



Pokyny pro vyplnění formuláře na stížnost

I. Co je třeba vědět, než začnete vyplňovat formulář na stížnost

Jaké stížnosti Soud posuzuje?

Evropský soud pro lidská práva je mezinárodní soudní orgán, který může projednávat pouze stížnosti těch osob, organizací a společností, které namítají, že jejich práva zaručená Evropskou úmluvou o lidských právech byla porušena. Úmluva je mezinárodní smlouva, kterou se velký počet evropských států zavázal chránit určitá základní práva. Tato práva jsou uvedena jednak v Úmluvě samotné, jednak v Protokolech č. 1, 4, 6, 7, 12 a 13, které však byly ratifikovány jen některými členskými státy. Tyto příložené texty si prosím pečlivě prostudujte.

Soud se nemůže zabývat jakoukoliv záležitostí. Jeho pravomoc je vymezena podmínkami přijatelnosti stanovenými Úmluvou, které určují kdo, kdy a na co si může před Soudem stěžovat. Více než 90% stížností projednaných Soudem je prohlášeno za nepřijatelné. Je proto nezbytné si ověřit, zda Vaše záležitost splňuje následující podmínky přijatelnosti.

Soud se bude moci Vaší záležitostí zabývat pouze v případě, že:

- se týká **porušení jednoho anebo víceroch práv** zakotvených v Úmluvě a v protokolech;
- **směřuje proti státu, který ratifikoval** Úmluvu nebo příslušný protokol (*ne všechny státy ratifikovaly každý protokol, proto si prostudujte seznam jednotlivých ratifikací na internetových stránkách Soudu www.echr.coe.int/applicants*);
- se týká skutečností, za něž nese odpovědnost některý orgán veřejné moci (zákonodárce, správní orgán, soud, aj.); Soud se nemůže zabývat stížnostmi směřujícími proti jednotlivcům nebo soukromým subjektům;
- se týká **úkonů nebo událostí, k nimž došlo po ratifikaci** Úmluvy nebo příslušného protokolu žalovaným státem (*viz data ratifikací jednotlivými státy na internetových stránkách Soudu www.echr.coe.int/applicants*);
- jste **osobně a přímo poškozen** porušením základního práva (máte postavení “oběti”);
- jste dal vnitrostátnímu právnímu systému možnost napravit porušení Vašich práv (“vyčerpání vnitrostátních právních prostředků nápravy”); obecně to znamená, že před podáním stížnosti k Soudu **musíte stejné námitky vznést před vnitrostátními soudy**, včetně soudů nejvyšších (v České republice jde většinou o Ústavní soud). Přitom musíte dostát všem procesním požadavkům vnitrostátního práva, včetně lhůt. Nejste však povinen vyčerpat vnitrostátní právní prostředky nápravy, které nejsou účinné, ani podat mimořádné opravné prostředky, které závisejí na volném uvážení příslušného orgánu nebo které nejsou součástí standardního řízení;
- jste podal kompletní stížnost k **Soudu ve lhůtě čtyř měsíců ode dne, kdy bylo přijato konečné vnitrostátní rozhodnutí**. Čtyřměsíční lhůta obvykle začíná plynout okamžikem, kdy bylo vydáno nebo Vám, příp. Vašemu zástupci, doručeno konečné rozhodnutí přijaté nejvyšším soudním nebo jiným orgánem. Pokud pro určité porušení práv není k dispozici účinný opravný prostředek, čtyřměsíční lhůta začne plynout ode dne úkonu, události nebo rozhodnutí, na které si stěžujete. Běh čtyřměsíční lhůty se přerušuje jen odesláním řádně vyplněného formuláře na stížnost, který splňuje požadavky článku 47 Jednacího řádu Soudu (viz dokumenty příložené k formuláři). Lhůta končí posledním dnem čtvrtého měsíce, i v případě, že tento den připadne na neděli, státní svátek či den pracovního klidu. Stručně

řečeno musí být formulář na stížnost spolu s požadovanými informacemi a dokumenty odeslán Soudu před uplynutím čtyřměsíční lhůty nebo nejpozději v její poslední den. Proto dbejte, aby byla Vaše zásilka předána poštovní přepravě včas;

- se opírá o věrohodné důkazy; **každé namítané porušení musíte podložit** přesným uvedením skutečností a příslušnými dokumenty, rozhodnutími, lékařskými zprávami, svědeckými výpověďmi a jinými důkazy;
- prokážete, že skutečnosti, na něž si stěžujete, neoprávněně zasáhly do určitého základního práva. Nemůžete si stěžovat pouze na to, že rozhodnutí soudů bylo nesprávné nebo nespravedlivé. Soud není odvolací instancí ve vztahu k rozhodnutím vnitrostátních soudů a nemá pravomoc tato rozhodnutí rušit či měnit;
- nebyla dosud posouzena Soudem ani jiným mezinárodním orgánem.

Vezměte na vědomí, že Soudu jsou každoročně předkládány desítky tisíc stížností. Soud nemá zdroje na to, aby posuzoval triviální nebo opakující se stížnosti, které nejsou opodstatněné a nepatří mezi případy, kterými by se měl zabývat mezinárodní kontrolní orgán. Takové stížnosti mohou být odmítnuty jako zneužívající práva podat stížnost; totéž platí pro stížnosti, které obsahují hanlivé nebo urážlivé výrazy.

Rovněž tak může být odmítnuta stížnost, která se týká porušení práva, jež nezpůsobilo stěžovateli skutečnou škodu nebo podstatnou újmu a zároveň nevyvolává žádnou novou otázku týkající se lidských práv, jež by si vyžadovala posouzení na mezinárodní úrovni.

Pro bližší informace o výše uvedených podmínkách se obraťte na advokáta nebo si přečtěte internetové stránky Soudu, kde najdete informace o podmínkách přijatelnosti stížnosti a odpovědi na často kladené otázky.

II. Jak vyplnit formulář na stížnost

Článek 47 Jednacího řádu Soudu (viz dokumenty přiložené k formuláři) stanoví požadavky na správné vyplnění formuláře na stížnost; další informace najdete v Praktických pokynech pro zahájení řízení přiložených k Jednacímu řádu Soudu a uveřejněných na jeho internetových stránkách (www.echr.coe.int/applicants). Níže najdete konkrétní rady a vysvětlivky k jednotlivým bodům, které si pečlivě prostudujte, než začnete formulář vyplňovat. Jen tak se vyhnete chybám, kvůli nimž by Vaše stížnost mohla být odmítnuta jako neúplná.

- **PIŠTE ČITELNĚ.** Nejlépe strojově.
- **VYPLŇTE VŠECHNA OKÉNKA, KTERÁ SE VÁS TÝKAJÍ.** Neučiníte-li tak, Váš formulář na stížnost bude neúplný a nebude akceptován.
- Nepoužívejte symboly nebo zkratky: vyjadřujte se jasně a srozumitelně s použitím celých slov.
- **VYJADŘUJTE SE STRUČNĚ.**

Stáhněte si prosím formulář na stížnost z internetových stránek Soudu a, je-li to možné, vyplňte jej elektronicky. Urychlíte tím zpracování Vaší stížnosti.

Jazyk

Úředními jazyky Soudu jsou angličtina a francouzština, avšak je-li to pro Vás jednodušší, můžete se obracet na kancelář Soudu v oficiálním jazyce kteréhokoliv státu, který ratifikoval Úmluvu. V počáteční fázi řízení s Vámi bude Soud rovněž korespondovat v tomto jazyce. Vezměte však prosím na vědomí, že v pozdějším stádiu řízení, zejména pokud Soud rozhodne vyzvat příslušnou vládu k předložení písemného stanoviska k Vaší stížnosti, bude veškerá korespondence vedena v anglickém nebo francouzském jazyce a rovněž po Vás nebo po Vašem zástupci bude požadováno, abyste ve svých následujících podáních používali angličtinu nebo francouzštinu.

Poznámky k jednotlivým částem formuláře na stížnost

Aby byla Vaše stížnost předložena Soudu k posouzení, musíte řádně a předepsaným způsobem vyplnit **všechna** okénka, která se Vás týkají, a připojit **veškeré** nezbytné dokumenty tak, jak to stanoví článek 47 Jednacího řádu. Tyto požadavky mějte prosím na vědomí při vyplňování formuláře a zasílání dokumentů na podporu stížnosti. **Neučinite-li tak, Vaše stížnost nebude předložena Soudu k projednání, nebude pro ni založen spis a dokumenty nebudou uchovány.**

Využívání nástrojů umělé inteligence při vyplňování formuláře na stížnost

Pokud při vyplňování formuláře na stížnost využíváte nástrojů umělé inteligence (UI, resp. AI), nesete plnou odpovědnost za obsah předložený Soudu. Doporučujeme proto ověřit si, že veškeré skutkové údaje, právní argumenty a odkazy na judikaturu nebo jiné zdroje, které tyto nástroje vygenerovaly nebo navrhly, jsou správné, relevantní a úplné.

Vezměte prosím na vědomí, že úmyslné uvádění nepravdivých skutečností, klamavých tvrzení nebo neúplných, a tedy zavádějících informací může vést k prohlášení stížnosti za nepřijatelnou z důvodu zneužití práva podat stížnost ve smyslu článku 35 odst. 3 Úmluvy.

Formulář na stížnost – vysvětlivky k jednotlivým částem

Vezměte prosím na vědomí, že výrazy uvedené ve formuláři na stížnost a v těchto pokynech vycházejí z Úmluvy a absenci genderově citlivého jazyka nelze chápat jako úmysl kohokoliv vyloučit.

Okénko pro štítek s čárovým kódem

Pokud Vám již v předchozí korespondenci týkající se stejné stížnosti Soud zaslal sadu štítků s čárovým kódem, nalepte jeden z nich do okénka v levém horním rohu první strany formuláře.

A.1. Stěžovatel – fyzická osoba

Tato část se týká stěžovatelů, kteří jsou fyzickými osobami. Právníckým osobám, např. obchodním společnostem nebo zájmovým sdružením, je vyhrazena část A.2.

1-9. Podává-li stížnost více než jeden stěžovatel, musí být pro každého dalšího stěžovatele vyplněn samostatný list. Všechny stěžovatele prosím očísľujte (viz též níže uvedenou kapitolu „Hromadné stížnosti a stížnosti s mnoha stěžovateli“).

6. Adresa: kromě adresy advokáta či zástupce musí stěžovatel uvést svou vlastní kontaktní adresu pro případ, že by se Soud potřeboval obrátit přímo na něj. Je-li stěžovatel bezdomovec nebo nemá

li trvalé bydliště, může uvést adresu blízké osoby nebo schránky zřízené na poště a o této situaci podat vysvětlení.

A.2. Stěžovatelka – právnická osoba

Tato část se týká stěžovatelů, kteří jsou právnickými osobami, jako např. obchodní společnosti, nevládní organizace, sdružení, apod. Je-li tato část vyplněna, musí být rovněž vyplněna část D.1.

10-16. Všechny identifikační a kontaktní údaje právnické osoby musejí být vyplněny. Podává-li stížnost více než jedna stěžovatelka, musí být pro každou další stěžovatelku vyplněn samostatný list. Všechny stěžovatelky prosím očísľujte.

11. Identifikační číslo: je-li k dispozici, uveďte prosím oficiální identifikační číslo, které bylo právnické osobě přiděleno v obchodním či jiném rejstříku.

12. Datum zápisu, založení nebo vzniku právnické osoby musí být rovněž uvedeno pro její snadnou identifikaci.

Hromadné stížnosti a stížnosti s mnoha stěžovateli

Podává-li stěžovatel nebo zástupce stížnost jménem několika stěžovatelů, jejichž námítky se nezakládají na stejných skutečnostech, je nutné vyplnit pro každého stěžovatele samostatný formulář na stížnost a uvést veškeré požadované údaje. Ke každému takovému formuláři musejí být rovněž připojeny kopie všech relevantních dokumentů.

Podává-li stížnost více než deset stěžovatelů, jejich zástupce musí kromě formuláře/ů na stížnost a kopií dokumentů předložit tabulku obsahující osobní a kontaktní údaje všech stěžovatelů. Tabulka je k dispozici ke stažení na internetových stránkách Soudu (viz www.echr.coe.int/applicants). Je-li zástupce stěžovatelů advokát, musí tuto tabulku předložit také na technickém nosiči dat (CD-ROM nebo USB flash disk).

V případě velkého množství stížností nebo stěžovatelů může kancelář Soudu vyzvat stěžovatele nebo jejich zástupce, aby poskytli text podání nebo dokumenty v elektronické nebo jiné podobě. Pro snazší, účinnější a rychlejší zpracování stížností může kancelář Soudu požadovat i jiný postup.

Nedodržení pokynů kanceláře Soudu týkajících se formy nebo způsobu, jakým mají být hromadné stížnosti podány, může vést k tomu, že tyto nebudou předloženy Soudu k projednání (článek 47 odst. 5.1 a 5.2 Jednacího řádu Soudu).

B. Stát/y, proti kterému/kterým je stížnost podána

17. Označte stát/y, proti němuž/nimž je stížnost podána.

Jedná se o stát, který je podle Vás odpovědný za skutečnosti, na něž si stěžujete. Vezměte prosím na vědomí, že k Soudu lze podat stížnost pouze proti státům, které přijaly závazky vyplývající z Úmluvy a jsou uvedeny v tomto seznamu.

C. Zástupce/i stěžovatele – fyzické osoby

Osoba uvedená jako zástupce v této části formuláře se musí podepsat do okénka č. 35; stěžovatel se musí podepsat do okénka č. 33.

C.1. Jiný zástupce než advokát

18-25. Stěžovatel, který si nepřeje nebo se nemůže osobně účastnit řízení, např. ze zdravotních nebo jiných důvodů, může být zastoupen osobou bez právnického vzdělání, např. rodičem, jedná-li se o dítě, či opatrovníkem, členem rodiny nebo partnerem, jestliže osobní nebo zdravotní důvody brání stěžovateli v účasti na řízení (např. z důvodu hospitalizace nebo výkonu trestu).

Způsob zastupování stěžovatele nebo vztah zástupce ke stěžovateli, stejně jako osobní a kontaktní údaje, musejí být uvedeny. Pokud byla vyplněna část C.1, část C.2 musí být rovněž vyplněna v **případě**, že byl zastupováním pověřen advokát (viz část C.2 níže).

C.2. Advokát

26-32. Je nezbytné uvést veškeré osobní a kontaktní údaje advokáta, který stěžovatele v řízení před Soudem zastupuje. Pro podání stížnosti k Soudu NEMUSÍ být stěžovatel právně zastoupen. Pokročili-li řízení o stížnosti do stadia, v němž je zastoupení advokátem nezbytné, je o tom stěžovatel informován. V této fázi, tj. po rozhodnutí Soudu vyrozumět o stížnosti příslušnou vládu a vyzvat ji k předložení písemného stanoviska, lze stěžovateli přiznat bezplatnou právní pomoc, pokud nemá dostatečné prostředky na zaplacení nákladů právního zastoupení a pokud je poskytnutí takové pomoci nezbytné pro řádné projednání věci. Stěžovatel je o této možnosti včas informován.

C.3. Plná moc

Tato část musí obsahovat originály podpisů.

33. Je-li stěžovatelem fyzická osoba, musí svému zástupci udělit plnou moc opravňující ho jednat jeho jménem, vyjma případů, kdy je stěžovatelem např. dítě nebo osoba zbavená právní způsobilosti, jež nejsou schopny se podepsat. Hodlá-li stěžovatelův zástupce, který není advokátem, zplnomocnit k zastupování stěžovatele advokáta, a není-li stěžovatel schopen se podepsat, musí plnou moc jménem stěžovatele podepsat jeho zástupce.

34 a 36. Do těchto okének je třeba uvést datum, kdy stěžovatel a jeho zástupce podepíší plnou moc.

35. Advokát nebo jiná osoba zplnomocněná stěžovatelem k podání stížnosti k Soudu musí podepsat plnou moc na důkaz, že tuto plnou moc přijímá. Bude-li takový podpis chybět, kancelář Soudu povede korespondenci pouze se stěžovatelem, neboť nebude mít za prokázané, že advokát či jiný zástupce stěžovatelovo zastupování skutečně převzal.

Nezasílejte samostatný formulář plné moci: veškeré nezbytné identifikační a kontaktní údaje musejí být Soudu zřejmé již ze samotného formuláře na stížnost. Stěžovatel a jeho zástupce se musejí podepsat do okének č. 33 a 35 v části "Plná moc" již ve chvíli, kdy pracují na přípravě stížnosti: nebrání-li tomu nepřekonatelné překážky, advokát nesmí podat formulář na stížnost a formulář plné moci odděleně jako dva samostatné dokumenty. Pouze v případě, kdy došlo ke změně advokáta anebo stěžovatel udělil plnou moc advokátovi až po podání stížnosti, Soud přijme plnou moc zaslou na samostatném formuláři – v takovém případě je nezbytné vyplnit formulář plné moci, který je k dispozici na internetových stránkách Soudu a obsahuje veškeré nezbytné údaje. Bude-li Soudu zaslána samostatná plná moc bez přesvědčivého vysvětlení, proč nebylo možné podepsat plnou moc již ve formuláři na stížnost, stížnost bude administrativně odmítnuta jako neúplná pro nesplnění požadavků stanovených článkem 47 Jednacího řádu Soudu.

Elektronická komunikace mezi zástupcem a Soudem

Systém eComms je služba poskytovaná Soudem, která umožňuje elektronickou komunikaci se zástupcem stěžovatele. **Tuto službu lze aktivovat pouze poté, co o stížnosti byla vyrozuměna příslušná vláda.**

37. Emailová adresa zde uvedená bude použita pro založení účtu v systému eComms. Zástupcům, kteří pracují v advokátních kancelářích, se doporučuje, aby uvedli všeobecnou emailovou adresu, tak aby účet eComms mohl být přístupný více uživatelům ze stejné advokátní kanceláře.

Je Vaší povinností oznámit Soudu jakoukoli změnu v emailové adrese, která slouží pro přístup k účtu v systému eComms.

Podrobnější informace jsou k dispozici ve všeobecných podmínkách, které najdete na internetových stránkách systému eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>) a v Praktických pokynech týkajících se elektronických podání stěžovatelů (www.echr.coe.int/practicedirections) (k dispozici pouze v angličtině a francouzštině).

D. Zástupce/i stěžovatelky – právnické osoby

D.1. Zástupce právnické osoby

38-45. Je-li stěžovatelkou právnická osoba, musí před Soudem vystupovat prostřednictvím osoby, která je oprávněna za ni jednat („zástupce“) a se kterou bude moci Soud v případě potřeby komunikovat. Taková osoba, např. jednatel, předseda nebo ředitel, musí předložit písemný doklad o svém oprávnění podat stížnost jménem právnické osoby: v souladu s praxí dotyčného státu může být takovým dokladem např. výpis z obchodního rejstříku, úředně ověřené oprávnění k jednání, zápis z jednání řídicího orgánu, apod. Není-li žádný takový doklad k dispozici, je nezbytné to vysvětlit.

V této části formuláře je třeba uvést plné jméno a kontaktní údaje zástupce, tj. osoby, která je oprávněna jednat za právnickou osobu.

Vystupuje-li zástupce právnické osoby zároveň jako advokát této právnické osoby, je třeba to srozumitelně uvést v této části i v části D.2.

D.2. Advokát

46-52. V této části formuláře je třeba uvést plné jméno a kontaktní údaje advokáta, který právnickou osobu u Soudu zastupuje. Pro podání stížnosti k Soudu NEMUSÍ být stěžovatelka právně zastoupena. Pokročí-li řízení o stížnosti do stadia, v němž je zastoupení advokátem nezbytné, stěžovatelka je o tom informována.

Osoba uvedená jako advokát v této části formuláře se musí podepsat do okénka č. 55; zástupce právnické osoby se musí podepsat do okénka č. 53.

D.3. Plná moc

Tato část musí obsahovat originály podpisů.

53. Zástupce stěžovatelky – právnické osoby se musí podepsat do tohoto okénka na důkaz, že pro řízení před Soudem uděluje plnou moc advokátovi.

54 a 56. Do těchto okének je třeba uvést datum, kdy zástupce stěžovatelky – právnické osoby a jí zplnomocněný advokát podepíšíou plnou moc.

55. Advokát zplnomocněný zástupcem stěžovatelky – právnické osoby pro řízení před Soudem musí podepsat plnou moc na důkaz, že tuto plnou moc přijímá. Bude-li takový podpis chybět, kancelář Soudu povede korespondenci pouze se zástupcem stěžovatelky – právnické osoby, neboť nebude mít za prokázané, že advokát zastupování stěžovatelky – právnické osoby skutečně převzal. Nezasílejte samostatný formulář plné moci: veškeré nezbytné identifikační a kontaktní údaje musejí být Soudu zřejmé již ze samotného formuláře na stížnost. Zástupce stěžovatelky – právnické osoby a advokát se musí podepsat do okének č. 53 a 55 v části „Plná moc“ již ve chvíli, kdy pracují na přípravě stížnosti: nebrání-li tomu nepřekonatelné překážky, advokát nesmí podat formulář na stížnost a formulář plné moci odděleně jako dva samostatné dokumenty. Pouze v případě, kdy došlo ke změně advokáta anebo zástupce stěžovatelky – právnické osoby udělil plnou moc advokátovi až po podání stížnosti, Soud přijme plnou moc zaslánou na samostatném formuláři: v takovém případě je nezbytné vyplnit formulář plné moci, který je k dispozici na internetových stránkách Soudu a obsahuje veškeré nezbytné údaje. Bude-li Soudu zaslána samostatná plná moc bez přesvědčivého vysvětlení, proč nebylo možné podepsat plnou moc již ve formuláři na stížnost, stížnost bude

administrativně odmítnuta jako neúplná pro nesplnění požadavků stanovených článkem 47 Jednacího řádu.

Elektronická komunikace mezi zástupcem a Soudem

Systém eComms je služba poskytovaná Soudem, která umožňuje elektronickou komunikaci se zástupcem stěžovatelky – právnické osoby. **Tuto službu lze aktivovat pouze poté, co o stížnosti byla vyrozuměna příslušná vláda.**

57. Emailová adresa zde uvedená bude použita pro založení účtu v systému eComms. Zástupcům, kteří pracují v advokátních kancelářích, se doporučuje, aby uvedli všeobecnou emailovou adresu, tak aby eComms účet mohl být přístupný více uživatelům ze stejné advokátní kanceláře.

Je Vaší povinností oznámit Soudu jakoukoli změnu v emailové adrese, která slouží pro přístup k účtu v systému eComms.

Podrobnější informace jsou k dispozici ve všeobecných podmínkách, které najdete na internetových stránkách systému eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>) a v Praktických pokynech týkajících se elektronických podání stěžovatelů (www.echr.coe.int/practicedirections) (k dispozici pouze v angličtině a francouzštině).

E, F a G: Předmět stížnosti

58-65. Vyjadřujte se stručně a srozumitelně. Uveďte podstatné informace o Vašem případě: klíčové skutečnosti a rozhodnutí a způsob, jakým byla Vaše práva porušena. Vynechte nesouvisející a nepodstatné okolnosti. Neuvádějte zdouhavé citace, raději odkažte na příslušný dokument. Popis skutečností a Vámi namítaná porušení práv musejí být uvedeny v části formuláře k tomu určené, aby umožnily Soudu určit předmět a rozsah stížnosti bez potřeby zkoumání dalších dokumentů. Tyto informace jsou nezbytné pro řádné a rychlé prvotní posouzení Vaší stížnosti a musejí být uvedeny na příslušných stranách formuláře na stížnost, nikoliv na přiložených samostatných listech. Popis skutečností, námítky a informace týkající se splnění podmínek přijatelnosti musejí být jasné, stručné a čitelné. Nesnažte se např. vměstnat text popisující každý detail do příslušné části formuláře tak, že budete psát menším nebo užším písmem. Taktéž není přijatelné, aby stěžovatel nechal tuto část nevyplněnou nebo aby zde pouze uvedl „viz příloha“. Nebudou-li veškeré relevantní informace uvedeny v prostoru vymezeném na formuláři, Soud se stížností nebude zabývat.

V případě potřeby lze k formuláři připojit samostatný dokument s dalšími informacemi či vysvětlivkami, avšak tato příloha nesmí přesáhnout 20 stran (kopie soudních rozhodnutí a jiných přiložených dokumentů se nezapočítávají). To však NEznamená, že můžete ve Vašem popisu začít na formuláři a pokračovat na přiložených listech nepřekračujících limit 20 stran. Těchto 20 dodatečných stran slouží pouze k doplnění stručného popisu skutečností, namítaných porušení práv a informací týkajících se splnění podmínek přijatelnosti, který musí být uveden v příslušných částech formuláře. Příloha tak nesmí obsahovat nové námítky na porušení práv a může sloužit pouze k upřesnění námitek uvedených již v samotném formuláři na stížnost.

Nezapomeňte, že je-li stížnost dána na vědomí příslušné vládě s výzvou k předložení stanoviska, bude mít stěžovatel příležitost na toto stanovisko odpovědět a uvést podrobné argumenty.

Všechna podání musejí být **naprosto čitelná**. Je-li k formuláři na stížnost, který již obsahuje souhrn skutečností, namítaných porušení práv a informací týkajících se splnění podmínek přijatelnosti, připojeno doplňující podání, toto musí:

- být napsáno písmem velikosti minimálně 12 (10 v případě poznámek pod čarou), je-li psáno strojově;
- být, jedná-li se o přílohy, předloženo na stránkách formátu A4 s okraji širokými alespoň 3,5 cm;

- mít očíslované stránky;
- být rozděleno do očíslovaných odstavců.

Informace uvedené ve formuláři na stížnost a v dokumentech předložených kanceláři Soudu, včetně informací o stěžovateli nebo třetích stranách, **jsou zpravidla přístupné veřejnosti**. Tyto informace se navíc mohou objevit v systému HUDOC, tj. v databázi rozhodnutí Soudu přístupné na internetu, pokud je Soud zahrne do shrnutí faktů vypracovaného při vyrozumění žalované vlády o dané stížnosti, do rozhodnutí o přijatelnosti, do rozhodnutí o vyškrtnutí stížnosti nebo do rozsudku. Proto byste měli uvádět pouze takové informace týkající se Vašeho soukromého života anebo třetích osob, které jsou podstatné pro pochopení Vašeho případu.

Přejete-li si, aby údaje o Vaší totožnosti nebyly zveřejněny, je nutné o to výslovně požádat a uvést důvody pro udělení takové výjimky z pravidla přístupu veřejnosti k informacím o řízení. Soud uděluje **anonymitu** pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech.

E. Popis skutečností

58-60. Vyjadřujte se stručně a jasně. Uvádějte přesná data.

Popisujte skutečnosti chronologicky, tedy v časové posloupnosti, v jaké k nim došlo.

Týká-li se Vaše stížnost několika různých záležitostí (např. odlišných soudních řízení), popište každou z nich zvlášť.

K doložení skutkových okolností Vaší stížnosti musíte předložit náležité dokumenty, zejména kopie příslušných rozhodnutí nebo písemných záznamů o opatřeních, na něž si stěžujete, např. příkaz k vystěhování nebo vyhoštění. Rovněž je třeba připojit kopie dokumentů na důkaz Vašich tvrzení, jako např. lékařské zprávy, svědecké výpovědi, zápisy z jednání, doklady o vlastnictví nebo záznamy o trvání vazby. Nemůžete-li si obstarat kopie určitých dokumentů, je třeba vysvětlit důvod.

F. Popis namítaných porušení Úmluvy a/nebo protokolů a argumenty na podporu stížnosti

61-62. Ke každému namítanému porušení práv musíte uvést odpovídající článek Úmluvy nebo příslušného protokolu, kterého se dovoláváte, a stručně objasnit, v čem spočívá jeho porušení.

Vysvětlíte co nejpřesněji, k jakému porušení Vašich práv zaručených Úmluvou došlo. Uvedte ustanovení Úmluvy, kterého se dovoláváte, a vysvětlíte, jak skutečnosti uvedené ve Vaší stížnosti toto ustanovení porušují. Takové vysvětlení je třeba uvést ke každému namítanému porušení práv.

Příklad:

Článek 6 odst. 1 Úmluvy: občanskoprávní řízení týkající se mé žaloby o náhradu škody neproběhlo v přiměřené lhůtě, neboť trvalo 10 let od 10. ledna 2002 do 25. dubna 2012.

G. Splnění podmínek přijatelnosti uvedených v článku 35 odst. 1 Úmluvy (informace týkající se vyčerpání vnitrostátních právních prostředků nápravy a dodržení čtyřměsíční lhůty k podání stížnosti)

63. V této části musíte prokázat, že jste poskytl danému státu možnost napravit situaci ještě před podáním stížnosti k tomuto Soudu. To znamená, že musíte vysvětlit, které dostupné a účinné právní prostředky nápravy jste v dané zemi využil.

U každého namítaného porušení práv zaručených Úmluvou nebo jejími protokoly musejí být uvedeny následující informace:

- přesné datum konečného rozhodnutí, název soudu a druh rozhodnutí,

- data rozhodnutí ostatních soudů nižších stupňů, která konečnému rozhodnutí předcházela, a
- spisová značka věci v řízení před vnitrostátními soudy.

Nezapomeňte připojit kopie všech rozhodnutí vydaných vnitrostátními soudy a jinými veřejnými orgány od nejnižší po nejvyšší instanci. Přiložte také kopie veškerých Vašich žalob, odvolání a ostatních podání k soudům na důkaz toho, že jste porušení práv, které je předmětem Vaší stížnosti, namítal před vnitrostátními soudy všech stupňů.

Zároveň musíte prokázat, že jste veškeré své námitky předložil Soudu ve lhůtě čtyř měsíců od vydání konečného vnitrostátního rozhodnutí. Proto je naprosto zásadní uvést datum tohoto konečného rozhodnutí a předložit doklad, např. kopii rozhodnutí s datem jeho vydání. Pokud Vám konečné rozhodnutí nebylo doručeno v den jeho vydání nebo zveřejnění, připojte k němu kopii dokladu o převzetí zásilky, např. kopii orazítkované doručky či obálky, na které je datum, kdy Vám bylo toto konečné rozhodnutí doručeno, anebo kopii doručky z datové schránky. Jestliže jste neměl k dispozici žádnou vhodnou právní prostředky nápravy, musíte prokázat, že stížnost podáváte ve lhůtě čtyř měsíců od data úkonu, opatření nebo jiného rozhodnutí, na které si stěžujete, a předložit doklad o datu tohoto úkonu, opatření nebo jiného rozhodnutí.

64-65. Zde uveďte, zda jste měl k dispozici jiné právní prostředky nápravy, kterých jste nevyužil, a vysvětlíte, proč jste je nevyčerpal.

Bližší informace týkající se vyčerpání vnitrostátních právních prostředků nápravy a dodržení čtyřměsíční lhůty k podání stížnosti najdete v „Praktické příručce o podmínkách přijatelnosti“ na internetových stránkách Soudu (www.echr.coe.int/applicants).

H. Informace o řízení před jinými mezinárodními orgány

66-67. V této části uveďte, zda jste námitky, které nyní předkládáte Soudu, předložil jinému mezinárodnímu vyšetřovacímu nebo smířčímu orgánu, např. některé organizaci či orgánu Organizace spojených národů (Mezinárodní organizace práce, Rada OSN pro lidská práva), popř. orgánu mezinárodní arbitráže. Pokud ano, uveďte veškeré podrobnosti, tj. název mezinárodního orgánu, na který jste se obrátil, data a popis průběhu řízení před tímto orgánem a informace o všech přijatých rozhodnutích. Zároveň přiložte kopie těchto rozhodnutí a dalších příslušných dokumentů.

68-69. Informace o předchozích skončených nebo nerozhodnutých stížnostech před Soudem: uveďte prosím, zda před Soudem probíhá nebo probíhalo řízení o jiných Vašich stížnostech, a pokud ano, uveďte číslo každé takové stížnosti. Zjednodušíte tím práci Soudu při registrování, vyhledávání a zpracovávání stížností předložených Vaším jménem.

I. Seznam přiložených dokumentů

70. Vaše stížnost musí obsahovat očíslovaný a chronologicky seřazený seznam všech rozsudků a rozhodnutí uvedených v částech formuláře pod písmeny E, F a G, a také další dokumenty, které si přejete předložit Soudu na podporu Vašich tvrzení o porušení Úmluvy (zápisy z jednání, svědecké výpovědi, lékařské zprávy, apod.). Prosím uveďte v seznamu přiložených dokumentů číslo strany, na které se příslušný dokument nachází, aby jej Soud mohl snadno vyhledat. Nebude-li Vám prostor vymezený ve formuláři stačit, můžete v seznamu pokračovat na samostatném listu.

Je nezbytné přiložit úplné a čitelné *kopie* všech dokumentů, které jsou v seznamu uvedeny.

Předložené dokumenty Vám nebudou vráceny. Je proto ve Vašem zájmu předložit pouze kopie, a nikoliv originály.

Je VAŠÍ POVINNOSTÍ:

- seřadit dokumenty chronologicky a podle jednotlivých řízení,

- očíslovat strany vzestupně, a
- předložit dokumenty, které NEJSOU sešité, slepené či jinak svázané.

UPOZORNĚNÍ: Je povinností stěžovatele, aby si včas obstaral všechny informace a dokumenty nezbytné pro podání kompletní stížnosti. V případě chybějícího/ch dokumentu/ů nezbytného/ých pro posouzení stížnosti bude stížnost považována za neúplnou a Soud ji neprojedná, s výjimkou situace, kdy stěžovatel dostatečně vysvětlí důvod nepředložení chybějícího/ch dokumentu/ů.

Vezměte prosím na vědomí, že z bezpečnostních důvodů budou stížnosti obsahující podezřelé předměty zničeny.

Prohlášení a podpis

Tato část musí obsahovat originály podpisů.

72-73. Prohlášení musí podepsat každý stěžovatel, nebo jeho/její/jejich zástupce. Nikdo jiný není k podpisu tohoto prohlášení oprávněn.

Určení osoby k doručování korespondence

74. Kancelář Soudu bude vést korespondenci pouze s jedním stěžovatelem nebo s jedním zástupcem. V případě, že stížnost podalo několik stěžovatelů, kteří nemají zástupce, je třeba určit jednoho ze stěžovatelů jako kontaktní osobu, se kterou bude kancelář Soudu vést korespondenci. Je-li stěžovatel zastoupen, bude kancelář Soudu zasílat korespondenci pouze jeho zástupci. Zastupuje-li stěžovatele několik advokátů, musí si zvolit pouze jednoho, s nímž bude Soud v písemném kontaktu.

III. Informace o podání a zpracování stížnosti

A. Způsoby podání stížnosti

Stížnost lze podat Soudu pouze poštou (nikoli telefonicky). To znamená, že papírová verze formuláře na stížnost s originálem podpisu stěžovatele/ů a/nebo zástupce/ů musí být zaslána poštou. Stížnost zasláná pouze faxem se nepovažuje za kompletní, neboť Soud musí obdržet originál formuláře na stížnost s vlastnoručním podpisem. **Je naprosto zbytečné cestovat do Štrasburku osobně s cílem podat informace o Vaší stížnosti ústně.**

Formulář stížnosti se zasílá na adresu:

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

B. Zpracování stížnosti

Soud stížnost zaregistruje a spis založí až po obdržení řádně vyplněného formuláře na stížnost s veškerými nezbytnými dokumenty.

Po doručení formuláře na stížnost ověří kancelář Soudu, zda stížnost obsahuje všechny informace a nezbytné dokumenty. Nebude-li tomu tak, Soud Vám oznámí, že požadavky článku 47 Jednacího řádu Soudu nebyly dodrženy, pro stížnost nebyl založen spis a že dokumenty nebudou uchovány. V takovém případě máte možnost podat stížnost znovu, tzn. že musíte zaslat nový řádně a úplně vyplněný

formulář na stížnost a připojit k němu příslušné dokumenty a rozhodnutí, a to i v případě, že některé z nich již byly zaslány ve Vašem předchozím podání. Na neúplná, dílčí podání nebude brán zřetel.

Kancelář Soudu není oprávněna poskytovat informace o právním řádu státu, proti němuž je stížnost podána, ani poskytovat právní rady týkající se aplikace a výkladu vnitrostátního práva.

Doporučujeme Vám uschovat si kopii vyplněného formuláře na stížnost, který Soudu zasíláte, jakož i originály všech dokumentů. V případě, že Vás Kancelář Soudu informuje o tom, že Vaše stížnost byla neúplná, bude tak pro Vás jednodušší podat novou a řádně vyplněnou stížnost bez zbytečného odkladu. Je však třeba počítat s tím, že bude-li Vaše stížnost odmítnuta jako neúplná, nemusíte již mít dost času na podání nové stížnosti ve lhůtě čtyř měsíců. Proto byste měl dbát na včasné předložení úplné stížnosti, tj. řádně vyplněného formuláře na stížnost s kopiemi všech nezbytných dokumentů.

Je-li Vaše stížnost kompletní, kancelář Soudu Vás může případně informovat o **založení spisu (jehož číslo je třeba uvádět v každé další korespondenci)** a zaslat sadu štítků s čárovým kódem, kterými je nutné označit jakoukoli následnou korespondenci se Soudem.

Kancelář Soudu se na Vás též může obrátit se žádostí o doplňující informace či podrobné vysvětlení. Je ve Vašem zájmu včas odpovídat na dopisy kanceláře Soudu, neboť nově založené spisy ke stížnostem, v nichž stěžovatel nereaguje na výzvy Soudu, se po šesti měsících skartují. Zároveň mějte na paměti, že pokud byla Vaše stížnost zaregistrována, každé zpoždění nebo nereagování na výzvy Soudu, či nepředložení doplňujících informací nebo dokumentů, může být považováno za projev nezájmu o projednání Vaší stížnosti. To může vést k tomu, že stížnost nebude Soudem projednána, nebo bude prohlášena za nepřijatelnou, anebo vyškrtuta ze seznamu stížností.

C. Řízení bez soudních poplatků

Projednání Vaší stížnosti **není zpoplatněno**. O jakémkoli rozhodnutí přijatém ve Vaší věci Vás Soud neprodleně informuje.