



## Poznámky k vyplneniu formulára sťažnosti

### I. Čo by ste mali vedieť pred vyplnením formulára sťažnosti

#### Aké sťažnosti môže Súd preskúmať?

Európsky súd pre ľudské práva (ďalej len „Súd“) je medzinárodný súd, ktorý môže preskúmať iba sťažnosti osôb, organizácií a spoločností namietajúcich porušenie ich práv zaručených Európskym dohovorom o ľudských právach (ďalej len „Dohovor“). Dohovor je medzinárodnou zmluvou, ktorou sa veľký počet európskych štátov zaviazal zaručiť niektoré základné práva. Tieto práva sú uvedené v samotnom Dohovore ako aj v Protokoloch č. 1, 4, 6, 7, 12 a 13, ktoré však ratifikovali iba niektoré štáty. Odporúčame Vám prečítať si tieto dokumenty, ich úplné znenie nájdete v prílohe.

Súd sa nemôže zaoberať akoukoľvek sťažnosťou. Jeho právomoc je obmedzená kritériami prijateľnosti vymedzenými Dohovorom, ktoré určujú kto, kedy a na čo sa môže sťažovať. Viac ako 90% sťažností predložených Súdu je vyhlásených za neprijateľné. Preto Vám odporúčame pozorne si overiť, či Vami namietané porušenie práv spĺňa nižšie uvedené podmienky prijateľnosti.

Súd môže Váš prípad preskúmať iba ak

- namietané **porušenie sa týka jedného alebo viacerých práv** uvedených v Dohovore alebo protokoloch;
- sťažnosť je podaná **proti štátu, ktorý ratifikoval** Dohovor alebo príslušný protokol (nie všetky štáty ratifikovali každý protokol, odporúčame Vám preštudovať si prehľad jednotlivých ratifikácií na internetovej stránke Súdu [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants));
- namietané porušenie práv sa týka skutočností, ktoré spadajú do pôsobnosti orgánov verejnej moci (zákonodárnych alebo správnych orgánov, súdov atď.); Súd sa nemôže zaoberať sťažnosťami voči súkromným fyzickým alebo právnickým osobám;
- namietané porušenie práv sa týka **úkonov alebo udalostí, ktoré nastali po ratifikácii** Dohovoru alebo príslušného protokolu štátom (dátumy jednotlivých ratifikácií pre každý štát sú uvedené na internetovej stránke Súdu [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants));
- ste **osobne a priamo** dotknutý porušením základného práva (máte „postavenie poškodenej osoby“);
- dali ste domácemu systému možnosť napraviť porušenie Vašich práv („vyčerpanie vnútroštátnych opravných prostriedkov“); vo všeobecnosti to znamená, že ste **pred vnútroštátnymi súdmi**, vrátane najvyšších súdov (v prípade sťažnosti proti Slovensku spravidla aj pred Ústavným súdom Slovenskej republiky), **vzniesli všetky námietky** predtým, ako ste sa s nimi obrátili na Súd. Je pritom nevyhnutné rešpektovať príslušné vnútroštátne procesné pravidlá vrátane lehôt. Nevyžaduje sa však vyčerpanie vnútroštátnych opravných prostriedkov, ktoré sú neefektívne. Takisto sa nevyžaduje podávanie návrhov na mimoriadne opravné prostriedky, ktoré závisia od voľnej úvahy príslušného orgánu a ktoré sú mimo rámca štandardných odvolacích konaní;
- ste **Súdu predložili** úplne vyplnený formulár sťažnosti **v lehote štyroch mesiacov od dátumu, keď bolo vydané konečné rozhodnutie**. Lehota štyroch mesiacov zvyčajne začne plynúť odo dňa, keď bolo príslušným najvyšším domácim súdom alebo iným orgánom vydané rozhodnutie, alebo odvtedy, keď bolo takéto rozhodnutie doručené Vám, alebo Vášmu právnenému zástupcovi (vezmite prosím na vedomie, že lehota štyroch mesiacov začne plynúť odo dňa doručenia rozhodnutia iba vtedy, ak Súdu dátum doručenia

preukážete kópiou doručanky alebo iným hodnoverným spôsobom, v opačnom prípade začne táto lehota plynúť dňom jeho vydania). Ak pre určité porušenie práv nie je dostupný efektívny vnútroštátny opravný prostriedok, štvormesačná lehota začne plynúť odo dňa úkonu, udalosti alebo rozhodnutia, na ktoré sa sťažujete. Plynutie štvormesačnej lehoty sa prerušuje až odoslaním formulára, ktorý je úplne a riadne vyplnený v súlade s Pravidlom 47 Pravidiel Súdu (pozri dokumenty priložené k formuláru sťažnosti). Lehota štyroch mesiacov sa končí posledným dňom štvrtého mesiaca aj v tom prípade, ak tento deň pripadne na nedeľu, alebo štátny sviatok, či deň pracovného pokoja. Stručne povedané: formulár sťažnosti spolu s požadovanými informáciami a listinami musí byť Súdu odoslaný pred uplynutím štvormesačnej lehoty alebo najneskôr v posledný deň tejto lehoty. Uistite sa, aby ste formulár sťažnosti spolu so sprievodnými listinami podali na poštovú prepravu včas;

- Vami namietané porušenie práv je založené na hodnoverných tvrdeniach; **každé namietané porušenie musíte podložiť** presnými informáciami podporenými príslušnými listinami, rozhodnutiami, lekáorskými správami, výpoveďami svedkov a inými dôkazmi;
- preukážete, že skutočnosti, na ktoré sa sťažujete, neoprávnene zasiahli do základného práva. Nemôžete sa jednoducho sťažovať, že rozhodnutie vnútroštátneho súdu bolo nespravodlivé alebo nesprávne. Súd nie je odvolacou inštanciou proti rozhodnutiam vnútroštátnych súdov a nemôže takéto rozhodnutia rušiť alebo meniť;
- Vami namietané porušenie práv nebolo doposiaľ preskúmané Súdom alebo inou medzinárodnou inštitúciou.

Majte na zreteli, že Súd dostáva desaťtisíce sťažností každý rok. Súd nemá zdroje na preskúmavanie triviálnych alebo opakujúcich sa sťažností, ktoré nemajú akékoľvek opodstatnenie a ktoré nepatria medzi prípady, akými by sa mal zaoberať medzinárodný kontrolný orgán. Takéto sťažnosti môžu byť odmietnuté ako zneužívajúce právo podať sťažnosť, čo v plnej miere platí aj pre sťažnosti obsahujúce neslušné alebo urážlivé výrazy.

Sťažnosť môže byť rovnako zamietnutá, ak v nej namietané porušenie práv nespôsobuje žiadnu skutočnú škodu alebo podstatnú ujmu a nevyvoláva novú otázku ohľadom ľudských práv, ktorá by si vyžadovala medzinárodnú pozornosť.

Bližšie informácie ohľadom vyššie uvedených kritérií môžete získať na internetovej stránke Súdu, kde sú uvedené všetky podmienky prijateľnosti sťažnosti ako aj odpovede na často kladené otázky, alebo môžete tieto otázky konzultovať s advokátom.

## II. Ako vyplniť formulár sťažnosti

Podmienky pre správne vyplnenie formulára sťažnosti sú vymedzené v Pravidle 47 Pravidiel Súdu (pozri dokumenty pripojené k formuláru sťažnosti). Bližšie informácie sú uvedené v Smernici o začatí konania pripojenej k Pravidlám Súdu a dostupnej na internetovej stránke Súdu <http://www.echr.coe.int/applicants>. Praktické pokyny a návod sú uvedené nižšie. Pred vyplnením formulára sťažnosti sa odporúča prečítať si tieto pokyny, aby sa zamedzilo prípadným chybám a nedostatkom pri jeho vyplňaní, ktoré by mohli spôsobiť, že sťažnosť nebude považovaná za riadne vyplnenú.

- **PÍŠTE ČITATEĽNE.** Odporúča sa tlačené písmo.
- **VYPLŇTE VŠETKY ČASTI, KTORÉ SA VÁS TÝKAJÚ.** Ak tak neurobíte, Váš formulár sťažnosti nebude úplný a nebude preto prijatý.
- Nepoužívajte symboly alebo skratky – vyjadrujte sa zrozumiteľne celými slovami.
- **BUĎTE STRUČNÝ.**

**Ak je to možné, stiahnite si formulár sťažnosti z internetovej stránky Súdu a vyplňte ho elektronicky. Urýchli to spracovanie Vášho prípadu**

## Jazyk

**Oficiálnymi jazykmi** Súdu sú angličtina a francúzština, no ak je to pre Vás jednoduchšie, môžete Kancelárii Súdu napísať v oficiálnom jazyku ktoréhokoľvek zo štátov, ktoré ratifikovali Dohovor. V počiatočnej fáze konania môžete aj Vy od Súdu obdržať písomnosti v tomto jazyku. Upozorňujeme Vás však, že v neskoršej fáze konania, najmä ak Súd vyzve príslušnú vládu na predloženie písomného stanoviska k Vašej sťažnosti, bude všetka korešpondencia zasielaná v angličtine alebo francúzštine a taktiež Vy alebo Váš zástupca budete požiadaní, aby ste všetky nasledujúce podania robili v anglickom alebo francúzskom jazyku.

## Poznámky k jednotlivým častiam formulára sťažnosti

Aby mohol Súd sťažnosť preskúmať, musia byť všetky časti formulára riadne vyplnené stanoveným spôsobom a musia byť predložené všetky potrebné listiny v súlade s Pravidlom 47. Tieto skutočnosti majte na pamäti pri vyplňaní formulára sťažnosti a prikladaní listín na podporu Vašich tvrdení. V prípade nedodržania uvedených inštrukcií Súd Vašu sťažnosť nepreskúma, nezaloží v danej veci spis, a neuchová žiadnu z predložených listín.

## Formulár sťažnosti – vysvetlenie k jednotlivým častiam

Prosím vezmite na vedomie, že výrazy uvedené vo formulári sťažnosti a v poznámkach k vyplneniu formulára sťažnosti vychádzajú zo znenia Dohovoru. Absencia rodovo citlivého jazyka nemá za cieľ kohokoľvek vylúčiť alebo diskriminovať.

### Kolónka pre čiarový kód

Ak ste od Súdu v rámci predchádzajúcej korešpondencie týkajúcej sa rovnakej veci dostali sadu nálepiek s čiarovým kódom, nalepte jednu z nich do kolónky naľavo v hornej časti prvej strany formulára sťažnosti.

### A. Sťažovateľ

#### A.1. Sťažovateľ (fyzická osoba)

Tento stĺpec je určený výlučne pre sťažovateľov, ktorí sú fyzickými osobami. Pre právnické osoby a občianske združenia je určený vedľajší stĺpec A.2.

**1-9.** Ak sťažnosť podáva viac ako jeden sťažovateľ, tieto informácie musia byť vyplnené pre každého zo sťažovateľov na samostatnom hárku papiera. Jednotlivých sťažovateľov očísľujte. Pozrite si tiež nižšie uvedenú časť „Skupinové sťažnosti a viacerí sťažovatelia“.

**6. Adresa:** sťažovateľ musí uviesť adresu na zasielanie korešpondencie, ktorá nie je totožná s adresou advokáta alebo iného zástupcu, aby Súd mohol sťažovateľa v prípade potreby kontaktovať. Sťažovateľ, ktorý je bezdomovcom alebo nemá stále bydlisko, môže uviesť poštovú schránku (P.O.Box) alebo adresu známeho, pokiaľ danú situáciu náležite vysvetlí.

**A.2. Sťažovateľ (právnická osoba)**

Tento stĺpec je určený pre sťažovateľov, ktorí sú právnickými osobami, ako napríklad obchodné spoločnosti, mimovládne organizácie, združenia a pod. Ak je vyplnená táto časť formulára sťažnosti, je taktiež potrebné vyplniť časť D.1.

**10-16.** Vyplňte identifikačné a kontaktné údaje sťažujúcej sa právnickej osoby. Ak sťažnosť podáva viac ako jeden sťažovateľ, tieto informácie musia byť vyplnené pre každého zo sťažovateľov na samostatnom hárku papiera. Jednotlivých sťažovateľov očísľujte.

**11.** Identifikačné číslo – ak existuje, uveďte oficiálne identifikačné číslo alebo číslo pridelené právnickej osobe v oficiálnom registri alebo evidencii.

**12.** Pre ľahšiu identifikáciu uveďte dátum registrácie, založenia alebo vzniku právnickej osoby.

**Skupinové sťažnosti a viacerí sťažovatelia**

Ak sťažovateľ alebo zástupca podá v mene dvoch alebo viacerých sťažovateľov sťažnosti, ktoré sa týkajú odlišných skutočností, musí byť formulár sťažnosti pre každého zo sťažovateľov vyplnený samostatne a každý z nich musí obsahovať všetky požadované informácie. Ku každému individuálnemu formuláru sťažnosti musia byť dokumenty dôležité pre jednotlivých sťažovateľov priložené osobitne.

Ak sťažnosť podáva viac ako desať sťažovateľov, ich zástupca musí okrem formulára sťažnosti a listín predložiť tabuľku obsahujúcu identifikačné údaje každého sťažovateľa. Táto tabuľka je dostupná na internetovej stránke Súdu (pozri [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Ak je zástupcom sťažovateľov advokát, tabuľka musí byť predložená aj v elektronickej podobe (na CD disku alebo pamäťovom kľúči).

V prípade veľkého množstva sťažovateľov alebo sťažností môžu byť sťažovatelia alebo ich zástupcovia požiadaní Kanceláriou Súdu, aby text svojich podaní alebo listiny poskytli v elektronickej alebo inej podobe. V snahe efektívne a rýchlo spracovať takéto sťažnosti môže Kancelária Súdu dať aj iné pokyny.

Nedodržanie pokynov Kancelárie Súdu týkajúcich sa formy alebo spôsobu, akým majú byť skupinové sťažnosti alebo sťažnosti viacerých sťažovateľov podané, môže viesť k nepreskúmaniu takýchto sťažností Súdom (pozri Pravidlo 47 odseky 5.1 a 5.2).

**B. Štát/y, proti ktorému/ým je sťažnosť podaná**

**17.** Označte štát/y, proti ktorému/ým je sťažnosť podaná.

V tejto časti označte štát/y, ktorý/é je/sú podľa Vás zodpovedný/é za skutočnosť, na ktoré sa sťažujete. Majte na pamäti, že sťažnosti môžu byť na tento Súd podané iba proti štátom, ktoré pristúpili k Dohovoru a sú uvedené vo formulári sťažnosti.

**C. Zástupca/ovia sťažovateľa (fyzickej osoby)**

Osoba určená ako zástupca podľa tejto časti sa musí podpísať v bode 35. Sťažovateľ sa musí podpísať v bode 33.

**C.1. Iný zástupca ako advokát**

**18-25.** Niektorí sťažovatelia si neprajú alebo sa nemôžu osobne zúčastniť konania zo zdravotných alebo iných dôvodov. Môžu byť zastúpení osobou bez právneho vzdelania, napríklad rodičom, ak je sťažovateľom dieťa, alebo opatrovníkom, členom rodiny či partnerom v prípade, ak sťažovateľovi osobné alebo zdravotné dôvody znemožňujú zúčastniť sa na konaní osobne (ak je napríklad

sťažovateľ v nemocnici alebo vo väzení). Zástupca musí uviesť v akom postavení zastupuje sťažovateľa, resp. vysvetliť svoj vzťah k sťažovateľovi, a to spolu s identifikačnými a kontaktnými údajmi. Ak si zvolíte advokáta, je okrem časti C.1 potrebné vyplniť aj časť C2 (pozri časť C.2).

## C.2. Advokát

**26-32.** Formulár sťažnosti musí obsahovať úplné osobné a kontaktné údaje advokáta, ktorý sťažovateľa zastupuje v konaní pred Súdcom. Sťažovateľ nemusi byť pri podaní sťažnosti zastúpený advokátom. Sťažovateľ bude upovedomený, ak sa konanie o sťažnosti dostane do štádia, kedy je právne zastúpenie povinné. V tomto momente, t.j. po oznámení sťažnosti príslušnej vláde a výzve na predloženie písomného stanoviska, môže byť sťažovateľovi priznaná bezplatná právna pomoc (finančný príspevok na trovy právneho zastúpenia), ak nemá dostatočné prostriedky na úhradu trov právneho zastúpenia a právna pomoc je nevyhnutná na riadne preskúmanie prípadu. Bližšie informácie budú sťažovateľovi poskytnuté v štádiu konania, keď Pravidlá Súdu umožňujú poskytnutie bezplatnej právnej pomoci.

## C.3. Splnomocnenie

Táto časť musí obsahovať originály podpisov.

**33.** Splnomocnenie oprávňujúce zástupcu konať v mene sťažovateľa musí byť podpísané sťažovateľom, okrem prípadov, keď je sťažovateľom napríklad dieťa alebo osoba, ktorá nemá spôsobilosť na právne úkony, a nie je schopná sa podpísať. Ak zástupca sťažovateľa, ktorý nie je advokátom, poveril zastupovaním sťažovateľa advokáta a sťažovateľ nie je schopný sa podpísať sám, podpíše splnomocnenie v mene sťažovateľa jeho zástupca.

**34 a 36.** Do kolóniek „Dátum“ uveďte deň podpisu splnomocnenia sťažovateľom a jeho zástupcom.

**35.** Advokát alebo iná osoba, ktorú sťažovateľ poveril na podanie sťažnosti musí splnomocnenie podpísať, a tým prejavíť súhlas so zastupovaním sťažovateľa v konaní pred Súdcom. Ak formulár sťažnosti nebude obsahovať podpis zástupcu, bude Kancelária Súdu komunikovať len so sťažovateľom, pretože nebude preukázané, že zástupca skutočne súhlasí so zastupovaním sťažovateľa.

Nepredkladajte Súdu osobitné splnomocnenie. Súd vyžaduje, aby boli všetky požadované osobné a kontaktné údaje uvedené priamo vo formulári sťažnosti. Sťažovateľ a jeho zástupca musia podpísať splnomocnenie vo formulári sťažnosti v čase jeho vyplnenia. Advokát nemá predkladať formulár sťažnosti a splnomocnenie samostatne, okrem prípadov, kedy podpisu splnomocnenia priamo vo formulári sťažnosti bránia neprekonateľné praktické prekážky. Súd bude akceptovať osobitné splnomocnenie len v prípade, ak sťažovateľ zmení advokáta, alebo poverí advokáta zastupovaním až po predložení sťažnosti. V takom prípade má sťažovateľ použiť osobitný formulár splnomocnenia dostupný na internetovej stránke Súdu, ktorý vymedzuje všetky požadované údaje. Ak sťažovateľ zašle Súdu len osobitné splnomocnenie bez presvedčivého vysvetlenia nevyhnutnosti takéhoto postupu, Súd sťažnosť nepreskúma z dôvodu nesúladu s Pravidlom 47.

## Elektronická komunikácia medzi zástupcom a Súdcom

eComms je služba spustená z iniciatívy Súdu, ktorá je určená na elektronickú komunikáciu so zástupcom sťažovateľa. **Služba je dostupná iba vtedy keď Súd zašle sťažnosť príslušnej vláde na vedomie.**

**37.** Uvedená e-mailová adresa sa použije na vytvorenie účtu eComms. Odporúča sa, aby zástupcovia sťažovateľov pracujúci v advokátskej kancelárii, poskytli všeobecnú e-mailovú adresu advokátskej kancelárie tak, aby mohli jeden účet používať viacerí používatelia v rámci advokátskej kancelárie.

Informujte Súd o akejkolvek zmene e-mailovej adresy eComms účtu.

Ďalšie informácie nájdete v zmluvných podmienkach, ktoré sú k dispozícii na webovej stránke eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), ako aj v Praktických pokynoch pre sťažovateľov o elektronických podaniach ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (k dispozícii iba v angličtine a francúzštine).

## D. Zástupca/ovia sťažovateľa (právnickej osoby)

### D.1. Predstavitel právnickej osoby

**38-45.** Sťažovateľ – právnická osoba musí pred Súdom konať prostredníctvom osoby, ktorá je oprávnená konať v jej mene, a s ktorou bude Súd môcť v prípade potreby komunikovať (napríklad konateľ, predseda alebo riaditeľ právnickej osoby). Táto osoba musí predložiť Súdu písomný doklad o tom, že je oprávnená v mene právnickej osoby podať sťažnosť Súdu. Takýmto dokladom môže byť podľa praxe v dotknutej krajine napríklad kópia výpisu z obchodného registra alebo registra obchodnej komory, poverenie alebo zápisnica riadiaceho orgánu. Ak takýto doklad nie je k dispozícii, je potrebné to Súdu vysvetliť.

V tejto časti je nutné uviesť celé meno a kontaktné údaje jednotlivca, ktorý má zákonné alebo iné oprávnenie konať v mene právnickej osoby (napríklad ako štatutárny orgán).

Ak je osoba oprávnená konať v mene právnickej osoby zároveň advokátom zastupujúcim právnickú osobu, sťažovateľ musí vyplniť okrem časti D.1 aj časť D.2.

### D.2. Advokát

**46-52.** Formulár sťažnosti musí obsahovať úplné osobné a kontaktné údaje advokáta, ktorý zastupuje právnickú osobu pred Súdom. Sťažovateľ nemusí byť pri podaní sťažnosti zastúpený advokátom. Sťažovateľ bude upovedomený, ak sa konanie o sťažnosti dostane do štádia, kedy je právne zastúpenie povinné.

Osoba určená ako zástupca - advokát podľa tejto časti sa musí podpísať v bode 55. Osoba konajúca v mene sťažovateľa – právnickej osoby sa musí podpísať v bode 53.

### D.3. Splnomocnenie

Táto časť musí obsahovať originály podpisov.

**53.** Splnomocnenie oprávňujúce advokáta zastupovať sťažovateľa v konaní pred Súdom musí v tejto časti podpísať predstavitel právnickej osoby.

**54 a 56.** Do kolóniek „Dátum“ uveďte deň podpisu splnomocnenia sťažovateľom a jeho advokátom.

**55.** Advokát, ktorého sťažovateľ poveril na podanie sťažnosti Súdu, musí splnomocnenie podpísať a tým prejavíť súhlas so zastupovaním sťažovateľa v konaní pred Súdom. Ak formulár sťažnosti nebude obsahovať podpis advokáta, bude Kancelária Súdu komunikovať len s osobou oprávnenou konať v mene sťažovateľa, pretože nebude preukázané, že advokát skutočne súhlasí so zastupovaním sťažovateľa.

Nepredkladajte Súdu osobitné splnomocnenie. Súd vyžaduje, aby boli všetky požadované osobné a kontaktné údaje uvedené priamo vo formulári sťažnosti. Osoba oprávnená konať v mene sťažovateľa - právnickej osoby – a advokát musia podpísať splnomocnenie vo formulári sťažnosti v čase jeho vyplnenia. Advokát nemá prikladať formulár sťažnosti a splnomocnenie samostatne, okrem prípadov, kedy podpisu splnomocnenia priamo vo formulári sťažnosti bránia neprekonateľné praktické prekážky. Súd bude akceptovať osobitné splnomocnenie len v prípade, ak sťažovateľ zmení advokáta alebo poverí advokáta zastupovaním až po predložení sťažnosti. V takom prípade má

sťažovateľ použiť osobitný formulár splnomocnenia dostupný na internetovej stránke Súdu, ktorý vymedzuje všetky požadované údaje. Ak sťažovateľ zašle Súdu len osobitné splnomocnenie bez presvedčivého vysvetlenia nevyhnutnosti takéhoto postupu, Súd sťažnosť nepreskúma z dôvodu nesúladu s Pravidlom 47.

### Elektronická komunikácia medzi zástupcom a Súdom

eComms je služba spustená z iniciatívy Súdu, ktorá je určená na elektronickú komunikáciu so zástupcom sťažovateľa – právnickej osoby. **Služba je dostupná iba vtedy, keď Súd zašle sťažnosť príslušnej vláde na vedomie.**

**57.** Uvedená e-mailová adresa sa použije na vytvorenie účtu eComms. Odporúča sa, aby zástupcovia sťažovateľov pracujúci v advokátskej kancelárii, poskytli všeobecnú e-mailovú adresu advokátskej kancelárie tak, aby mohli jeden účet používať viacerí používatelia v rámci advokátskej kancelárie.

Informujte Súd o akejkolvek zmene e-mailovej adresy eComms účtu.

Ďalšie informácie nájdete v zmluvných podmienkach, ktoré sú k dispozícii na webovej stránke eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), ako aj v Praktických pokynoch pre sťažovateľov o elektronických podaniach ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (k dispozícii iba v angličtine a francúzštine).

### E, F a G: Predmet sťažnosti

**58-65.** Budte stručný a presný. Uvedte podstatné informácie týkajúce sa Vášho prípadu: základné skutočnosti a rozhodnutia a akým spôsobom boli Vaše práva porušené, to všetko bez akýchkoľvek nepodstatných a nesúvisiacich okolností. Neuvádzajte zdĺhavé citácie: radšej odkážte na priložený dokument. Opíšte skutočnosti týkajúce sa Vášho prípadu a namietaného porušenia práv v časti formulára na to určenej tak, aby ste umožnili Súdu určiť povahu a predmet sťažnosti bez potreby oboznamovať sa s ďalším spisovým materiálom. Tieto informácie o Vašom prípade sú nevyhnutné pre správne a rýchle posúdenie Vašej sťažnosti. Všetky informácie musia byť uvedené vo formulári sťažnosti na stranách k tomu určených, nie v priložených dokumentoch. Uvedte jasný a stručný popis skutočností a namietaných porušení a informácie o splnení podmienok prijateľnosti tak, aby tieto údaje boli zrozumiteľné. Nesnažte sa preto do poskytnutého priestoru vtesnať všetky podrobnosti. Súd nebude akceptovať prázdne strany formulára s odkazom napríklad na priložené písomnosti. Súd nemôže preskúmať sťažnosť v prípade, že nebude splnená podmienka predloženia relevantných informácií vo vyhradených častiach formulára sťažnosti.

Doplňujúce informácie alebo vysvetlenia môžu byť v prípade potreby priložené k formuláru sťažnosti ako príloha (osobitný dokument). Doplnujúce informácie nesmú presahovať 20 strán (sprievodné rozhodnutia a dokumenty sa nezapočítavajú). To však neznamená, že sťažovateľ môže začať podanie na formulári sťažnosti a pokračovať v texte v priloženom dokumente až kým nedosiahne 20 strán. Týchto 20 strán má predstavovať spresnenie popisu skutočností, namietaných porušení a splnenia podmienok prijateľnosti, ktoré však už musia byť uvedené v príslušných častiach formulára sťažnosti. Príloha nesmie obsahovať žiadne nové namietané porušenia. Príloha môže slúžiť len na podporu a podrobnejšie odôvodnenie namietaných porušení, ktoré už boli uvedené vo formulári sťažnosti.

Vezmite, prosím, na vedomie, že ak bude sťažnosť, za účelom zaujatia stanoviska, zaslaná na vedomie štátu, proti ktorému smeruje, budete mať možnosť odpovedať a predložiť podrobné argumenty.

Všetky podania musia byť **úplne čitateľné**. Ak sú k opísaniu skutočností, namietaných porušení a splnenia podmienok prijateľnosti pripojené ďalšie strany, musia spĺňať nasledovné požiadavky:

- text musí byť napísaný písmom veľkosti 12 (10 v prípade poznámok pod čiarou), ak je

napísaný pomocou zariadenia na spracovanie textu;

- prílohy musia byť pripojené vo formáte A4 s okrajom širokým najmenej 3,5 cm;
- prílohy musia byť očíslované; a
- text musí byť rozdelený do očíslovaných odsekov.

Informácie uvedené vo formulári sťažnosti a v listinách doručených Kancelárii Súdu, vrátane informácií o sťažovateľovi alebo o tretích osobách, **budú spravidla prístupné verejnosti**. Okrem toho takéto informácie môžu byť sprístupnené na internete v databáze Súdu HUDOC, ak ich Súd zahrnie do popisu skutočností v rámci oznámenia prípadu príslušnej vláde, do rozhodnutia o prijateľnosti, alebo o vyčiarknutí sťažnosti zo zoznamu, alebo do rozsudku. Z uvedeného dôvodu by ste mali uviesť iba tie podrobnosti týkajúce sa Vášho súkromného života alebo súkromného života tretích strán, ktoré sú podstatné pre porozumenie sťažnosti.

Navyše, ak si neprajete, aby bola Vaša totožnosť zverejnená, je nevyhnutné o to výslovne požiadať. Zároveň je potrebné takúto žiadosť zdôvodniť, keďže smeruje k vybočeniu z bežnej praxe, ktorá umožňuje prístup verejnosti k informáciám o konaní pred Súdom. Súd môže povoliť zachovanie **anonymity** sťažovateľa len vo výnimočných a riadne zdôvodnených prípadoch.

## E. Uvedenie skutočností

**58-60.** Budte stručný a jasný. Uvádzajte presné dátumy.

Dodržiavajte časovú postupnosť. Opíšte skutočnosti v časovom slede, v akom sa udiali.

Ak sa Vaša sťažnosť týka niekoľkých odlišných záležitostí (napríklad rozdielnych súdnych konaní), opíšte každú z nich samostatne.

Je potrebné doložiť príslušné listiny na podporu tvrdení uvedených vo Vašej sťažnosti, predovšetkým kópie relevantných rozhodnutí alebo písomných záznamov o akýchkoľvek opatreniach, na ktoré sa sťažujete: napríklad príkaz na vysťahovanie alebo rozhodnutie o vyhostení. Je taktiež potrebné pripojiť listinné dôkazy na podporu Vášho tvrdenia, ako napríklad lekárske správy, svedecké výpovede, zápisnice, doklady o vlastníctve majetku alebo záznamy o trvaní väzby. Ak sa Vám nepodarí získať kópie konkrétnych listín, je potrebné takúto skutočnosť zdôvodniť.

## F. Popis namietaného/ých porušenia/í Dohovoru a/alebo protokolov a relevantných argumentov na podporu sťažnosti

**61-62.** Pre každé namietané porušenie práva je nevyhnutné uviesť ustanovenie Dohovoru alebo príslušného protokolu, na ktoré sa odvolávate a stručne vysvetliť, akým spôsobom došlo k porušeniu.

Čo najpresnejšie vysvetlite namietané porušenie Vašich práv zaručených Dohovorom. Uvedte ustanovenia Dohovoru, na ktoré sa odvolávate a vysvetlite, prečo skutočnosti, ktoré ste uviedli, majú za následok porušenie týchto ustanovení. Takéto vysvetlenie je potrebné uviesť ku každému namietanému porušeniu práva.

### Príklad:

*Článok 6 ods. 1: občianskoprávne konanie týkajúce sa mojej žaloby o náhradu škody za ublíženie na zdraví neprebehlo v primeranej lehote, pretože trvalo viac ako desať rokov, teda od 10. januára 2002 do 25. apríla 2012.*

## G. Splnenie podmienok prijateľnosti podľa článku 35 ods. 1 Dohovoru (informácie týkajúce sa vyčerpania vnútroštátnych opravných prostriedkov a štvormesačnej lehoty)

**63.** Je nevyhnutné preukázať, že ste poskytli príslušnému štátu možnosť nápravy v danej veci, a to



ešte pred podaním sťažnosti tomuto Súdu. To znamená, že je nutné vysvetliť, ktoré dostupné a účinné opravné prostriedky ste využili v danom štáte.

Pre každé namietané porušenie práva zaručeného Dohovorom alebo jeho protokolmi je potrebné uviesť:

- presný dátum konečného rozhodnutia, označenie súdu a povahu rozhodnutia;
- dátumy rozhodnutí ostatných súdov nižšej inštancie, ktoré predchádzali konečnému rozhodnutiu; a
- spisovú značku prípadu v konaní pred vnútroštátnymi súdmi.

Nezabudnite pripojiť kópie všetkých rozhodnutí vnútroštátnych súdov a iných rozhodovacích orgánov, od najnižšieho stupňa až po najvyšší. Taktiež je nevyhnutné pripojiť kópiu Vašej žaloby (žalôb), kópiu odvolania/í a ostatných podaní na súdy, aby ste preukázali, že ste porušenie daného práva, ktoré tvorí podstatu Vašej sťažnosti, namietali na každom stupni.

Je nevyhnutné preukázať, že ste Vašu sťažnosť na Súd podali v lehote štyroch mesiacov od rozhodnutia vnútroštátneho orgánu, ktoré je považované za konečné na účely vyčerpania vnútroštátnych opravných prostriedkov ohľadne každého z namietaných porušení Dohovoru. Preto je veľmi dôležité uviesť dátum konečného rozhodnutia a predložiť o ňom doklad (napríklad kópiu rozhodnutia s uvedením dátumu). V prípade, že Vám nebola doručená kópia konečného rozhodnutia v ten istý deň, kedy bolo vydané alebo zverejnené, je potrebné predložiť doklad o dátume prevzatia zásielky (napríklad doklad o dátume doručenia, alebo kópiu doporučeného listu, alebo obálky, alebo potvrdenie o dátume právoplatnosti daného rozhodnutia). Ak ste nemali k dispozícii žiadne opravné prostriedky, je potrebné preukázať, že ste podali sťažnosť v lehote štyroch mesiacov odo dňa úkonu, opatrenia alebo iného rozhodnutia, na ktoré sa sťažujete a predložiť doklad o dátume takéhoto úkonu, opatrenia alebo iného rozhodnutia.

**64-65.** V tejto časti by ste mali uviesť, či ste mali k dispozícii iné opravné prostriedky, ktoré ste nevyčerpali. Ak áno, vysvetlite, z akých dôvodov ste ich nevyžili.

Ďalšie užitočné informácie o vyčerpaní vnútroštátnych prostriedkov a o dodržaní štvormesačnej lehoty možno nájsť v Praktickej príručke o kritériách prijateľnosti ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

## **H. Informácie týkajúce sa iných medzinárodných konaní (ak také existujú)**

**66-67.** Je potrebné uviesť, či ste rovnaké porušenie namietali v inom vyšetrovacom alebo zmierovacom konaní, ako napríklad pred niektorou organizáciou alebo orgánom Organizácie spojených národov (napr. Medzinárodná organizácia práce, Výbor OSN pre ľudské práva) alebo pred medzinárodným rozhodcovským súdom. Ak áno, uveďte všetky podrobnosti, vrátane názvu orgánu, na ktorý ste sa obrátili, dátumov a popisu priebehu konania pred týmto orgánom, ako aj informácie o prijatých rozhodnutiach. Priložte taktiež kópie príslušných rozhodnutí a všetkých ďalších relevantných dokumentov.

**68-69.** Predchádzajúce sťažnosti a/alebo sťažnosti doteraz nepreskúmané Súdom: Uveďte všetky Vaše predchádzajúce sťažnosti podané na Súd, vrátane doteraz nevybavených/nerozhodnutých sťažností, a taktiež uveďte číslo každej z nich. Týmto spôsobom pomôžete Súdu s registráciou, vyhľadávaním a spracovaním Vašich viacerých sťažností.

## **I. Zoznam sprievodných dokumentov**

**70.** Je potrebné priložiť očíslovaný a chronologicky zoradený zoznam všetkých rozsudkov a iných rozhodnutí uvedených v častiach E, F, G a H formulára sťažnosti ako aj ďalších dokumentov, ktoré si prajete predložiť Súdu ako dôkazy na podporu Vašich tvrdení o porušení Dohovoru (zápisnice z pojednávania, svedecké výpovede, lekárske záznamy, atď.). V zozname sprievodných dokumentov

prosím vyznačte číslo strany, kde sa priložený dokument nachádza, aby ho bolo možné jednoducho vyhľadať. V prípade, že je zoznam sprievodných dokumentov dlhší ako priestor na to vyhradený v tejto časti formulára, môžete v zozname pokračovať na priloženom liste. Predložte úplné a čitateľné *kópie* všetkých dokumentov uvedených na zozname.

**Predložené dokumenty Vám nebudú vrátené. Je preto vo Vašom záujme, aby ste predložili len kópie, nie originály dokumentov.**

Je POTREBNÉ:

- usporiadať dokumenty podľa časovej postupnosti a podľa jednotlivých konaní;
- označiť strany za sebou nasledujúcimi číslami; a
- NESPÍNAŤ, NELEPIŤ lepiacou páskou, ani inak NESPÁJAŤ listiny.

**UPOZORNENIE:** Je na zodpovednosti sťažovateľa, aby si včas zabezpečil všetky informácie a listiny nevyhnutné na predloženie úplnej a dostatočne zdokumentovanej sťažnosti. V prípade, že jeden alebo viaceré potrebné dokumenty nebudú predložené Súdu, sťažnosť bude považovaná za neúplnú a Súd ju nepreskúma, s výnimkou situácie, ak sťažovateľ dostatočne vysvetlí dôvod neposkytnutia chýbajúceho/ich dokumentu/ov.

Vezmite prosím na vedomie, že sťažnosti obsahujúce podozrivé predmety budú z bezpečnostných dôvodov zničené.

### Vyhĺásenie a podpis

Táto časť musí obsahovať originály podpisov.

**72-73.** Vyhĺásenie musí podpísať každý sťažovateľ alebo ním splnomocnený zástupca. Nemôže tak urobiť nikto iný.

### Určenie osoby na prijímanie pošty

**74.** Kancelária Súdu bude posilať korešpondenciu iba jednému sťažovateľovi alebo jednému zástupcovi sťažovateľa/ľov. V prípade, že je sťažnosť podaná viacerými sťažovateľmi bez udelenia splnomocnenia spoločnému zástupcovi, jeden zo sťažovateľov by mal byť určený ako osoba na prijímanie korešpondencie Kancelárie Súdu. Ak je sťažovateľ zastúpený, Kancelária Súdu bude posilať korešpondenciu len jeho zástupcovi. Ak má sťažovateľ viacerých zástupcov, musí označiť jedného, s ktorým bude Súd viesť korešpondenciu.

## III. Informácie týkajúce sa podania sťažnosti a jej spracovania

### A. Spôsob podania sťažnosti

Sťažnosti je možné podať na Súd len poštou (nie telefonicky). To znamená, že formulár sťažnosti v papierovej forme, obsahujúci originály podpisov sťažovateľa/ľov a/alebo splnomocneného zástupcu/ov, musí byť zaslaný poštou. Sťažnosť doručená výlučne faxom nebude považovaná za dostatočnú a úplnú, keďže Súdu musí byť doručený formulár sťažnosti s vlastnoručným podpisom. **Nie je účelné cestovať do Štrasburgu s cieľom podať sťažnosť osobne alebo ju predostrieť ústne.**

Formulár sťažnosti je dostupný na oficiálnej stránke Súdu [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

**Formulár sťažnosti posielajte na adresu:**

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

**B. Spracovanie sťažnosti**

Vo veci sťažnosti bude otvorený spis a predložené listiny budú zachované iba v prípade predloženia riadne vyplneného formulára sťažnosti a relevantných dokumentov.

Po doručení formulára sťažnosti Kancelária Súdu overí, či sťažnosť obsahuje všetky informácie a potrebné listiny. V opačnom prípade Súd sťažovateľovi oznámi, že ustanovenia Pravidla 47 neboli dodržané, sťažnosť nebola zaregistrovaná a žiadne listiny neboli na Súde uchované. Sťažovateľ má potom možnosť predložiť novú sťažnosť: to znamená zaslať Súdu nový vyplnený formulár sťažnosti spolu s relevantnými listinami a rozhodnutiami, a to aj v prípade, že niektoré z nich už boli zaslané v predchádzajúcej sťažnosti. Neúplné podania nebudú prijaté.

Kancelária Súdu nie je oprávnená poskytovať informácie o právnom poriadku štátu, proti ktorému je sťažnosť podaná a ani poskytovať právne rady týkajúce sa výkladu a aplikácie vnútroštátneho práva.

Odporúčame Vám, aby ste si ponechali kópiu formulára sťažnosti, ktorú posielate na Súd, aj s originálmi dokumentov, aby ste mali možnosť opätovne poslať novú a riadne vyplnenú a doloženú sťažnosť bez problémov a zbytočného odkladu v prípade, že Vás Kancelária Súdu informuje, že Vaša sťažnosť bola neúplná. Je potrebné počítať aj s tým, že ak Vaša sťažnosť nebude prijatá z dôvodu neúplnosti, nemusíte mať dostatok času na podanie novej sťažnosti v štvormesačnej lehote. Z toho dôvodu by ste mali dbať o včasné predloženie dôkladne vyplnenej a zdokumentovanej sťažnosti so všetkými potrebnými podkladmi.

Ak je formulár sťažnosti riadne vyplnený a sú k nemu pripojené kópie všetkých relevantných dokumentov, Kancelária Súdu Vám môže prípadne oznámiť **číslo spisu týkajúceho sa Vašej veci (takéto číslo sťažnosti je potrebné uvádzať v každej ďalšej korešpondencii)**. Zároveň Vám Súd poskytne sadu nálepiek s čiarovým kódom, ktoré bude potrebné pripojiť k akejkoľvek budúcej korešpondencii so Súdom.

Po zaregistrovaní Vašej sťažnosti Vás Kancelária Súdu môže požiadať o predloženie doplňujúcich alebo upresňujúcich informácií. Je vo Vašom záujme, aby ste promptne odpovedali na akúkoľvek korešpondenciu z Kancelárie Súdu, inak bude spis Vašej sťažnosti po šiestich mesiacoch zničený. Taktiež berte do úvahy fakt, že ak bola Vaša sťažnosť zaregistrovaná, každé oneskorenie alebo neodpovedanie na listy Kancelárie Súdu, prípadne nepredloženie doplňujúcich informácií alebo dokumentov, môže byť posúdené ako prejav straty záujmu o preskúmanie veci Súdom. To môže viesť k nepreskúmaniu sťažnosti Súdom, k vyhláseniu sťažnosti za neprijateľnú alebo k jej vyškrtnutiu zo zoznamu sťažností.

**C. Konanie bez súdnych poplatkov**

Preskúmanie Vašej veci **nepodlieha žiadnym súdnym poplatkom**. Súd Vás bude automaticky informovať o všetkých prijatých rozhodnutiach.