



Uputstvo za popunjavanje obrasca predstavke

I. Šta bi trebalo da znate prije popunjavanja obrasca predstavke

A. Koje pritužbe Sud može da razmatra?

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

Sud ne može da razmatra sve vrste pritužbi. Njegova ovlašćenja su definisana uslovima prihvatljivosti koji su iznijeti u Konvenciji i koji ograničavaju ko može da se obrati Sudu, kada i povodom čega. Više od 90% predstavki koje Sud razmotri bude proglašeno neprihvatljivim. Stoga bi trebalo da provjerite da li su vaše pritužbe u skladu s uslovima prihvatljivosti koji su opisani u nastavku.

Sud može da razmatra vaš slučaj samo:

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

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

- ako su vaše pritužbe zasnovane na pouzdanim dokazima; **vi morate da obrazložite svoje pritužbe** tako što ćete svoj slučaj izložiti jasno i potkrijepiti ga dokumentima, odlukama, ljekarskim izvještajima, izjavama svjedoka i drugim materijalom;
- ako možete da dokumentujete da predmet vaše pritužbe predstavlja neopravdano ugrožavanje vaših osnovnih prava. Nije dovoljno samo načelno iznijeti pritužbu da je odluka domaćeg suda nepravilna ili pogrešna; ovaj Sud nije apelacioni sud u odnosu na domaće sudove i ne može da ukine ili preinači njihove odluke;
- ako vaše pritužbe do sada nije razmotrio Sud ili neko drugo međunarodno tijelo.

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

Sud takođe može odbaciti predmet ako smatra da podnosilac predstavke nije značajnije oštećen i ako ne otvara nova pitanja o ljudskim pravima koja bi trebalo da se ispituju na međunarodnom nivou.

Za dodatne informacije o ovim kriterijumima možete konsultovati advokata ili otići na internet stranicu Suda, koja pruža informacije o uslovima prihvatljivosti i odgovara na najčešće postavljana pitanja.

II. Kako da popunite obrazac predstavke

Uslovi koje treba ispuniti da bi predstavka bila prihvaćena kao potpuna su dati u Pravilu 47 Poslovnika Suda (možete ih pronaći u paketu predstavke); dodatne informacije su navedene u Smjernicama o pokretanju postupka koje čine dodatak Poslovniku i mogu se pronaći na internet stranici Suda <http://www.echr.coe.int/applicants>. Praktična objašnjenja i savjeti su iznijeti u nastavku; savjetujemo vam da ih pročitate prije popunjavanja obrasca predstavke ako želite da izbjegnute greške koje bi mogle da dovedu do neprihvatanja vaše predstavke kao nepotpune.

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

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

Jezik

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

Uputstva vezana za polja u predstavci

Da bi Sud prihvatio predstavku, morate da popunite sva odgovarajuća polja obrasca predstavke i da dostavite sva neophodna dokumenta na način predviđen Pravilom 47. Molimo da ovo imate u vidu kada popunjavate obrazac predstavke i prilažete odgovarajuća dokumenta. **Nepostupanje po instrukcijama znači da Sud neće razmatrati vaš predmet, neće ga otvoriti u svojoj bazi niti sačuvati bilo koji dokument iz njega.**

Upotreba vještačke inteligencije pri popunjavanju obrasca predstavke

Ako koristite vještačku inteligenciju (VI) kao pomoć pri popunjavanju obrasca predstavke, i dalje ste u potpunosti odgovorni za sadržaj koji dostavljate Sudu. Stoga vam savjetujemo da provjerite da li su sve činjenice, pravni argumenti i sudska praksa ili drugi izvori koje vještačka inteligencija predloži tačni, relevantni i potpuni.

Imajte u vidu da namjerno podnošenje netačnih činjenica, lažnih izjava ili nepotpunih i samim tim obmanjujućih informacija može dovesti do toga da vaša predstavka bude proglašena neprihvatljivom zbog zloupotrebe prava na predstavku u skladu sa članom 35 stav 3 Konvencije.

Obrazac predstavke – odjeljak po odjeljak

Obratite pažnju da se izrazi upotrijebljeni u obrascu predstavke i uputstvu oslanjaju na Konvenciju – svaki nedostatak roda u jeziku ne pretpostavlja isključenje istog.

Polje za kodiranu naljepnicu

Ako ste već komunicirali sa Sudom po istom predmetu i dostavljene su vam kodirane naljepnice, potrebno je da zalijepite kodiranu naljepnicu u polje na lijevoj strani blizu vrha prve stranice predstavke.

A. Podnosilac predstavke

A.1. Pojedinaac

Ovaj odjeljak se odnosi na fizičko lice koje se pojavljuje kao podnosilac predstavke, za razliku od pravnog lica, kao što su preduzeće ili udruženje (odjeljak A.2).

1-9. Ako predstavka ima više od jednog podnosioca predstavke, potrebne informacije treba da se dostave na posebnom listu papira za svakog pojedinačnog podnosioca predstavke. Najljubaznije molimo da pojedinačnim podnosiocima predstavke dodijelite uzastopne brojeve, ako ih ima više od jednog. Pogledajte i odjeljak u nastavku: „Grupisane predstavke i veći broj podnosilaca predstavke”.

6. Adresa: Podnosilac predstavke mora da dostavi svoju poštansku adresu, a ne adresu advokata ili zastupnika, tako da Sud može da ga kontaktira ukoliko je to neophodno. Podnosilac predstavke koji nema svoje prebivalište niti stalno mjesto boravka treba da dostavi broj poštanskog pregradka ili adresu prijatelja i da dostavi objašnjenje uz to.

A.2. Organizacija

Ovaj odjeljak se tiče podnosilaca predavki koji su pravna lica, kao na primjer pivredni subjekti, nevladina organizacija ili udruženje, itd. Ako popunjavate ovaj odjeljak, morate da popunite i odjeljak D.1.

10-16. Naziv i kontakt detalji organizacije koja je podnosilac predstavke moraju biti popunjeni. Ako postoji više podnosilaca predstavke, ove informacije treba da se dostave na posebnom listu papira za svakog dodatnog podnosioca predstavke ponaosob. Molimo da podnosiocima predstavke dodijelite uzastopne brojeve, ukoliko ih ima više od jednog.

11. Identifikacioni broj: navedite zvanični identifikacioni broj ili broj koji je dodijeljen organizaciji u javnom registru ili aktu, ako postoje.

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

Grupisane predstavke i veći broj podnosilaca predstavke

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

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

U slučajevima velikog broja podnosilaca predstavke ili obrazaca predstavke, Sekretarijat Suda može da traži od podnosilaca predstavki ili njihovih zastupnika da dostave tekst svojih podnesaka ili dokumenata u elektronskoj ili drugoj formi. Sekretarijat Suda može dati i druge instrukcije u pogledu onoga što bi trebalo učiniti da bi se omogućila efikasna i brza obrada predstavki.

Nepostupanje po instrukcijama Sekretarijata Suda u pogledu forme ili načina na koji treba dostaviti grupisane predstavke ili predstavke većeg broja podnosilaca predstavki može dovesti do toga da Sud neće razmatrati vaš predmet (vidjeti Pravilo 47 §§ 5.1 i 5.2).

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

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

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

C. Zastupnik/zastupnici pojedinca kao podnosioca predstavke

Osoba imenovana kao zastupnik u ovom odjeljku mora da se potpiše u kućici br. 35; podnosilac predstavke mora da se potpiše u kućici br. 33.

C.1. Osoba koja nije advokat

18-25. Neki podnosioci predstavke mogu odlučiti da ne žele ili nijesu u mogućnosti da lično učestvuju u postupcima iz zdravstvenih razloga ili zbog poslovne ili druge nesposobnosti. Njih može da zastupa osoba bez pravnog obrazovanja, npr. roditelj koji zastupa dijete, staratelj, član porodice ili partner koji zastupa nekoga čije opšte ili zdravstveno stanje otežavaju njegovo učestvovanje u postupku (npr. podnosilac predstavke koji je u bolnici ili zatvoru). Zastupnik mora da navede u kom svojstvu zastupa podnosioca predstavke ili svoj odnos s podnosiocem predstavke zajedno sa svojim

podacima i kontakt-adresom. Ako ste popunili odjeljak C.1, morate popuniti i odjeljak C.2 **ukoliko** Vas zastupa advokat (vidjeti dolje odjeljak C.2).

C.2. Advokat

26-32. Advokat koji zastupa podnosioca predstavke pred Sudom mora da dostavi svoje identifikacione podatke zajedno sa svim kontakt detaljima. Podnosilac predstavke ne mora da imenuje advokata prilikom podnošenja obrasca predstavke. Podnosilac predstavke će biti obaviješten ako predmet dođe do faze u postupku kada je neophodno da ga zastupa advokat. U tom trenutku – nakon odluke Suda da obavijesti vladu odgovorne države o predstavi radi njenog pismenog izjašnjavanja o predmetu – podnosilac predstavke može dobiti besplatnu pravnu pomoć ako nema dovoljno sredstava da plati usluge advokatu i ako se odobravanje takve pomoći smatra neophodnim za pravilno vođenje postupka. Informacije o ovome se šalju podnosiocima predstavke kada za to dođe vreme.

C.3. Punomoćje

Ovaj odjeljak mora da sadrži originalne potpise.

33. Podnosilac predstavke mora da potpiše punomoćje kojim će ovlastiti zastupnika da ga zastupa, osim u slučaju kada je podnosilac predstavke na primjer dijete ili nema pravnu sposobnost i nije u stanju da ga potpiše. Ako je zastupnik koji nije advokat imenovao advokata u ime podnosioca predstavke koji nije u stanju da potpiše punomoćje, zastupnik treba da potpiše punomoćje u ime podnosioca predstavke.

34 i 36. Traženi datum na punomoćju je datum potpisa individualnog podnosioca predstavke i njegovog zastupnika.

35. Advokat ili neka druga osoba koju je podnosilac predstavke ovlastio da podnese obrazac predstavke Sudu mora da potpiše punomoćje kao dokaz da je prihvatio ovu obavezu. U nedostatku potpisa, Sekretarijat Suda može da nastavi da komunicira samo sa podnosiocem predstavke usljed nedostatka dokaza da je zastupnik uključen u predmet.

Nemojte slati poseban obrazac punomoćja: Sud traži da sve važne informacije vezano za kontakt i identifikaciju stoje na samom obrascu predstavke. Podnosilac predstavke i njegov zastupnik moraju da potpišu odjeljak za punomoćje tokom pripreme predstavke: advokat ne bi trebalo da šalje obrazac predstavke i poseban obrazac punomoćja osim ako nema nepremostivih praktičnih smijetnji. Samo ako podnosilac predstavke promijeni advokata ili odredi advokata nakon podnošenja predstavke, Sud će prihvatiti poseban obrazac punomoćja – podnosioci predstavke bi tada trebalo da koriste poseban obrazac punomoćja koji se nalazi na internet stranici Suda i koji sadrži sve potrebne informacije. Ako se šalje posebno punomoćje bez ubedljivog objašnjenja zašto je to bilo neizbježno, predstavka će biti odbačena jer nije ispoštovano Pravilo 47.

Elektronska komunikacija između zastupnika i Suda

Sud je pokrenuo eComms kao sredstvo komunikacije elektronskim putem sa zastupnikom podnosioca predstavke, **koje se aktivira samo ukoliko Sud obavijesti Vladu o predstavi.**

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

Morate obavještavati Sud o bilo kakvoj promjeni e-mail adrese koja se koristi za vaš eComms nalog. Za više informacija pogledajte opšte uslove na internet stranici eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), kao i Praktično uputstvo o elektronskom dostavljanju dokumenata

podnosioca predstavki (www.echr.coe.int/practicedirections) (dostupno samo na engleskom i francuskom jeziku).

D. Zastupnik odn. zastupnici organizacije koja je podnosilac predstavke

D.1. Osoba ovlaštena za zastupanje

38-45. Organizacija koja je podnijela predstavku mora da ima osobu ovlaštenu da je zastupa i sa kojom Sud može da komunicira kada je to neophodno, kao što je službenik organizacije, predsjedavajući ili direktor. Ova osoba mora da dostavi dokument kojim dokazuje da je ovlaštena da zastupa organizaciju: na primjer, to bi, zavisno od prakse u dotičnoj državi, mogla da bude kopija izvoda iz registra firme ili trgovinske komore, overeno punomoćje ili zapisnik upravnog organa. Ako se dokaz ne može pribaviti, potrebno je dostaviti objašnjenje.

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

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

D.2. Advokat

46-52. Advokat koji zastupa organizaciju koja je podnijela predstavku pred Sudom mora da dostavi svoje podatke zajedno sa svim kontakt detaljima. Podnosilac predstavke ne mora da ima advokata u ovoj fazi podnošenja predstavke. Podnosilac predstavke će biti obaviješten ukoliko predmet dođe u fazu postupka gdje je neophodno da ga zastupa advokat.

Osoba koja u ovom odjeljku bude određena da kao advokat zastupa organizaciju koja je podnijela predstavku mora da se potpiše u kućici br. 55; zastupnik organizacije koja je podnijela predstavku mora da se potpiše u kućici br. 53.

D.3. Punomoćje

Ovaj odjeljak mora da sadrži originalne potpise.

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

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

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

Nemojte slati posebni obrazac punomoćja: Sud traži da sve važne informacije vezano za kontakt i identifikaciju stoje na samom obrascu predstavke. Zastupnik organizacije koja je podnijela predstavku i advokat moraju da potpišu ovaj odjeljak za punomoćje tokom pripreme predstavke: advokat ne bi trebalo da šalje obrazac predstavke i poseban obrazac punomoćja osim ako nema nepremostivih praktičnih smetnji. Samo ako podnosilac predstavke promijeni advokata ili odredi advokata nakon podnošenja predstavke, Sud će prihvatiti poseban obrazac punomoćja – podnosioci predstavke bi tada trebalo da koriste poseban obrazac punomoćja koji se nalazi na internet stranici Suda i koji sadrži sve potrebne informacije. Ako se šalje posebno punomoćje, a nema ubjedljivog objašnjenja zašto je to bilo neizbježno, predstavka će biti odbačena jer nije ispoštovano Pravilo 47.

Elektronska komunikacija između zastupnika i Suda

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

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

Morate obavještavati Sud o bilo kakvoj promjeni e-mail adrese koja se koristi za vaš eComms nalog.

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

E, F i G: Predmet predstavke

58-65. Budite sažeti u izlaganju. Unesite suštinske informacije koje se tiču vašeg predmeta: ključne činjenice i odluke, kao i na koji način su vaša prava ugrožena, bez nevažne pozadine ili sporednih detalja. Nemojte pisati opširne navode: uvijek se možete pozvati na priloženi dokument. Činjenice o vašem predmetu i vaše pritužbe bi trebalo da budu predstavljene na prostoru u okviru obrasca predstavke koji je za to predviđen, kako bi Sud bio u mogućnosti da utvrdi vrstu i suštinu predstavke bez uvida u druga dokumenta. Ova informacija vezano za vaš predmet je ključna za pravilni i brz pregled vaše predstavke i mora da se nalazi na stranicama koje vam stoje na raspolaganju u okviru obrasca predstavke, a ne u pratećim prilogima. To bi trebalo da bude jasna i sažeta izjava o činjenicama, pritužbama i usaglašenosti sa uslovima prihvatljivosti koje je lako pročitati, a da bi se izbjegli suvišni detalji u datom prostoru. Nije prihvatljivo ostaviti ove stranice nepopunjene sa naznakom „vidi aneks u prilogu“, na primjer. Ukoliko se ne pridržavate ovih zahtjeva u vezi sa popunjavanjem važnih informacija u ograničenom prostoru koji je dat u obrascu predstavke, Sud neće razmatrati vaš predmet.

Uz obrazac predstavke, podnosilac može, ukoliko je neophodno, priložiti dodatne informacije ili objašnjenja u vidu aneksa (poseban dokument) koji ne smije premašiti 20 stranica (ovim nisu obuhvaćene prateće kopije odluka ni dokumentacije). To ne znači da svoj podnesak možete da započnete na predstavci i nastavite tekst na dodatnim papirima dok ne dostignete broj od 20 stranica. Ovih 20 stranica predstavlja dodatak sažetoj izjavi o činjenicama, pritužbama i usaglašenosti sa uslovima prihvatljivosti koji moraju biti iznijeti na za to određenim stranicama predstavke. Ne mogu se nove pritužbe dodavati u takav aneks, koji treba da služi samo da razradi pritužbe koje su već istaknute u samom obrascu predstavke.

Imajte u vidu da će, ukoliko se predmet proslijedi vladi odgovorne države radi izjašnjavanja pismenim podneskom o predmetu pritužbi, podnosilac predstavke biti u prilici da podnese detaljne argumente kao odgovor na njih.

Svi podnesci moraju biti **potpuno čitljivi** i ako su pored izjave o činjenicama, pritužbama i usaglašenosti sa uslovima prihvatljivosti na predstavci, priloženi dodatni podnesci, morate uzeti u obzir da:

- ukoliko su otkucani, veličina slova (font) mora da iznosi najmanje 12 u osnovnom tekstu i 10 u fusnotama;
- u slučaju da postoje prilozi (aneksi), oni moraju biti na papiru formata A4, sa marginama ne širim od 3,5 cm;

- moraju imati uzastopno numerisane strane; i
- moraju biti podijeljeni na numerisane odjeljke.

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

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

E. Izjava o činjenicama

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

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

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

Neophodno je da dostavite sva dokumenta kojima potkrepljujete vaš predmet, a posebno kopije relevantnih odluka ili zapisa o merama na koje se žalite: na primjer, rešenje o prinudnom iseljenju ili nalog za deportaciju. Takođe, morate obezbediti pisane dokaze koji potkrepljuju vaše navode, poput ljekarskih izveštaja, izjave svedoka, zapisnika, dokumenta o vlasništvu ili potvrde o vremenu provedenom u pritvoru. Ukoliko niste u mogućnosti da obezbijedite kopije određenih dokumenata, potrebno je da objasnite zašto niste.

F. Izjava o navodnoj povredi ili povredama Konvencije i/ili Protokola, kao i o odgovarajućim argumentima

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

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

Primjer:

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

G. Usaglašenost sa uslovima prihvatljivosti koji su utvrđeni članom 35 § 1 Konvencije (informacije koje se odnose na iscrpljivanje domaćih pravnih lijekova i rok od četiri mjeseca)

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

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

- tačan datum pravosnažne odluke, naziv suda ili tribunala i prirodu odluke;
- datume odluka nižih sudova ili tribunala koji su doveli do konačne odluke; i
- broj predmeta u domaćem pravnom postupku.

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

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

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

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

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

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

68-69. Ranije predstavke Sudu ili predstavke čiji je postupak u toku: takođe bi trebalo da navedete da li ste, kao podnosilac predstavke, imali ili trenutno imate druge predstavke pred ovim Sudom i, ukoliko je to slučaj, navedite broj(eve) predstavki. Ovi podaci su neophodni Sudu radi održavanja urednosti spisa i njihovog pronalaženja, kao i obrade različitih predstavki pod vašim imenom.

I. Spisak pratećih dokumenata

70. Neophodno je da priložite numerisani hronološki spisak svih presuda i odluka na koje ste se pozivali u odjeljcima E, F, G i H iz obrasca predstavke, kao i svih drugih dokumenata koja želite da Sud uzme u razmatranje kao dokaze koji potkrepljuju vaše tvrdnje o kršenju Konvencije (zapisnici, izjave svjedoka, ljekarski izveštaji itd.). Molimo da u spisku dokumenata navedete broj stranice na kojoj se nalazi svaki dokument ponaosob, tako da Sud može lako da ih pronađe. Ako nemate dovoljno prostora u obrascu predstavke, možete dodati još jednu stranu.

Trebalo bi da priložite potpune i čitke *kopije* svih dokumenata koje ste naveli u spisku dokumenata.

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

OBAVEZNO:

- poređajte dokumenta prema datumu i vrsti postupka;
- pravilno označite stranice rednim brojem; i
- **NEMOJTE** spajati dokumenta spajalicom, povezivati ih ili lijepiti.

PODSJETNIK: Na podnosiocu predstavke je da blagovremeno prikupi sve informacije i dokumenta koji su neophodni za uredno i potpuno popunjeni obrazac predstavke. Ukoliko ne dostavite jedan ili više relevantnih dokumenata, vaša predstavka neće biti tretirana kao kompletna i Sud je neće razmatrati, izuzev ukoliko nijeste dali odgovarajuće objašnjenje zašto nijeste bili u mogućnosti da dostavite dokument odn. dokumenta koja nedostaju.

Predstavke koje sadrže sumnjive predmete biće uništene iz sigurnosnih razloga.

Izjava i potpis

Ovaj odjeljak mora da sadrži originalne potpise.

72-73. Izjavu mora da potpiše svaki podnosilac predstavke ili ovlašćeni zastupnik. To niko drugi ne može učiniti umjesto njih.

Određivanje osobe za kontakt

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

III. Informacije o podnošenju predstavke i načinu obrade

A. Način podnošenja predstavke

Predstavka Suda se podnosi isključivo poštom (nikako ne telefonom). To znači da papirni primjerak obrasca predstavke s originalima potpisa podnosioca/podnosilaca predstavke i/ili ovlašćenog/ovlašćenih zastupnika mora biti poslat poštom. Predstavka primljena putem faksa se ne tretira kao potpuna predstavka, s obzirom na to da Sud mora da primi obrazac predstavke sa originalnim potpisom. **Nema potrebe da lično dolazite u Strazbur radi usmenog predstavljanja slučaja.**

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

Vašu predstavku pošaljite na sljedeću adresu:

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

B. Obrada obrasca predstavke

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

Po prijemu obrasca predstavke, Sekretarijat Suda će provjeriti da li su u njemu sadržane sve neophodne informacije i dokumenta. Ukoliko nijesu, primićete odgovor u kome vas obavještavamo da nijeste postupili u skladu s Pravilom 47, da predmet nije otvoren i da dokumenta neće biti sačuvana. Vi ćete onda imati mogućnost da podnesete novu predstavku: to podrazumijeva dostavljanje potpuno popunjenog obrasca predstavke sa svim relevantnim dokumentima i odlukama, čak i ako ste prethodno već poslali neke od ovih informacija. Nepotpuni podnesci neće biti prihvaćeni.

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

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

Ukoliko je podneseni obrazac predstavke uredno popunjen, Sekretarijat Suda će vas obavijestiti da je **vaš predmet registrovan na vaše ime (na dodijeljeni broj se potom morate pozivati u svim svojim budućim obraćanjima Sudu)** i dostaviti vam kodirane naljepnice, koje bi trebalo da zalijepite prilikom slanja svakog sljedećeg podneska Sudu.

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

C. Bez sudskih troškova

Sud se vašim predmetom bavi **besplatno**. O svakoj odluci Suda bićete obaviješteni.