



Jak wypełnić formularz skargi?

I. Co należy wiedzieć przed wypełnieniem formularza skargi

Jakiego rodzaju zarzuty mogą być rozpatrywane przez Trybunał?

Europejski Trybunał Praw Człowieka jest sądem międzynarodowym, który może rozpoznawać jedynie skargi wniesione przez osoby fizyczne, organizacje lub osoby prawne, które zarzucają naruszenie praw zawartych w Europejskiej Konwencji Praw Człowieka. Konwencja jest umową międzynarodową, na mocy której wiele Państw europejskich zobowiązało się do przestrzegania pewnych podstawowych praw. Prawa te są zawarte w Konwencji i w Protokołach dodatkowych nr 1, 4, 6, 7, 12 i 13. Protokoły te zostały ratyfikowane tylko przez niektóre państwa. Należy zatem dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich załączonych tekstów.

Trybunał może rozpatrywać jedynie skargi spełniające kryteria dopuszczalności zawarte w Konwencji. Określają one, kto może wnieść skargę, w jakim terminie i w jakim zakresie. Ponieważ ponad 90 % skarg rozpatrywanych przez Trybunał jest uznawanych za niedopuszczalne, należy dokładnie sprawdzić czy Państwa zarzuty spełniają kryteria dopuszczalności opisane poniżej.

Trybunał będzie mógł rozpatrzyć Państwa skargę jedynie wówczas, gdy:

- przedstawione zarzuty dotyczą **naruszenia prawa lub praw** zawartych w Konwencji i w protokołach dodatkowych;
- skarga **jest skierowana przeciwko państwu, które ratyfikowało** Konwencję lub dany protokół dodatkowy (nie wszystkie protokoły zostały ratyfikowane przez wszystkie państwa; lista ratyfikacji jest dostępna na stronie internetowej Trybunału: www.echr.coe.int/applicants);
- przedstawione zarzuty odnoszą się do spraw dotyczących odpowiedzialności organów władzy państwowej (władzy ustawodawczej, organów administracyjnych, sądów itp.) – Trybunał nie rozpatruje zarzutów skierowanych przeciwko osobom fizycznym lub instytucjom prywatnym;
- skarga dotyczy **zdarzeń lub działań, które miały miejsce po dacie ratyfikacji** Konwencji lub danego protokołu dodatkowego (lista zawierająca daty ratyfikacji dla każdego państwa jest dostępna na stronie internetowej Trybunału: www.echr.coe.int/applicants);
- skarżący **jest bezpośrednio i osobiście ofiarą naruszenia** prawa lub praw zawartych w Konwencji (ma status „pokrzywdzonego”);
- skarżący wykorzystał wszystkie możliwości naprawy naruszonych praw w postępowaniu przed władzami krajowymi („wyczerpanie krajowych środków odwoławczych”) – oznacza to, że przed wniesieniem skargi do Trybunału **podnoszone zarzuty muszą zostać przedstawione do rozpoznania przez sądy krajowe**. Wymóg ten obejmuje również uzyskanie orzeczenia wydanego w wyniku odwołania do właściwego sądu najwyższej instancji. Powyższe środki muszą być wykorzystane zgodnie z procedurą krajową i z zachowaniem terminów przewidzianych prawem wewnętrznym. Natomiast nie jest konieczne wykorzystanie środków odwoławczych, które są nieskuteczne, czy też środków uznaniowych lub nadzwyczajnych, które nie są przewidziane normalną procedurą odwoławczą;
- kompletna skarga została wniesiona do Trybunału **w terminie czterech miesięcy, licząc od daty wydania ostatecznego orzeczenia** przez najwyższy sąd krajowy lub inny organ rozstrzygający dany rodzaj sprawy, lub daty, w której to orzeczenie zostało doręczone

skarżącemu lub pełnomocnikowi skarżącego. Jeżeli w danej sprawie nie istnieją skuteczne środki odwoławcze, termin czterech miesięcy biegnie od daty działania, zdarzenia lub orzeczenia będących przedmiotem skargi. Bieg terminu czterech miesięcy zostaje przerwany jedynie poprzez przesłanie do Trybunału kompletnej skargi spełniającej wymogi określone w art. 47 Regulaminu Trybunału (patrz tekst zawarty w Dokumentach dla osób, które mają zamiar wnieść skargę do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka). Termin ten upływa po czterech miesiącach, nawet jeżeli ostatni dzień tego okresu wypada w niedzielę lub dzień wolny od pracy. Podsumowując, formularz skargi oraz wszystkie niezbędne informacje i dokumenty muszą zostać wysłane do Trybunału najpóźniej w ostatnim dniu czteromiesięcznego terminu. Należy zatem upewnić się, że skarga została nadana w odpowiednim czasie;

- zarzuty opierają się na **solidnych dowodach, które należy przedłożyć**, przedstawiając w sposób jasny zaistniałą sytuację. Na poparcie powyższego do skargi należy dołączyć dokumenty, decyzje, orzeczenia, dokumentację medyczną, zeznania świadków oraz wszystkie inne dowody;
- skarżący jest w stanie wykazać, że zarzuty będące przedmiotem skargi stanowią nieuzasadnione naruszenie jego praw. Nie jest bowiem możliwe skarżenie się jedynie na decyzję lub orzeczenie, które wydaje się skarżącemu niesprawiedliwe lub błędne. Trybunał nie jest sądem odwoławczym od orzeczeń wydanych przez sądy krajowe i nie może ich unieważniać lub zmieniać;
- zarzuty nie były dotychczas rozpatrywane przez Trybunał ani przez żaden inny organ międzynarodowy.

Ponieważ co roku do Trybunału wpływają dziesiątki tysięcy spraw, Trybunał nie może rozpatrywać skarg zawierających powtarzające się lub błahe zarzuty – rozstrzyganie tego typu spraw nie jest bowiem rolą instytucji międzynarodowej. Zarzuty takie mogą zostać odrzucone z powodu nadużycia prawa do skargi. Odrzucane są również skargi, w których skarżący używają języka obraźliwego lub wulgarnego.

Skarga może zostać odrzucona również w przypadku, gdy sprawa będąca jej przedmiotem nie spowodowała dla skarżącego znaczącej szkody oraz nie stanowiła dla niego niedogodności lub też nie dotyczy nowych kwestii związanych z prawami człowieka, które wymagałyby rozpatrzenia na poziomie międzynarodowym.

W celu uzyskania bardziej szczegółowych informacji mogą Państwo skonsultować się z prawnikiem. Informacje o kryteriach dopuszczalności skargi oraz odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania są również dostępne na stronie internetowej Trybunału.

II. Jak wypełnić formularz skargi

Wszystkie wymogi dotyczące poprawnego wypełnienia formularza skargi zostały zawarte w artykule 47 Regulaminu Trybunału (dostępnym w Dokumentach dla osób, które mają zamiar wnieść skargę do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka); dodatkowe informacje znajdują się również w dołączonym do Regulaminu dokumencie „Wszczęcie procedury”, dostępnym na stronie internetowej Trybunału: www.echr.coe.int/applicants). Dodatkowo, poniżej znajdą Państwo informacje praktyczne. Należy zatem dokładnie zapoznać się z ich treścią przed przystąpieniem do wypełniania formularza skargi, co pozwoli Państwu uniknąć błędów i w konsekwencji uznania skargi za niekompletną.

- Formularz musi być wypełniony CZYTELNICIE, najlepiej pismem drukowanym lub drukiem.

- Należy WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE RUBRYKI DOTYCZĄCE PAŃSTWA SYTUACJI. W przeciwnym wypadku formularz skargi zostanie uznany za niekompletny i nie zostanie przyjęty.
- Należy wyrażać się jasno, pełnymi słowami, bez używania symboli i skrótów.
- NALEŻY WYRAŻAĆ SIĘ ZWIĘZLE.

Istnieje możliwość pobrania pliku formularza bezpośrednio ze strony internetowej Trybunału i wypełnienia go w formie elektronicznej, co znacznie przyspieszy rozpatrzenie Państwa skarg

Język

Językami urzędowymi Trybunału są angielski i francuski, ale można również, o ile jest to dla Państwa łatwiejsze, pisać do Kancelarii w języku urzędowym jednego z państw, które ratyfikowały Konwencję (na przykład po polsku). Na początkowym etapie postępowania można również otrzymywać korespondencję w tym języku od Kancelarii Trybunału. Natomiast na późniejszym etapie postępowania, jeżeli Trybunał, badając akta sprawy, nie uzna Państwa skargi za niedopuszczalną, lecz zdecyduje poprosić Rząd o udzielenie pisemnego stanowiska w kwestii stawianych przez Państwa zarzutów, wszelka korespondencja Kancelarii Trybunału będzie prowadzona w języku angielskim lub francuskim, a Państwo (lub Państwa pełnomocnik), będą zobowiązani przedkładać wszelkie dalsze pisma procesowe w języku angielskim lub francuskim.

Uwagi dotyczące poszczególnych rubryk formularza skargi

Skarga może zostać przyjęta przez Trybunał jedynie, jeżeli wypełnione zostaną wszystkie rubryki dotyczące Państwa sytuacji zgodnie z wymogami określonymi w art. 47 Regulaminu. Proszę o tym pamiętać przy wypełnianiu formularza skargi oraz dołączaniu **wszystkich** stosownych dokumentów na poparcie Państwa skargi. **W przeciwnym razie, Trybunał nie przystąpi do rozpoznania Państwa skargi: nie zostanie nadany numer i żadne dokumenty nie zostaną zachowane.**

Korzystanie z narzędzi sztucznej inteligencji przy wypełnianiu formularza skargi

Jeśli korzystasz z narzędzi sztucznej inteligencji (AI) w celu wypełnienia formularza skargi, ponosisz pełną odpowiedzialność za treść przedłożoną Trybunałowi. Zaleca się zatem sprawdzenie, czy wszystkie informacje faktyczne, argumenty prawne oraz odniesienia do orzecznictwa lub innych źródeł wygenerowane lub zasugerowane przez te narzędzia są dokładne, istotne i kompletne.

Należy pamiętać, że świadome przedłożenie nieprawdziwych faktów, fałszywych oświadczeń lub innych niekompletnych, a tym samym wprowadzających w błąd informacji, może skutkować uznaniem skargi za niedopuszczalną z powodu nadużycia prawa do wniesienia skargi, zgodnie z art. 35 § 3 Konwencji.

Formularz skargi – krok po kroku

Należy zaznaczyć, że terminologia używana w formularzu skargi oraz w niniejszej instrukcji opiera się na tekście Konwencji, w związku z czym użyte sformułowania obejmują wszystkich skarżących bez względu na płeć.

Okienko na kod kreskowy

Jeżeli już wcześniej prowadzili Państwo korespondencję z Trybunałem związaną z niniejszą skargą i jeżeli otrzymali już Państwo zestaw kodów kreskowych, jedną z przesłanych etykietek z kodem należy nakleić w okienku znajdującym się w lewej górnej części pierwszej strony formularza.

A. Skarżący

A.1. Osoba fizyczna

Ta część dotyczy tylko skarżących będących osobami fizycznymi. Jeżeli skarżącym jest osoba prawna, czyli na przykład spółka lub stowarzyszenie, należy wypełnić część A.2.

1-9. Jeżeli jedną skargę pragnie złożyć więcej niż jedna osoba, zawarte w tych punktach informacje osobowe należy przesać dla każdego dodatkowego skarżącego na oddzielnej stronie. Skarżącym należy przypisać kolejne numery. Więcej informacji znajdują Państwo poniżej, w punkcie „Skargi grupowe lub skargi składane przez wielu skarżących”.

6. Adres: Oprócz adresu adwokata lub radcy prawnego albo innego pełnomocnika, skarżący ma obowiązek podać swój adres zamieszkania w celu umożliwienia skontaktowania się z nim w razie potrzeby. Skarżący nieposiadający stałego miejsca zamieszkania może podać adres skrytki pocztowej albo adres do korespondencji (np. dane kontaktowe zaprzyjaźnionej osoby) wraz z wyjaśnieniem.

A.2. Jednostki organizacyjne

Ta część dotyczy skarżących będących osobami prawnymi, czyli spółek, organizacji pozarządowych, stowarzyszeń itp. Jeżeli ta część formularza została wypełniona, należy również wypełnić część D.1.

10-16. Należy podać nazwę oraz dane kontaktowe skarżącego. Jeżeli jedną skargę pragnie złożyć więcej niż jedna osoba prawna, należy skarżącym przypisać kolejne numery, a ich dane przesać na oddzielnych stronach.

11. Numer rejestru: należy podać numer rejestru skarżącego, jeżeli taki został nadany (np. numer KRS).

12. Dla łatwiejszej identyfikacji skarżącego należy również podać datę rejestracji, utworzenia lub zawiązania jednostki organizacyjnej.

Skargi grupowe lub skargi składane przez wielu skarżących

Jeżeli skarżący lub pełnomocnik wnoszą w imieniu wielu skarżących kilka skarg dotyczących różnych zarzutów, dla każdej ze skarg należy wypełnić odrębny formularz skargi podając wszystkie wymagane informacje oraz załączając, do każdej ze skarg, kopie wszelkich odpowiednich dokumentów.

Gdy liczba skarżących przekracza dziesięć osób, pełnomocnik, oprócz formularzy skargi oraz kopii dokumentów, musi załączyć tabelkę zawierającą dane osobowe i kontaktowe wszystkich skarżących. W/w tabelka jest dostępna na stronie internetowej Trybunału (www.echr.coe.int/applicants). W przypadku gdy pełnomocnik jest adwokatem lub radcą prawnym tabelka ta musi być przesłana również w formie elektronicznej (na płycie CD lub pamięci USB /pendrive).

Jeżeli sprawa dotyczy znacznej liczby osób lub skarg, Kancelaria może poprosić skarżących lub ich pełnomocników o przesłanie ich stanowisk pisemnych, deklaracji lub dokumentów drogą elektroniczną lub w inny określony sposób. Kancelaria może również wskazać inne środki komunikacji mające na celu szybsze i skuteczniejsze rozpatrzenie skarg.

Niezastosowanie się do zaleceń Kancelarii w zakresie formy i sposobu przedstawienia skarg grupowych oraz skarg wnoszonych przez wielu skarżących może spowodować, że skargi nie zostaną rozpatrzone przez Trybunał (patrz art. 47 §§ 5.1 i 5.2 Regulaminu).

B. Państwo/państwa, przeciwko któremu/którym skierowana jest skarga

17. Należy zakreślić pole/pola odpowiadające państwu/państwom, przeciwko któremu/którym skierowana jest skarga. Chodzi o kraj/kraje, który/które Państwa zdaniem ponosi/ponoszą odpowiedzialność za sytuację, na którą się Państwo skarżą. Proszę pamiętać, że zarzuty podnoszone w skardze mogą być kierowane jedynie przeciwko państwom figurującym na tej liście, gdyż są one sygnatariuszami Konwencji.

C. Pełnomocnik (pełnomocnicy) osoby fizycznej

Osoba wyznaczona do reprezentowania skarżącego składa podpis w okienku nr 35, a skarżący w okienku nr 33.

C.1. Pełnomocnik niebędący adwokatem lub radcą prawnym

18-25. Osoby składające skargę, które zdecydowały, że nie chcą lub nie są w stanie same uczestniczyć w postępowaniu przed Trybunałem, na przykład ze względu na stan zdrowia lub stopień niepełnosprawności, mogą być reprezentowane przez osobę bez wykształcenia prawniczego. Na przykład rodzic może reprezentować swoje dziecko; opiekun prawny, członek rodziny lub partner(ka) mogą reprezentować bliską osobę, jeżeli osobiste uczestnictwo w postępowaniu mogłoby dla niej stanowić trudność z powodów praktycznych lub zdrowotnych (na przykład skarżący znajduje się w szpitalu, areszcie lub więzieniu). W takim wypadku należy wskazać na jakiej podstawie dana osoba działa jako pełnomocnik, wskazać więź ze skarżącym a także podać jego dane osobowe i kontaktowe. Jeżeli została wypełniona część C.1 i skarżący wyznacza pełnomocnika, należy dodatkowo wypełnić część C.2 (patrz poniżej).

C.2. Adwokat lub radca prawny

26-32. Należy podać imię, nazwisko oraz pełne dane kontaktowe adwokata lub radcy prawnego, który reprezentuje przed Trybunałem osobę składającą skargę. Na etapie składania skargi ustanowienie adwokata lub radcy prawnego nie jest konieczne. Gdy procedura rozpatrywania skargi dochodzi do etapu, na którym wymagana jest reprezentacja skarżącego przez adwokata lub radcę prawnego, skarżący jest o tym informowany. Na tym etapie postępowania – gdy Trybunał zdecyduje o zawiadomieniu Rządu o wniesieniu skargi i poprosi o przedstawienie pisemnego stanowiska – skarżący, który nie jest w stanie sam pokryć kosztów adwokata lub radcy prawnego, może ubiegać się o pomoc prawną. Pomoc prawna może być przyznana, jeżeli jest uznana za niezbędną dla prawidłowego przebiegu postępowania. Skarżący zostaje o tym poinformowany w odpowiednim momencie.

C.3. Pełnomocnictwo

W tej rubryce wymagane są oryginalne podpisy.

33. Chcąc udzielić pełnomocnikowi prawa do działania w jej imieniu, osoba fizyczna składająca skargę musi osobiście podpisać pełnomocnictwo. Wyjątkiem jest przypadek, gdy skarżący nie może sam udzielić pełnomocnictwa z powodu zbyt młodego wieku lub braku zdolności do czynności

prawnych. W takim wypadku pełnomocnictwo udzielone adwokatowi lub radcy prawnemu musi być podpisane przez przedstawiciela skarżącego.

34 i 36. W tej rubryce należy wpisać datę podpisania pełnomocnictwa przez skarżącego i jego pełnomocnika.

35. Pełnomocnik ustanowiony przez skarżącego do reprezentowania go w postępowaniu przed Trybunałem, będący lub nie adwokatem lub radcą prawnym, musi podpisać pełnomocnictwo na znak, że przyjmuje umocowanie. W przypadku braku podpisu pełnomocnika, kancelaria Trybunału będzie kontynuować korespondencję wyłącznie ze skarżącym, ze względu na brak potwierdzenia, że pełnomocnik zaakceptował umocowanie.

Nie należy nadsyłać pełnomocnictwa na osobnym formularzu: wszystkie niezbędne informacje, takie jak dane osobowe i kontaktowe zainteresowanych osób, powinny się znajdować w formularzu skargi. Składając skargę zarówno skarżący jak i jego pełnomocnik mają obowiązek złożyć podpis w rubrykach 33 i 35 Formularza skargi, w części „Pełnomocnictwo”. Adwokat lub radca prawny nie powinien załączać osobnego dokumentu pełnomocnictwa, chyba że zaistnieje nadzwyczajne okoliczności. Trybunał będzie przyjmował formularze pełnomocnictwa na osobnych arkuszach wyłącznie w sytuacji, gdy skarżący zmienia pełnomocnika lub wyznacza pełnomocnika po wniesieniu skargi. W tym celu należy wykorzystać formularz pełnomocnictwa znajdujący się na stronie internetowej Trybunału, zawiera on wszystkie niezbędne informacje. Nadesłanie osobnego pełnomocnictwa, bez odpowiednio umotywowanej przyczyny spowoduje odrzucenie skargi ze względu na naruszenie artykułu 47 Regulaminu.

Korespondencja drogą elektroniczną pomiędzy pełnomocnikiem i Trybunałem

eComms jest serwisem, który został stworzony przez Trybunał w celu wymiany korespondencji z pełnomocnikiem skarżącego drogą elektroniczną. **Serwis ten jest aktywowany wyłącznie, gdy sprawa dochodzi do etapu, w którym Rząd zostaje zawiadomiony o wniesieniu skargi i tylko w tej sytuacji.**

37. Podany adres email zostanie użyty do stworzenia profilu eComms. Prawnicy pracujący w ramach kancelarii i spółek proszeni są o podanie ogólnego adresu email kancelarii lub spółki, w ten sposób profil będzie mógł być używany przez wszystkich użytkowników ogólnego adresu kancelarii lub spółki.

Należy informować Trybunał o zmianie adresu email powiązanego z kontem e Comms.

Bardziej szczegółowe informacje znajdują się na stronie serwisu eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), a instrukcja dotycząca przesyłania dokumentów przez skarżącego drogą elektroniczną na stronie : <http://www.echr.coe.int/practicedirections> (dostępna wyłącznie w języku angielskim i francuskim).

D. Osoba uprawniona do reprezentacji jednostki organizacyjnej

D.1. Osoba reprezentująca jednostkę organizacyjną

38-45. Skarżąca jednostka organizacyjna, działa poprzez osobę uprawnioną do występowania w jej imieniu, z którą Trybunał może prowadzić korespondencję: na przykład osoba zarządzająca spółką, prezes lub dyrektor. Osoba ta winna przedstawić tytuł do reprezentacji, który upoważnia ją do występowania w imieniu jednostki organizacyjnej, np. w zależności od praktyki w danym kraju: kopię wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub Izby handlowej, kopię zaświadczenia (aktu) notarialnego lub protokołu organu zarządzającego. Jeśli tytuł do reprezentacji jest niedostępny, należy podać przyczynę.

W tej sekcji, należy podać imię, nazwisko oraz pełne dane kontaktowe osoby reprezentującej jednostkę organizacyjną.

Jeśli osoba reprezentująca jednostkę organizacyjną jest również adwokatem lub radcą prawnym działającym w jej imieniu, należy to wyraźnie wskazać w tej części oraz w części D.2.

D.2. Adwokat lub radca prawny

46-52. Należy podać imię, nazwisko oraz pełne dane kontaktowe adwokata lub radcy prawnego, który reprezentuje przed Trybunałem jednostkę organizacyjną składającą skargę. Na etapie składania skargi ustanowienie adwokata lub radcy prawnego nie jest konieczne. Gdy procedura rozpatrywania skargi dochodzi do etapu, na którym wymagana jest reprezentacja skarżącego przez adwokata lub radcę prawnego, skarżący jest o tym informowany.

Adwokat lub radca prawny wyznaczony przez jednostkę organizacyjną składa podpis w okienku 55, a przedstawiciel statutowy jednostki organizacyjnej w okienku 53.

D.3. Pełnomocnictwo

W tej rubryce wymagane są oryginalne podpisy.

53. Osoba reprezentująca jednostkę organizacyjną musi w tym okienku osobiście złożyć podpis, aby umocować adwokata lub radcę prawnego do działania w jej imieniu.

54 i 56. W tych okienkach należy wpisać datę podpisania pełnomocnictwa przez jednostkę organizacyjną składającą skargę i jej pełnomocnika.

55. Adwokat lub radca prawny, upoważniony przez jednostkę organizacyjną do wniesienia skargi do Trybunału musi podpisać pełnomocnictwo na znak, że przyjmuje umocowanie. W przypadku braku podpisu pełnomocnika, kancelaria Trybunału może kontynuować korespondencję wyłącznie ze skarżącą jednostką organizacyjną, ze względu na brak potwierdzenia, że pełnomocnik przyjął umocowanie.

Nie należy nadsyłać pełnomocnictwa na osobnym formularzu: wszystkie niezbędne informacje, takie jak dane osobowe i kontaktowe, powinny się znajdować w formularzu skargi. Składając skargę zarówno przedstawiciel jednostki organizacyjnej jak i jego pełnomocnik mają obowiązek złożyć podpis w rubrykach 53 i 55 Formularza skargi, w części „Pełnomocnictwo”. Adwokat lub radca prawny nie powinien załączać osobnego dokumentu pełnomocnictwa, chyba że zaistnieją nadzwyczajne okoliczności. Trybunał będzie przyjmował formularze pełnomocnictwa na osobnych arkuszach wyłącznie w sytuacji, gdy skarżący zmienia pełnomocnika lub wyznacza pełnomocnika po wniesieniu skargi. W tym celu należy wykorzystać formularz pełnomocnictwa znajdujący się na stronie internetowej Trybunału: zawiera on wszystkie niezbędne informacje. Nadesłanie osobnego pełnomocnictwa do Trybunału, bez odpowiednio umotywowanej przyczyny spowoduje odrzucenie skargi ze względu na naruszenia artykułu 47 Regulaminu.

Korespondencja drogą elektroniczną pomiędzy pełnomocnikiem i Trybunałem

eComms jest serwisem, który został stworzony przez Trybunał w celu wymiany korespondencji z pełnomocnikiem jednostki organizacyjnej drogą elektroniczną. **Serwis ten jest aktywowany wyłącznie, gdy sprawa dochodzi do etapu, w którym Rząd zostaje zawiadomiony o wniesieniu skargi i tylko w tej sytuacji.**

57. Podany adres email zostanie użyty do stworzenia profilu eComms. Prawnicy pracujący w ramach kancelarii i spółek proszeni są o podanie ogólnego adresu email kancelarii lub spółki, w ten sposób profil będzie mógł być używany przez wszystkich użytkowników ogólnego adresu kancelarii lub spółki.

Należy informować Trybunał o zmianie adresu email powiązanego z kontem e Comms.

Bardziej szczegółowe informacje znajdują się na stronie serwisu eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), a instrukcja dotycząca przesyłania dokumentów przez skarżącego drogą elektroniczną na stronie: www.echr.coe.int/practicedirections (dostępna wyłącznie w języku angielskim i francuskim).

E, F i G: Przedmiot skargi

58-65. Należy wyrażać się zwięźle. Proszę podać najważniejsze informacje dotyczące Państwa sprawy: kluczowe fakty, decyzje i orzeczenia oraz wskazać, w jaki sposób naruszono Państwa prawa. Należy pominąć okoliczności nieistotne dla sprawy oraz wątki drugorzędne. Nie należy zamieszczać zbyt długich cytatów, zawsze bowiem istnieje możliwość odesłania do odpowiedniego, załączonego dokumentu. Fakty oraz zarzuty należy przedstawić w przeznaczonych do tego celu rubrykach formularza skargi. Umożliwi to Trybunałowi określenie rodzaju i przedmiotu skargi bez odwoływania się do innych dokumentów. Powyższe informacje, dotyczące Państwa skargi są niezbędne dla skutecznego i sprawnego filtrowania skarg. Wszystkie informacje powinny figurować w odpowiednich rubrykach formularza, a nie w załącznikach. Należy przedstawić stan faktyczny sprawy, zarzuty oraz wszelkie informacje potwierdzające spełnienie kryteriów dopuszczalności w sposób przejrzysty, zwięzły i czytelny, pomijając szczegóły nieistotne dla sprawy. Nie należy również wpisać wyłącznie „patrz aneks”. Należy opisać istotne dla sprawy fakty, organiczając się do przewidzianego w tym celu pola. W przeciwnym razie, Trybunał nie przystąpi do rozpatrzenia sprawy.

Jeśli zajdzie potrzeba, do formularza skargi mogą Państwo dołączyć w aneksie (na osobnych stronach), informacje uzupełniające lub wyjaśnienia. Ich objętość nie może przekroczyć 20 stron, w które nie wlicza się załączonych kopii orzeczeń i innych dokumentów. Oznacza to, że wyżej wymienione 20 stron nie powinny stanowić kontynuacji opisu stanu faktycznego zawartego w formularzu skargi, a jedynie uzupełnienie zwięzłego opisu stanu faktycznego, zarzutów oraz wszelkich informacji potwierdzających spełnienie kryteriów dopuszczalności już figurujących w odpowiednich rubrykach formularza skargi. Nie należy również wpisywać w tym aneksie nowych zarzucanych naruszeń Konwencji, możliwe jest jedynie dodatkowe uzasadnienie naruszeń podniesionych już w formularzu skargi.

Należy pamiętać, że jeżeli Trybunał postanowi poinformować Rząd o wniesieniu skargi prosząc go o przedstawienie pisemnego stanowiska w sprawie dopuszczalności oraz meritum skargi, zostaną Państwo poproszeni o przesłanie szczegółowej odpowiedzi na pisemne stanowisko rządu.

Wszelkie dodatkowe wyjaśnienia muszą **być czytelne** i dodatkowo muszą spełniać poniższe wymogi:

- jeżeli są pisane pismem maszynowym, należy użyć czcionki o wielkości 12 w części głównej tekstu oraz 10 w odnośnikach na dole strony;
- aneksy muszą mieć format A4 z marginesem, co najmniej 3,5 cm szerokości;
- muszą mieć ponumerowane kolejno strony i
- paragrafy winny być wydzielone i ponumerowane.

Z zasady wszystkie informacje zawarte w formularzu skargi oraz w dokumentach przesłanych do kancelarii, w tym również informacje dotyczące skarżącego lub osób trzecich, są jawne. Ponadto, informacje te mogą być umieszczone w HUDOC, czyli dostępnej przez internet bazie danych Trybunału, jeżeli zostaną one zawarte w opisie stanu faktycznego sporządzonego w przypadku poinformowania Rządu o wniesieniu skargi, w treści postanowienia o dopuszczalności skargi, w

postanowieniu o skreśleniu skargi z listy spraw lub w wyroku. Dlatego też należy podać dokładne informacje dotyczące Państwa lub osób trzecich jedynie w zakresie niezbędnym do zrozumienia sprawy.

Równocześnie, jeżeli Państwo nie życzą sobie ujawnienia swojej tożsamości, należy to zaznaczyć i wskazać przyczyny uzasadniające odstąpienie od zasady publicznego dostępu do informacji w postępowaniu przez Trybunałem. Trybunał może zezwolić na **zachowanie anonimowości** jedynie w wyjątkowych i odpowiednio uzasadnionych przypadkach.

E. Opis stanu faktycznego

58-60. Proszę wyrażać się jasno i zwięźle. Daty należy podawać precyzyjnie.

Fakty należy przedstawić w porządku chronologicznym.

Jeżeli Państwa zarzuty dotyczą kilku różnych zagadnień (na przykład kilku odrębnych postępowań), proszę przedstawić każde z nich oddzielnie.

Na poparcie Państwa skargi należy przedstawić odpowiednie dokumenty, a w szczególności kopie stosownych orzeczeń oraz kopie wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem będącym przedmiotem Państwa skargi – jak na przykład nakaz eksmisji lub decyzję o deportacji. Należy również załączyć wszelkie dokumenty potwierdzające stawiane przez Państwa zarzuty, takie jak dokumentację medyczną, zeznania świadków, protokoły, akty własności czy też potwierdzenie okresów pozbawienia wolności. Jeżeli nie mogą Państwo uzyskać kopii niektórych dokumentów, należy przedstawić odpowiednie wyjaśnienia.

F. Opis zarzucanych naruszeń Konwencji i/lub Protokołów wraz z uzasadnieniem.

61-62. Dla każdego z podnoszonych zarzutów należy wskazać, który z artykułów Konwencji lub Protokołów dodatkowych został naruszony i krótko wyjaśnić, na czym polegało domniemane naruszenie.

Proszę przedstawić w sposób jasny i dokładny podnoszony przez Państwa zarzut naruszenia Konwencji. Należy wskazać, na które z postanowień Konwencji Państwo się powołują oraz wyjaśnić, w jakiej mierze przedstawione przez Państwa wydarzenia świadczą o naruszeniu tego postanowienia. Wyjaśnienia należy przedstawić dla każdego z podnoszonych przez Państwa zarzutów.

Przykład:

Artykuł 6 § 1: nastąpiła przewlekłość postępowania cywilnego dotyczącego mojego wniosku o odszkodowanie. Postępowanie toczyło się ponad 10 lat, od 10 stycznia 2002 r do 25 kwietnia 2012 r.

G. Zgodność z kryteriami dopuszczalności wynikającymi z art. 35 § 1 Konwencji (Informacje dotyczące wykorzystania krajowych środków odwoławczych oraz zachowania terminu czterech miesięcy)

63. W tej części formularza należy wykazać, że przed złożeniem skargi do Trybunału wykorzystali Państwo wszystkie możliwości naprawy domniemanego naruszenia Konwencji przed sądami krajowymi. Oznacza to, że należy udowodnić, że wyczerpali Państwo wszystkie skuteczne i dostępne krajowe środki odwoławcze.

Dla każdego z podnoszonych zarzutów należy podać:

- dokładną datę ostatecznego orzeczenia, nazwę sądu lub organu oraz rodzaj orzeczenia;

- daty orzeczeń wydanych przez sądy niższych instancji, które doprowadziły do wydania ostatecznego orzeczenia i
- sygnaturę akt w postępowaniu krajowym.

Proszę pamiętać o załączeniu kopii wszystkich orzeczeń wydanych przez sądy lub inne władze rozstrzygające w kolejności od najniższej instancji do najwyższej. Należy również załączyć kopie Państwa wniosków lub pozwów kierowanych do poszczególnych sądów, celem wykazania, że zarzuty stanowiące przedmiot skargi były przedmiotem rozpoznania w postępowaniu przed organami krajowymi.

Należy też wykazać, że wnoszą Państwo sprawę do Trybunału w nieprzekraczalnym terminie czterech miesięcy od daty ostatecznego orzeczenia. Wskazanie dokładnej jego daty jest więc niezwykle ważne. Na dowód powyższego muszą Państwo również dołączyć opatrzoną datą kopię orzeczenia lub, jeżeli nie otrzymali Państwo odpisu tego orzeczenia w dniu jego wydania lub opublikowania, kopię dokumentu potwierdzającego datę doręczenia (na przykład kopię dokumentu doręczenia, kopię listu poleconego lub kopię koperty). Jeżeli nie dysponowali Państwo żadnym innym środkiem odwoławczym, należy wykazać, że skarga jest składana do Trybunału w nieprzekraczalnym terminie czterech miesięcy od daty zdarzenia, zastosowanego środka lub orzeczenia, na które się Państwo skarżą. Należy w tym przypadku dołączyć kopię dokumentu określającego ową datę.

64-65. Proszę podać, czy istniały inne możliwości odwołania lub skuteczne środki prawne, które nie zostały wykorzystane. Jeżeli tak, proszę podać przyczyny, dla których nie wykorzystali Państwo wszystkich możliwości.

Bardziej szczegółowe informacje praktyczne dotyczące wyczerpania krajowych środków odwoławczych oraz zachowania terminu czterech miesięcy są dostępne w Praktycznym przewodniku po kryteriach dopuszczalności skargi, dostępnym na stronie Trybunału (www.echr.coe.int/applicants).

H. Informacje dotyczące postępowania przed innymi organami międzynarodowymi (jeżeli takie było lub jest prowadzone)

66-67. Proszę sprecyzować, czy którykolwiek z zarzutów podniesionych w skardze został przedstawiony w postępowaniu wyjaśniającym lub ugodowym przed innymi organami międzynarodowymi, takimi jak Organizacja Narodów Zjednoczonych, Międzynarodowa Organizacja Pracy lub Komitet Praw Człowieka przy ONZ lub międzynarodowa komisja arbitrażowa. Jeżeli tak, proszę podać nazwę odpowiedniej organizacji, daty i wszystkie szczegóły związane z prowadzonym postępowaniem oraz informację o podjętych decyzjach. Należy również załączyć kopie zapadłych decyzji oraz kopie wszelkich stosownych dokumentów.

68-69. Wcześniejsze skargi składane do Trybunału (zakończone lub w toku):

Należy również sprecyzować, czy skarżący wnosili już wcześniej skargi do Trybunału, a jeżeli tak, należy podać ich numery. Informacje te są istotne, gdyż ułatwią Trybunałowi odpowiednie przyporządkowanie, archiwizowanie i prowadzenie akt poszczególnych skarg składanych przez tego samego skarżącego.

I. Lista załączonych dokumentów

70. W tej rubryce należy sporządzić listę wszystkich dokumentów wymienionych w częściach E, F, G i H formularza skargi, a także tych, które Trybunał winien według Państwa wziąć pod uwagę przy rozpatrywaniu skargi. Dokumenty te, przedstawione na poparcie Państwa zarzutów naruszenia Konwencji (np. protokoły, zeznania świadków, dokumentacja medyczna itp.), muszą być

wymienione w porządku chronologicznym i ponumerowane zgodnie z pozycją na liście. Przy każdym dokumencie umieszczonym na liście należy wpisać odpowiadający mu numer strony tak, aby Trybunał mógł łatwiej odnaleźć odpowiedni załącznik. Jeśli zabraknie miejsca w formularzu, można dodać dodatkową kartkę.

Załączone *kopie* dokumentów muszą być kompletne i czytelne.

Żaden dokument nie zostanie Państwu zwrócony, dlatego w Państwa interesie leży załączenie kopii dokumentów, a nie oryginałów.

Należy KONIECZNIE :

- uporządkować dokumenty według dat i poszczególnych postępowań,
- ponumerować kolejno strony i
- NIE NALEŻY zszywać, sklejać ani oprawiać dokumentów.

UWAGA: Państwa obowiązkiem jest podjęcie w odpowiednim czasie wszystkich koniecznych kroków w celu uzyskania wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do złożenia kompletnej skargi. Jeżeli do skargi nie zostały dołączone wszystkie wymagane dokumenty, skarga będzie uznana za niekompletną i nie zostanie rozpatrzona przez Trybunał, chyba że przedstawili Państwo przekonujące wyjaśnienia uzasadniające, dlaczego załączenie wszystkich niezbędnych dokumentów nie było możliwe.

Zwracamy uwagę Państwa na fakt, iż ze względów bezpieczeństwa, skargi zawierające podejrzane przedmioty będą niszczone.

Oświadczenie i podpis

Ta rubryka powinna zawierać oryginalne podpisy.

72-73. Oświadczenie musi być podpisane przez każdego ze skarżących lub wyznaczonego pełnomocnika. Formularz skargi nie może być podpisany przez żadną inną osobę.

Wskazanie adresata korespondencji

74. Kancelaria może prowadzić korespondencję tylko z jednym skarżącym lub jednym pełnomocnikiem skarżącego (skarżących). Dlatego też w przypadku większej liczby skarżących, którzy nie wyznaczyli pełnomocnika, należy wskazać jednego skarżącego, do którego będzie kierowana korespondencja. Jeżeli natomiast skarżący ma więcej niż jednego pełnomocnika, należy wskazać tego pełnomocnika, do którego Trybunał będzie kierował korespondencję.

III. Wniesienie skargi i postępowanie przed Trybunałem

A. Jak wnieść skargę

Skargi do Trybunału mogą być wnoszone wyłącznie listownie (nie telefonicznie). Oznacza to, że papierowa wersja skargi, opatrzona oryginalnym podpisem skarżącego/skarżących lub odpowiednio umocowanego pełnomocnika/pełnomocników musi być wysłana pocztą. Skarga wysłana faksem nie jest uznana za kompletną, gdyż Trybunał musi otrzymać oryginał podpisanego formularza skargi. **Bezcelowe jest przyjeżdżanie do Strasbourga w celu osobistego, ustnego przedstawienia skargi.**

Formularz skargi można pobrać ze strony internetowej Trybunału www.echr.coe.int/applicants.

Formularz skargi należy przesłać na adres:

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

B. Postępowanie przed Trybunałem

Akta dla danej sprawy zostają założone dopiero w momencie otrzymania przez Trybunał kompletnego formularza skargi wraz z wszystkimi załącznikami. Do tych akt trafi cała Państwa korespondencja przesłana do Trybunału.

Po wpłynięciu formularza skargi pracownicy Kancelarii sprawdzają, czy skarga zawiera wszystkie wymagane informacje i dokumenty. Jeżeli skarga jest niekompletna, otrzymają Państwo informację, że akta sprawy nie zostały założone, a przesłane dokumenty nie zostaną zachowane, ponieważ nie spełnili Państwo wymogów zawartych w art. 47 Regulaminu Trybunału. W takiej sytuacji mają Państwo możliwość ponownego przesłania kompletnego formularza skargi wraz ze wszystkimi niezbędnymi dokumentami, decyzjami i orzeczeniami, nawet jeżeli zostały już one przesłane do Trybunału za pierwszym razem. Niekompletna skarga nie będzie przyjęta.

Kancelaria Trybunału nie udziela informacji na temat prawa państwa, przeciwko któremu skierowana jest skarga, ani porad prawnych w zakresie stosowania lub wykładni prawa krajowego.

Gdy wysyłają Państwo skargę, proszę pamiętać o zachowaniu kopii wypełnionego formularza skargi oraz oryginałów dokumentów. Jeżeli Trybunał poinformuje Państwa, że skarga jest niekompletna, łatwiej będzie Państwu ponownie złożyć nową skargę. Należy zaznaczyć, że nie ma gwarancji na to, że jeżeli skarga jest uznana za niekompletną, zostanie jeszcze wystarczająco dużo czasu na złożenie nowej skargi przed upływem terminu **czterech** miesięcy. Należy zatem dołożyć wszelkich starań, by od razu, w odpowiednim terminie, przesłać skargę kompletną wraz z kopiami wszystkich niezbędnych dokumentów.

Jeżeli złożona skarga będzie kompletna, Kancelaria poinformuje Państwa o **założeniu akt sprawy (na numer których należy powoływać się w dalszej korespondencji)**. Wtedy również mogą Państwo otrzymać zestaw kodów kreskowych, którymi należy oznaczać wszelką późniejszą korespondencję z Trybunałem.

Kancelaria Trybunału może także zwrócić się do Państwa o przedstawienie dodatkowych informacji lub szczegółów dotyczących skargi. W Państwa interesie leży niezwłoczne odpowiadanie na korespondencję z Kancelarii, gdyż nowe akta, w których nie wpłynęła wymagana korespondencja, zostaną zniszczone po okresie sześciu miesięcy. Ponadto, jeżeli sprawa została skierowana do rozpatrzenia przez Trybunał, może on uznać, w razie udzielenia przez Państwa odpowiedzi po upływie wyznaczonego terminu lub w razie braku odpowiedzi, że nie są już Państwo zainteresowani kontynuacją postępowania. W takim przypadku Trybunał może pozostawić skargę bez rozpoznania, uznać za niedopuszczalną lub skreślić ją z listy spraw.

C. Opłaty sądowe

Postępowanie przed Trybunałem jest **wolne od opłat sądowych**. Kancelaria Trybunału będzie Państwa na bieżąco informować o przebiegu postępowania w sprawie.