле да доведу до неприхватања ваше представке као непотпуне.

- ОБРАЗАЦ ПРЕДСТАВКЕ МОРА БИТИ ЧИТКО ПОПУЊЕН. Пожељно је да буде откуцан.
- ПОПУНИТЕ СВА ПОЉА КОЈА ИМАЈУ ВЕЗЕ С ВАШОМ СИТУАЦИЈОМ. Ако то не урадите, ваша представка неће бити потпуна и као таква неће бити прихваћена.
- Немојте користити симболе и скраћенице, све што желите објасните јасно, речима.
- БУДИТЕ САЖЕТИ У ИЗЛАГАЊУ.

**Образац представке треба преузети са интернет странице Суда и попунити га у електронској форми, ако је могуће. То ће убрзати поступак обраде вашег предмета.**

## Језик

**Службени језици** Суда су енглески и француски али, алтернативно, ако вам то олакшава комуникацију, Секретаријату Суда можете да се обратите и на службеном језику било које од држава које су ратификовале Конвенцију. У почетној фази поступка можете чак и да примате дописе од Суда на том језику. Молимо вас да имате у виду и то да ће Суд у каснијим фазама поступка, уколико одлучи да од владе тужене државе затражи да достави писане коментаре на ваше притужбе, сву даљу преписку обављати на енглеском или француском језику, и од вас или вашег заступника тражити да користите енглески или француски у каснијим поднесцима.

## Упутства у вези са пољима која треба попунити у обрасцу представке

Да би Суд прихватио представку, морате да попуните сва одговарајућа поља обрасца представке и да доставите сва неопходна документа на начин предвиђен Правилем 47. Молимо вас да ово имате у виду када будете попуњавали образац представке и прилагали одговарајућа документа. **Уколико не поступите по овим инструкцијама, Суд неће разматрати ваш предмет, неће га ни регистровати у својој бази предмета, нити сачувати било који документ из њега.**

## Образац представке – одељак по одељак

Обратите пажњу да се изрази употребљени у обрасцу представке и упутству ослањају на Конвенцију – сваки недостатак рода у језику не претпоставља искључење истог.

### Поље за кодирану налепницу

Ако сте већ комуницирали са Судом по истом предмету и достављене су вам кодирани налепнице, потребно је да залепите кодирану налепницу у поље на левој страни близу врха прве странице представке.

### А. Подносилац представке

#### А.1. Појединац

Овај одељак се односи на физичко лице које се појављује као подносилац представке, за разлику од правних лица, као што су привредни субјекти или удружења (одељак А.2).

**1-9.** Ако представка има више од једног подносиоца, потребне информације треба доставити на посебном листу папира за сваког подносиоца представке понаособ. Молимо вас да појединачним подносиоцима представке доделите редне бројеве, уколико има више од једног подносиоца. Погледајте и одељак у наставку: „Груписане представке и већи број подносилаца представке”.

**6.** Адреса: Подносилац представке мора да достави своју поштанску адресу, а не адресу адвоката или заступника, тако да Суд може да ступи са њим у контакт, уколико то буде потребно. Подносилац представке који нема своје пребивалиште, нити стално место боравка, треба да достави број свог поштанског фаха или адресу пријатеља, као и да достави

одговарајуће објашњење у том смислу.

## **A.2. Организација**

Овај одељак се тиче ситуације у којој се као подносиоци представке појављују правна лица, као на пример привредни субјекти, невладине организације или удружења итд. Ако попуњавате овај одељак, морате попунити и одељак D.1.

**10-16.** Назив и контакт информације организације која се појављује као подносилац представке морају бити наведени. Ако постоји више подносилаца, ове информације треба доставити на првој страници обрасца представке за сваког наредног подносиоца понаособ. Молимо вас да подносиоцима представке доделите редне бројеве, уколико има више од једног подносиоца.

**11.** Идентификациони број: наведите званични идентификациони број или број који је додељен организацији у одговарајућем јавном регистру, ако постоји.

**12.** Датум регистравања, оснивања или статусних промена правног лица такође треба унети ради лакше идентификације, тамо где је то релевантно.

## **Груписане представке и већи број подносилаца представке**

Кад подносилац представке или заступник подносе притужбе у име два или више подносилаца чије су представке засноване на различитим чињеницама, треба попунити посебан образац представке и доставити све тражене податке за сваког појединца понаособ. Документа која су од значаја за положај сваког подносиоца понаособ треба такође приложити уз одговарајућу представку.

Ако има више од десет подносилаца представке, заступник би поред обрасца представке и докумената требало да достави и табелу у којој наводи тражене идентификационе податке за сваког подносиоца понаособ. Овакву табелу можете преузети са интернет странице Суда (видети [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Кад је заступник адвокат, табелу би требало доставити и у електронској форми (на ЦД-у или УСБ-у).

У случају великог броја подносилаца или великог броја поднетих образаца представке, Секретаријат Суда може да тражи од подносилаца или њихових заступника да доставе текст својих поднесака или докумената и у електронској или каквој другој форми. Секретаријат Суда може дати и друге инструкције у погледу онога што би требало учинити да би се омогућила ефикасна и брза обрада предмета.

Непоступање по инструкцијама Секретаријата Суда у погледу форме или начина на који треба доставити груписане представке или представке поднете од стране већег броја подносилаца може довести до тога да Суд неће узети ваш предмет у разматрање (видети Правило 47 §§ 5.1 и 5.2).

## **В. Држава/државе против које/којих је представка поднета**

**17.** Означите поље/поља испред државе/држава против које/којих је представка поднета.

Овај одељак се тиче државе или држава коју/које сматрате одговорном/одговорним за предмет ваше притужбе. Молимо вас да имате у виду да се притужбе пред Судом могу изјавити само против држава које се налазе на списку, а које су све потписнице Конвенције.

## **С. Заступник/Заступници појединца као подносиоца представке**

Особа именована као заступник у овом одељку мора да се потпише у кућици бр. 35;

подносилац представке мора да се потпише у кућици бр. 33.

### С.1. Особа која није адвокат

**18-25.** Неки подносиоци представке могу одлучити да не желе или да нису у могућности да лично учествују у поступцима из здравствених разлога или због пословне или друге неспособности. Њих може да заступа особа без правног образовања, нпр. родитељ који заступа дете, старатељ, члан породице или партнер који заступа некога чије опште или здравствено стање отежавају његово учествовање у поступку (нпр. подносилац представке који је у болници или у затвору). Заступник мора да наведе у ком својству заступа подносиоца или да назначи свој однос са њим, те да достави своје личне податке и контакт-адресу. Ако сте попунили одељак С.1, морате попунити и одељак С.2 **уколико** вас заступа адвокат (видети доле одељак С.2).

### С.2. Адвокат

**26-32.** Адвокат који заступа подносиоца представке пред Судом мора да достави своје личне податке заједно са свим контакт детаљима. Подносилац не мора да именује адвоката приликом подношења обрасца представке. Подносилац ће бити обавештен ако предмет дође до фазе у поступку када је неопходно да га заступа адвокат. У том тренутку – након одлуке Суда да обавести владу тужене државе о поднетој представци ради њеног писменог изјашњења – подносилац може добити бесплатну правну помоћ ако нема довољно средстава да плати услуге адвокату и ако се одобравање такве помоћи сматра неопходним за правилно вођење поступка. Детаљније информације о овоме се шаљу подносиоцима када за то дође време.

### С.3. Пуномоћје

Овај одељак мора да садржи оригиналне потписе.

**33.** Подносилац представке мора да потпише пуномоћје којим ће овластити заступника да га заступа, осим у случају када је подносилац на пример дете или нема пословну способност и није у стању да га потпише. Ако је заступник који није адвокат именован адвоката у име подносиоца представке који није у стању да потпише пуномоћје, заступник треба да потпише пуномоћје у име подносиоца представке.

**34 и 36.** Тражени датум на пуномоћју је датум потписа подносиоца представке и његовог заступника.

**35.** Адвокат или нека друга особа коју је подносилац представке овластио да поднесе образац представке Суду мора да потпише пуномоћје као доказ да је прихватио ову обавезу. У недостатку потписа, Секретаријат Суда може да настави да комуницира само са подносиоцем, а с обзиром на непостојање доказа да је заступник укључен у предмет.

Немојте слати засебан образац пуномоћја: Суд захтева да све важне информације које се односе на остваривање контакта и идентификацију стоје на самом обрасцу представке. Подносилац представке и његов заступник морају да потпишу одељак за пуномоћје током припреме саме представке: адвокат не би требало да пошаље образац представке и засебан образац пуномоћја осим ако нема непремостивих практичних сметњи. Само ако подносилац промени адвоката или одреди адвоката након подношења представке, Суд ће прихватити засебан образац пуномоћја – мада би и тада подносиоци требало да искористе посебан образац пуномоћја који се налази на интернет страници Суда и који садржи све потребне информације. Ако се пошаље засебно пуномоћје без убедљивог објашњења зашто је то било неизбежно, представка ће бити одбачена јер није испоштовано Правило 47.

### Електронска комуникација између заступника и Суда

Суд је покренуо eComms као средство комуникације електронским путем са заступником подносиоца представке, **које се активира само уколико Суд обавести Владу о представи.**

**37.** Достављена адреса електронске поште ће се користити за отварање eComms налога. Препоручује се да заступници који раде у адвокатској канцеларији доставе општу адресу електронске поште како би налог могло да користи више корисника у оквиру канцеларије.

Морате обавештавати Суд о било каквој промени адресе електронске поште која се користи за ваш eComms налог.

За више информација погледајте опште услове на интернет страници eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), као и Практично упутство о електронском достављању докумената подносилаца представки ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (доступно само на енглеском и француском језику).

## D. Заступник односно заступници организације која је подносилац представке

### D.1. Особа овлашћена за заступање

**38-45.** Организација која је поднела представку мора да има особу овлашћену да је заступа са којом би Суд могао да комуницира ако би то било потребно, као што је службеник организације, председавајући или директор. Ова особа мора да достави документ којим доказује да је овлашћена да заступа организацију: на пример, то би, зависно од праксе у дотичној држави, могла да буде копија извода из регистра фирме или привредне коморе, оверено пуномоћје или записник о одлуци надлежног органа фирме. Ако се доказ не може прибавити, потребно је доставити објашњење.

Пуно име и контакт информације појединца који има законско или какво друго правно овлашћење да заступа организацију морају бити наведени у овом одељку.

Ако је законски заступник организације уједно и адвокат који је заступа, онда то мора бити јасно назначено попуњавањем и овог одељка и одељка D.2.

### D.2. Адвокат

**46-52.** Адвокат који заступа организацију која је поднела представку пред Судом мора да достави своје личне податке заједно са свим контакт информацијама. Подносилац не мора да има адвоката у овој фази поступка. Подносилац ће бити обавештен уколико предмет дође у фазу поступка у којој је неопходно да га заступа адвокат.

Особа која у овом одељку буде одређена да као адвокат заступа организацију која је поднела представку, мора да се потпише у кућици бр. 55; заступник организације која је поднела представку мора да се потпише у кућици бр. 53.

### D.3. Пуномоћје

Овај одељак мора да садржи оригиналне потписе.

**53.** Заступник организације која је поднела представку мора да се потпише у овом одељку да би овластио адвоката да заступа организацију.

**54 и 56.** Тражени датум на пуномоћју је датум потписа заступника организације која је поднела представку и адвоката.

**55.** Адвокат којег је заступник организације која подноси представку овластио да поднесе

представку Суду мора да потпише пуномоћје као доказ да је прихватио ову обавезу. У недостатку потписа, Секретаријат Суда може да настави да комуницира само са заступником организације која је поднела представку, а с обзиром на непостојање доказа да је адвокат укључен у предмет.

**Немојте** слати засебан образац пуномоћја: Суд захтева да све важне информације које се односе на остваривање контакта и идентификацију буду унете на самом обрасцу представке. Заступник организације која је поднела представку и адвокат морају да потпишу овај одељак за пуномоћје током припреме саме представке: адвокат не би требало да шаље образац представке и засебан образац пуномоћја осим ако нема непремостивих практичних сметњи. Само ако подносилац промени адвокате или одреди адвоката након подношења представке, Суд ће прихватити засебан образац пуномоћја – мада би и тада подносиоци требало да користе посебан образац пуномоћја који се налази на интернет страници Суда и који садржи све потребне информације. Ако се пошаље засебно пуномоћје, а нема убедљивог објашњења зашто је то било неизбежно, представка ће бити одбачена јер није испоштовано Правило 47.

#### **Електронска комуникација између заступника и Суда**

Суд је покренуо eComms као средство комуникације електронским путем са заступником организације која је поднела представку, **које се активира само уколико Суд обавести Владу о представци.**

**57.** Достављена адреса електронске поште ће се користити за отварање eComms налога. Препоручује се да заступници који раде у адвокатској канцеларији доставе општу адресу електронске поште како би налог могло да користи више корисника у оквиру канцеларије.

Морате обавештавати Суд о било каквој промени адресе електронске поште која се користи за ваш eComms налог.

За више информација погледајте опште услове на интернет страници eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), као и Практично упутство о електронском достављању докумената подносилаца представки ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (доступно само на енглеском и француском језику).

#### **Е, F и G: Предмет представке**

**58-65.** Будите сажети у излагању. Наведите суштинске информације које се тичу вашег предмета: кључне чињенице и одлуке, као и на који начин су ваша права угрожена, без навођења ирелевантних података или споредних детаља. Немојте износити опширне цитате: увек се можете позвати на приложени документ. Чињенице о вашем предмету и ваше притужбе би требало да буду представљене на простору у оквиру обрасца представке који је за то предвиђен, како би Суд био у могућности да утврди врсту и суштину ваше представке без увида у било који други документ. Ове информације у вези са вашим предметом су кључне за правилан и брз преглед ваше представке и морају се наћи на страницама које вам стоје на располагању у оквиру обрасца представке, а не у додатним прилозима. То би све требало да представља једну јасну и сажету изјаву о чињеницама, притужбама и о усаглашености са условима прихватљивости коју ће бити лако прочитати и где неће бити непотребних детаља. Није прихватљиво оставити ове странице непопуњене са назнаком „види анекс у прилогу“, на пример. Уколико се не придржавате ових упутстава у вези са навођењем важних информација у ограниченом простору који је за то предвиђен у самом обрасцу представке, Суд неће разматрати ваш предмет.

Уз образац представке, подносилац може, уколико је то неопходно, приложити додатне информације или објашњења у виду анекса (посебан документ) који не сме премашити

20 страница (овим нису обухваћене копије одлука као ни документације у прилогу). То не значи да своје излагање можете да започнете на обрасцу представке те да текст затим наставите на додатним папирима док не достигнете укупно 20 страница. Ових 20 страница представља додатак сажетој изјави о чињеницама, притужбама и о усаглашености са условима прихватљивости која мора бити изнета на за то одређеним страницама обрасца представке. Не могу се нове притужбе истицати у таквом анексу, који треба да служи само за разраду притужби које су већ истакнуте у самом обрасцу представке.

Имајте у виду да ће, уколико се предмет проследи влади тужене државе на изјашњење, подносилац представке бити у прилици да и сам поднесе своје детаљне аргументе као и да достави одговор на поднесак друге стране.

Сви наводи морају бити **потпуно читљиви** и ако су поред изјаве о чињеницама, притужбама и усаглашености са условима прихватљивости на самој представци, приложени додатни поднесци, морате узети у обзир да:

- уколико су откуцани, величина слова (фонт) мора бити најмање 12 у основном тексту, односно 10 у фуснотама;
- у случају да постоје прилози (анекси), они морају бити на папиру формата А4, са маргинама не ширим од 3,5 цм;
- морају имати странице означене редним бројевима; и
- морају бити подељени на нумерисане одељке.

По правилу, сви подаци садржани у обрасцу представке и документима које подносите Секретаријату Суда биће **доступни јавности**, укључујући и информације о вама самима или о трећим лицима. Штавише, ови подаци се могу појавити и у бази података Суда (HUDOC) доступној на Интернету, уколико их Суд помене у изјави о чињеницама која се припрема када се предмет доставља влади тужене државе на изјашњење, у одлуци о прихватљивости или о брисању представке са листе предмета Суда, или пак у пресуди Суда. Сходно томе, у обрасцу представке би требало да стоје само они подаци из вашег приватног живота или живота трећих лица који су од суштинског значаја за разумевање предмета.

Осим тога, уколико желите анонимност (да ваш идентитет не буде доступан јавности), потребно је да то изричито и нагласите те да наведете разлоге за одступање од правила о јавности и доступности података у поступку. Суд може одобрити **анонимност** у изузетним и оправданим случајевима.

## **Е. Изјава о чињеницама**

**58-60.** Будите јасни и сажети. Назначите тачне датуме.

Изложите чињенице хронолошки. Наведите догађаје по редоследу по којем су се догодили.

Уколико се ваше притужбе односе на више различитих ситуација (на пример, на различите судске поступке), молимо вас да чињенично стање и притужбу за сваки од њих наведете одвојено.

Неопходно је да доставите сва документа којима поткрепљујете ваш предмет, а посебно копије релевантних одлука или записа о мерама на које се жалите: на пример, решење о принудном исељењу или налог за депортацију. Такође, морате обезбедити писане доказе који поткрепљују ваше наводе, попут лекарских извештаја, изјава сведока, записника, докумената о власништву или потврда о времену проведеном у притвору. Уколико нисте у могућности да обезбедите копије одређених докумената, потребно је да објасните зашто.



**F. Изјава о наводној повреди или повредама Конвенције и/или Протокола, као и о одговарајућим аргументима**

**61-62.** За сваку изнету притужбу потребно је навести члан Конвенције или Протокола на који се позивате и дати кратко објашњење на који начин је прекршен.

Објасните што прецизније можете због чега се жалите Суду, односно представите ваше притужбе у вези с Конвенцијом. Наведите на коју одредбу Конвенције се ослањате и објасните зашто чињенице које сте изложили представљају повреду ове одредбе. Објашњења ове врсте морају бити дата за сваку појединачну притужбу.

**Пример:**

*Члан 6 § 1: парнични поступак по мојој тужби за накнаду штете због повреде је трајао преко десет година, од 10. јануара 2002. до 25. априла 2012. године, што представља неразумно дуго трајање поступка.*

**G. Усаглашеност са условима прихватљивости који су утврђени чланом 35 § 1 Конвенције (информације које се односе на искоришћавање домаћих правних лекова као и на рок од четири месеца)**

**63.** Под овом тачком је потребно да покажете да сте држави дали прилику да исправи учињено, пре него што сте се обратили Суду с међународном надлежношћу. То значи да морате показати да сте искористили све расположиве делотворне правне лекове који постоје у држави на коју се притужба односи.

За сваку притужбу о повреди права зајемчених Конвенцијом или протоколима, молимо вас да наведете следеће:

- тачан датум коначне одлуке, назив суда или трибунала и природу одлуке;
- датуме одлука нижих судова или трибунала које су претходиле доношењу коначне одлуке; и
- број предмета у домаћем правном поступку.

Неопходно је да приложите копије свих одлука судова и других органа који су одлучивали, од најнижег ка највишем; такође морате доставити копије ваших тужби или поднесака судовима, као и ваше жалбе, како бисте показали да сте на сваком нивоу суштински истицали повреду Конвенције на коју се позивате пред Судом.

Тakoђе морате документовати да је свака ваша притужба Суду поднета уз поштовање рока од четири месеца од дана доношења коначне одлуке у поступку искоришћавања домаћих правних лекова за ту притужбу. Отуда је кључно утврдити датум коначне одлуке. Морате доставити и доказ о томе, било тако што ћете приложити копију одлуке на којој је видљив датум или, уколико нисте добили примерак те одлуке на дан када је усвојена или када је јавно објављена, доказ о датуму достављања, на пример прилагањем копије доставнице или копије препорученог писма или коверте. У случајевима у којима нису постојали одговарајући правни лекови, морате документовати да сте притужбу поднели у року од четири месеца од радње, мере или одлуке на коју се жалите те поднети материјалне доказе о датуму те радње, мере или одлуке.

**64-65.** Овде би требало да наведете да ли сте на располагању имали правни лек који нисте искористили. У том случају, наведите и разлоге због којих то нисте учинили.

Додатне корисне информације о искоришћавању домаћих правних лекова и поштовању рока од четири месеца можете пронаћи у Практичном водичу кроз услове прихватљивости

([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

## **Н. Информације које се односе на друге међународне поступке (уколико их има)**

**66-67.** Потребно је да наведете да ли сте притужбе из представке поднели и неком другом међународном телу, као на пример органима Уједињених нација, као што су Међународна организација рада или Комитет за људска права, или неком међународном арбитражном панелу. Уколико јесте, неопходно је да доставите појединости међу којима и назив органа којем сте поднели ваше притужбе, релевантне датуме и опис тока поступка који се пред њим одвијао, као и опис садржине свих донетих одлука. Доставите и копије свих релевантних одлука као и других докумената.

**68-69.** Раније представке Суду или представке поводом којих је поступак још увек у току: такође би требало да наведете да ли сте, као подносилац представке, имали или тренутно имате друге представке пред овим Судом и, уколико је то случај, да наведете број или бројеве тих представки. Ови подаци су неопходни Суду ради одржавања уредности списка и њиховог проналажења, као и обраде различитих представки под вашим именом.

## **И. Списак пратећих докумената**

**70.** Неопходно је да приложите нумерисани хронолошки списак свих пресуда и одлука на које сте се позивали у одељцима Е, F, G и H обрасца представке, као и свих других докумената која желите да Суд узме у разматрање као доказе који поткрепљују ваше тврдње о кршењу Конвенције (записници, изјаве сведока, лекарски извештаји итд.). Молимо вас да у списку докумената наведете број странице на којој се налази сваки документ понаособ, тако да Суд може лако да их пронађе. Ако немате довољно простора у обрасцу представке, можете додати још једну страницу.

Требало би да приложите потпуне и читке *копије* свих докумената наведених у списку докумената.

**Документа вам неће бити враћена. Стога је у вашем интересу да пошаљете копије, а не оригинале.**

**ОБАВЕЗНО:**

- поређајте документа према датуму и врсти поступка;
- правилно означите странице редним бројевима; и
- НЕМОЈТЕ спајати документа спајалицом, увезивати их нити лепити.

**ПОДСЕТНИК:** На подносиоцу представке је да благовремено прикупи све информације и документа која су неопходна да би се представка сматрала уредно попуњеном. Уколико не доставите један или више релевантних докумената, ваша представка се неће сматрати комплетном и Суд је неће разматрати, изузев уколико нисте дали одговарајуће објашњење зашто нисте били у могућности да доставите документ одн. документа која недостају.

Представке у чијем прилогу се налазе сумњиви предмети биће уништене из безбедносних разлога.

## **Изјава и потпис**

Овај одељак мора да садржи оригиналне потписе.

**72-73.** Изјаву мора да потпише сваки подносилац представке или овлашћени заступник. То нико други не може учинити уместо њих.

**Одређивање особе за контакт**

**74.** Секретаријат Суда обавља преписку само с једним подносиоцем представке или једним заступником, па ће, уколико постоји више подносилаца који немају заступника, један подносилац бити одређен за особу са којом ће Секретаријат Суда комуницирати. У случајевима када подносилац представке има заступника, Секретаријат Суда ће комуницирати искључиво са једним заступником. Стога подносилац представке који има више од једног заступника мора одредити који ће заступник обављати преписку са Судом.

### III. Информације о подношењу представке и начину обраде

---

#### A. Начин подношења представке

Представка Суду се подноси искључиво поштом (не телефоном). То значи да папирни примерак обрасца представке с оригиналима потписа подносиоца/подносилаца представке и/или овлашћеног/овлашћених заступника мора бити послат поштом. Представка примљена путем факса се не сматра потпуном представком, а с обзиром на то да је Суду потребан образац представке са оригиналним потписом. **Нема потребе да лично долазите у Стразбур ради усменог представљања случаја.**

Образац представке можете преузети са интернет странице Суда [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

**Вашу представку пошаљите на следећу адресу:**

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

#### B. Обрада обрасца представке

Предмет ће бити регистрован, а преписка и документа сачувани у Суду само уколико је примљен комплетно попуњен образац представке са пратећим документима.

По пријему обрасца представке, Секретаријат Суда ће проверити да ли су у њему садржане све неопходне информације и документа. Уколико нису, примићете одговор у коме вас обавештавамо да нисте поступили у складу с Правилем 47, да предмет није регистрован и да документа нису сачувана. Ви ћете онда имати могућност да поднесете нову представку: то подразумева достављање потпуно попуњеног обрасца представке са свим релевантним документима и одлукама, чак и ако сте претходно већ послали неке од ових информација. Непотпуни поднесци неће бити прихваћени.

Секретаријат Суда вам не може дати информације о праву државе против које подносителу притужбу, нити правни савет који се односи на примену и тумачење домаћег права.

Приликом слања вашег обрасца представке, требало би да сачувате копију истог, заједно с оригиналним документима. Тако бисте, у случају да вас Секретаријат Суда обавести да представка није била потпуна, могли, уколико то желите, да пошаљете нови, комплетни образац представке без тешкоћа и непотребног одлагања. Није извесно да ћете, уколико представка буде одбијена као непотпуна, имати довољно времена да доставите нови образац представке пре истека рока од четири месеца. Из тог разлога, требало би да водите рачуна о

томе да на време поднесете комплетан образац представке са свим неопходним пратећим документима.

Уколико је поднети образац представке уредно попуњен, Секретаријат Суда ће вас обавестити да је **ваш предмет регистрован на ваше име (на додељени број се потом морате позивати у свим својим будућим обраћањима Суду)** и доставити вам кодиране налепнице, које би требало да залепите приликом слања сваког следећег поднеска Суду.

Секретаријат Суда може у првом допису затражити од вас и да доставите додатне информације или појашњења. У вашем је интересу да у кратком року одговорите на све дописе Секретаријата Суда, с обзиром на то да се новоотворени предмети који нису активни уништавају након шест месеци. Такође, имајте у виду да, када Суд започне са разматрањем предмета, свако кашњење или неодговарање на дописе Секретаријата Суда, као и недостављање тражених информација или докумената, може довести до закључка да не желите да се ваш предмет даље разматра. Последица тога може бити да Суд не размотри представку, да буде донета одлука о неприхватљивости или пак о брисању представке са листе предмета Суда.

### **С. Без судских трошкова**

Суд се вашим предметом бави **бесплатно**. О свакој одлуци Суда бићете обавештени.