



EUROPEAN COURT OF HUMAN RIGHTS
COUR EUROPÉENNE DES DROITS DE L'HOMME

EUROPSKI SUD ZA LJUDSKA PRAVA

POSLOVNIK SUDA

1. siječnja 2016.

TAJNIŠTVO SUDA

STRASBOURG



Bilješka Tajništva

Ovo novo izdanje Poslovnika Suda uključuje izmjene usvojene na plenarnoj sjednici Suda od 1. lipnja i 5. listopada 2015. godine.

Novo izdanje Poslovnika Suda stupa snagu 1. siječnja 2016. godine.

Svi dodatni dokumenti i dopune bit će objavljeni na web stranici Suda (www.echr.coe.int).

© 2015 Ured zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom za ljudska prava

Ured zastupnika Republike Hrvatske pred Europskim sudom preveo je tekst Poslovnika na hrvatski jezik.

Jedini službeni tekst Poslovnika predstavlja izvorni tekst Poslovnika na engleskom i francuskom jeziku koji je dostupan na stranicama Europskog suda za ljudska prava www.echr.coe.int

POSLOVNIK EUROPSKOG SUDA ZA LJUDSKA PRAVA

Europski sud za ljudska prava,
uzimajući u obzir Konvenciju za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda i dodatne protokole,
donosi ovaj Poslovnik:

Pravilo 1.¹ (DEFINICIJE)

U smislu ovoga Poslovnika, osim ako kontekst zahtijeva drukčije:

- a) izraz »Konvencija« označava Konvenciju za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda i dodatne protokole;
- b) izraz »Sud u plenarnoj sjednici« označava Europski sud za ljudska prava koji zasjeda u plenarnoj sjednici;
- c) izraz »veliko vijeće« označava veliko vijeće od sedamnaest sudaca osnovano na temelju članka 26. stavka 1. Konvencije;
- d) izraz »odjel« označava vijeće koje je osnovao Sud u plenarnoj sjednici za određeno razdoblje na temelju članka 25. točke b) Konvencije, a izraz »predsjednik odjela« označava suca kojega je Sud izabrao na plenarnoj sjednici na temelju članka 25. točke c) Konvencije za predsjednika takvog odjela;
- e) izraz »vijeće« označava svako vijeće od sedam sudaca koje je osnovano na temelju članka 26. stavka 1. Konvencije, a izraz »predsjednik vijeća« označava suca koji predsjedava takvim "vijećem";
- f) izraz »odbor« označava odbor od tri suca koji je osnovan na temelju članka 26. stavka 1. Konvencije, a izraz "predsjednik odbora" označava suca koji predsjedava takvom "odboru";
- g) izraz »sudac pojedinac« označava suca pojedinca koji sudi temeljem članka 26. stavka 1. Konvencije;
- h) izraz »Sud« označava bilo Sud u plenarnoj sjednici, veliko vijeće, odjel, vijeće, odbor, suca pojedinca ili odbor od pet sudaca iz članka 43. stavka 2. Konvencije;
- i) izraz »*ad hoc* sudac« označava svaku osobu izabranu sukladno članku 26. stavku 4. Konvencije i sukladno pravilu 29. za člana velikog vijeća ili člana vijeća;
- j) izrazi »sudac« i »suci« označavaju suce koje je izabrala Parlamentarna skupština Vijeća Europe ili *ad hoc* suce;
- k) izraz »sudac izvjestitelj« označava suca koji je imenovan za obavljanje zadaća predviđenih u pravilima 48. i 49.;
- l) izraz "izvjestitelj koji nije sudac" označava člana Tajništva zaduženog za pomaganje sucima pojedincima iz članka 24. stavka 2. Konvencije;

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003. i 13. studenoga 2006.

m) izraz »izaslanik« označava suca kojega je vijeće imenovalo članom izaslanstva, a izraz »voditelj izaslanstva« označava izaslanika kojega je vijeće imenovalo da vodi to izaslanstvo;

n) izraz »izaslanstvo« označava tijelo sastavljeno od izaslanika, članova Tajništva i svih drugih osoba koje je vijeće imenovalo da pomažu izaslanstvu;

o) izraz »tajnik« označava tajnika Suda ili tajnika odjela, ovisno o kontekstu;

p) izrazi »stranka« i »stranke« označavaju

– podnositelje zahtjeva ili tužene ugovorne stranke;

– podnositelja zahtjeva (osobu, nevladinu organizaciju ili skupinu pojedinaca) koji je podnio zahtjev prema članku 34. Konvencije;

q) izraz »treća stranka« označava ugovornu stranku ili svaku zainteresiranu osobu ili Povjerenika za ljudska prava Vijeća Europe koja je, sukladno odredbama članka 36. stavaka 1., 2. i 3. Konvencije, iskoristila svoje pravo podnijeti pisane primjedbe ili sudjelovati na raspravi, ili je bila pozvana da to učini;

r) izraz »rasprava« ili »rasprave« označava usmeni postupak koji se vodi o dopuštenosti i/ili osnovanosti zahtjeva ili u vezi sa zahtjevom za revizijom ili savjetodavnim mišljenjem, u vezi sa zahtjevom stranke ili Odbora ministara za tumačenjem, ili u vezi s pitanjem je li došlo do propusta u ispunjavanju obveze koje može biti upućeno Sudu temeljem članka 46. stavka 4. Konvencije;

s) izraz »Odbor ministara« označava Odbor ministara Vijeća Europe;

t) izrazi »prijašnji Sud« i »Komisija« označavaju Europski sud odnosno Europsku komisiju za ljudska prava koji su osnovani prema prijašnjem članku 19. Konvencije.

Dio I. - USTROJSTVO I RAD SUDA

Poglavlje I. - SUCI

Pravilo 2.¹

(RAČUNANJE MANDATA)

1. Ako je na dan izbora mjesto suca upražnjeno, ili se izbor odvija unutar tri mjeseca prije isteka mandata, mandat [izabranog suca] počinje teći od dana preuzimanja službe koji mora biti unutar tri mjeseca od dana izbora.

2. Kad se izbor suca odvija više od tri mjeseca prije isteka mandata, mandat [izabranog suca] počinje na dan kada mjesto suca postane upražnjeno.

3. U skladu s člankom 23. stavkom 3. Konvencije, izabrani sudac obavlja službu sve dok njegov nasljednik ne položi prisegu ili dok ne da izjavu predviđenu u pravilu 3.

Pravilo 3.

(PRISEGA ILI SVEČANA IZJAVA)

1. Prije preuzimanja službe, svaki izabrani sudac, na prvom zasjedanju Suda u plenarnoj sjednici na kojoj je taj sudac nazočan, ili, u slučaju potrebe, pred predsjednikom Suda, polaže sljedeću prisegu ili daje sljedeću svečanu izjavu:

»Prisežem« ili »Svečano izjavljujem« – »da ću svoje funkcije suca obavljati časno, neovisno i nepristrano i da ću sva vijećanja čuvati kao tajnu.«

2. Taj će se čin zabilježiti u zapisnik.

Pravilo 4.²

(NESPOJIVE AKTIVNOSTI)

1. U skladu s člankom 21. stavkom 3. Konvencije, tijekom svoga mandata suci ne smiju obavljati nikakvu političku ili upravnu aktivnost niti profesionalnu aktivnost koja bi bila nespojiva s njihovom neovisnošću ili nepristranošću ili sa zahtjevima punog radnog vremena njihove službe. Svaki će sudac dati predsjedniku suda izjavu o svakoj dodatnoj aktivnosti. U slučaju neslaganja predsjednika i dotičnog suca o svakom pitanju koje bi se moglo postaviti odlučuje Sud u plenarnoj sjednici.

2. Bivši sudac ne smije zastupati stranku ili treću stranku u bilo kojem svojstvu u postupku pred Sudom koji se odnosi na zahtjev podnesen prije datuma prestanka obavljanja njegove službe. U odnosu na zahtjeve podnesene nakon tog datuma, bivši sudac ne smije zastupati stranku ili treću stranku u bilo kojem svojstvu u postupku pred

¹ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006. i 2. travnja 2012.

² Izmjene i dopune od 29. ožujka 2010.

Sudom sve dok ne završi razdoblje od dvije godine od datuma prestanka obavljanja službe.

Pravilo 5.¹

(PRVENSTVO)

1. Izabrani suci imaju, nakon predsjednika i potpredsjednika Suda i predsjednika odjela, prvenstvo prema datumu svog izbora. U slučaju ponovnog izbora, čak ako to i nije neposredni ponovni izbor, uzima se u obzir dužina vremena tijekom kojega je dotični sudac prije obavljao sudačku službu.

2. Potpredsjednici Suda izabrani na dužnost istoga dana imaju prvenstvo prema dužini vremena tijekom kojega su obavljali sudačku službu. Ako su jednako dugo obavljali sudačku službu, imaju prvenstvo prema životnoj dobi. Isto se Pravilo primjenjuje na predsjednike odjela.

3. Suci koji su jednako dugo obavljali sudačku službu imaju prvenstvo prema životnoj dobi.

4. *Ad hoc* suci imaju prvenstvo nakon izabranih sudaca, prema životnoj dobi.

Pravilo 6.

(OSTAVKA)

O svojoj ostavci sudac obavještava predsjednika Suda, koji je prosljeđuje glavnom tajniku Vijeća Europe. Ostavkom se ispražnjuje mjesto suca, pridržavajući se, međutim, odredaba pravila 24. stavka 4. in fine i pravila 26. stavka 3.

Pravilo 7.

(RAZRJEŠENJE)

Sudac ne može biti razriješen svoje službe osim ako ostali suci, koji se sastanu u plenarnoj sjednici, odluče dvotrećinskom većinom glasova izabranih sudaca čiji je mandat u tijeku da je on prestao ispunjavati uvjete koji se traže. Njega treba prvo saslušati Sud u plenarnoj sjednici. Svaki sudac može pokrenuti postupak za razrješenje.

¹ Izmjene i dopune od 14. svibnja 2007.

Poglavlje II.¹ - PREDSDJEDNIŠTVO SUDA I ULOGA UREDA

Pravilo 8.²

(IZBOR PREDSDJEDNIKA I POTPREDSDJEDNIKA SUDA TE PREDSDJEDNIKA I POTPREDSDJEDNIKA ODJELA)

1. Sud u plenarnoj sjednici bira svoga predsjednika, dva potpredsjednika i predsjednike odjela na razdoblje od tri godine, s tim da to razdoblje ne može biti duže od trajanja njihovih sudačkih mandata.

1. *bis* Za potrebe izbora u 2015. godini koji će se održati nakon nastupanja na snagu ove odredbe³, primjenjivat će se sljedeće prijelazno pravilo: mandat predsjednika odjela izabranog u tom razdoblju trajat će dvije godine, pod uvjetom da njegov sudački mandat ne ističe prije tog datuma.

2. Svaki odjel na isti način bira potpredsjednika na razdoblje od tri godine, koji zamjenjuje predsjednika odjela ako je ovaj spriječen obavljati svoje dužnosti.

3. Sudac izabran u skladu sa stavkom 1. ili 2. ovog pravila može samo jednom biti ponovo biran na istu razinu dužnosti. Ovo ograničenje broja izbora ne sprječava suca koji obavlja neku od opisanih dužnosti na dan stupanja na snagu⁴ izmjena pravila 8. da bude jednom ponovo biran na istu razinu dužnosti.

4. Predsjednici i potpredsjednici nastavljaju obavljati svoju dužnost sve do izbora njihovih nasljednika.

5. Izbori navedeni u ovom pravilu provode se tajnim glasovanjem, a glasuju samo izabrani suci koji su nazočni. Ako nijedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu glasova, tada se provodi dodatni krug ili krugovi glasovanja sve dok jedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu. Nakon svakog kruga eliminirat će se kandidat koji je dobio manje od pet glasova; a ako je više od dva kandidata dobilo pet glasova ili više, eliminirat će se i onaj koji je dobio najmanji broj glasova. Ako više kandidata ima jednak najmanji broj glasova, eliminirat će se kandidat čiji je red prvenstva prema pravilu 5. najniži. U slučaju neriješenog ishoda između dvoje kandidata u zadnjem krugu, prednost se daje sucu koji ima prvenstvo u skladu s pravilom 5.

6. Pravila iz prethodnog stavka primjenjuju se na izbore iz stavka 2. ovog pravila. Međutim, kada je potrebno više od jednog kruga glasovanja prije nego što jedan kandidat dobije apsolutnu većinu, u svakom krugu eliminirat će se samo onaj kandidat koji je dobio najmanji broj glasova.

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

² Izmjene i dopune od 7. studenog 2005., 20. veljače 2012., 14. siječnja 2013., 14. travnja 2014. i 1. lipnja 2015.

³ Ova odredba stupila je na snagu s 1. lipnja 2015.

⁴ 1. prosinca 2005.

Pravilo 9.

(FUNKCIJE PREDsjedNIKA SUDA)

1. Predsjednik Suda rukovodi radom i službama Suda. Predsjednik predstavlja Sud i osobito je odgovoran za njegove odnose s organima Vijeća Europe.
2. Predsjednik predsjedava plenarnim sjednicama Suda, sjednicama velikog vijeća i sjednicama zbora od pet sudaca.
3. Predsjednik ne sudjeluje u razmatranju predmeta koji su u radu u vijećima, osim kad je sudac izabran u ime zainteresirane ugovorne stranke.

Pravilo 9.A¹

(ULOGA UREDA)

1. a) Sud ima Ured, koji se sastoji od predsjednika Suda, potpredsjednika Suda i predsjednika odjela. Kad potpredsjednik Suda ili predsjednik odjela ne može biti nazočan sastanku Ureda, zamijenit će ga potpredsjednik odjela ili, ako to nije moguće, sljedeći najstariji član odjela prema redu prvenstva određenom u pravilu 5.
b) Ured može tražiti nazočnost svakog drugog člana Suda ili druge osobe čiju nazočnost smatra potrebnom.
2. Uredu pomažu tajnik i zamjenici tajnika.
3. Zadatak je ureda pomagati Predsjedniku u obavljanju njegove dužnosti u rukovođenju radom i administracijom Suda. Predsjednik u tu svrhu može Uredu podnijeti svaku administrativnu ili izvansudsku stvar iz svoje nadležnosti.
4. Ured također olakšava suradnju između odjela Suda.
5. Predsjednik se može savjetovati s Uredom prije nego izda napatke za postupanje prema pravilu 32. i prije nego odobri opće upute koje izradi tajnik prema pravilu 17. stavku 4.
6. Ured o svakoj stvari može izvijestiti Sud u plenarnoj sjednici. Može mu također podnositi prijedloge.
7. O sastancima Ureda vodi se zapisnik i dostavlja se sucima na oba službena jezika Suda. Tajnika Ureda određuje tajnik u dogovoru s predsjednikom.

Pravilo 10.

(FUNKCIJE POTPREDsjedNIKA SUDA)

Potpredsjednici Suda pomažu predsjedniku Suda. Oni preuzimaju mjesto predsjednika ako je ovaj spriječen obavljati svoje dužnosti ili ako je mjesto predsjednika nepopunjeno, ili na zahtjev predsjednika. Oni su ujedno predsjednici odjela.

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

Pravilo 11.

(ZAMJENJIVANJE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA)

Ako predsjednik i potpredsjednici Suda istodobno ne mogu obavljati svoje dužnosti ili ako su njihova mjesta istodobno nepopunjena, mjesto predsjednika Suda preuzima predsjednik odjela ili, ako nijedan nije na raspolaganju, drugi izabrani sudac, u skladu s redom prvenstva predviđenim u pravilu 5.

Pravilo 12.¹

(PREDSJEDNIŠTVO ODJELA I VIJEĆA)

Predsjednici odjela predsjedaju sjednicama odjela i vijeća čiji su članovi i rukovode radom odjela. Potpredsjednici odjela preuzimaju njihovo mjesto ako su ovi spriječeni obavljati svoje dužnosti ili ako je mjesto dotičnog predsjednika odjela nepopunjeno, ili na zahtjev predsjednika odjela. Inače, suci odjela i vijeća preuzimaju njihovo mjesto prema redu prvenstva predviđenom u pravilu 5.

Pravilo 13.²

(NEMOGUĆNOST PREDSJEDANJA)

Suci Suda ne mogu predsjedati u predmetima u kojima je ugovorna stranka čiji su oni državljani ili u ime koje su izabrani stranka u postupku, ili u predmetima u kojima zasjedaju kao suci imenovani na temelju pravila 29. stavka 1. točke a) ili pravila 30. stavka 1. ovog Poslovnika.

Pravilo 14.

(URAVNOTEŽENA ZASTUPLJENOST SPOLOVA)

Kod imenovanja na koja se primjenjuju ovo i sljedeća poglavlja ovoga Poslovnika, Sud provodi politiku kojoj je cilj osiguranje uravnotežene zastupljenosti spolova.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

² Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

Poglavlje III. - TAJNIŠTVO

Pravilo 15.¹

(IZBOR TAJNIKA)

1. Sud u plenarnoj sjednici bira svoga tajnika. Kandidati moraju biti visokoga moralnog ugleda te posjedovati pravno, upravljačko i jezično znanje i iskustvo potrebno za obavljanje funkcija koje su povezane uz taj položaj.

2. Tajnik se bira na razdoblje od pet godina i može biti ponovno izabran. Tajnik ne može biti razriješen svoje službe, osim ako suci u plenarnoj sjednici odluče dvotrećinskom većinom glasova izabranih sudaca čiji je mandat u tijeku da je dotična osoba prestala ispunjavati tražene uvjete. Njega prvo mora saslušati Sud u plenarnoj sjednici. Svaki sudac može pokrenuti postupak za razrješenje.

3. Izbori predviđeni ovim pravilom provode se tajnim glasovanjem, a glasuju samo izabrani suci koji su nazočni. Ako nijedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu glasova, provest će se dodatni krug ili krugovi glasovanja sve dok jedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu. Nakon svakog kruga, svaki kandidat koji dobije manje od pet glasova bit će eliminiran; a ako više od dva kandidata dobiju pet glasova ili više, bit će eliminiran i onaj koji je dobio najmanji broj glasova. U slučaju neriješenog ishoda u dodatnom krugu glasovanja prvenstvo ima, prvo, ženski kandidat, ako takav postoji, i, drugo, stariji kandidat.

4. Prije preuzimanja dužnosti tajnik polaže sljedeću prisegu ili daje sljedeću svečanu izjavu pred Sudom u plenarnoj sjednici, ili, ako je to potrebno, pred predsjednikom Suda:

»Prisežem« – ili »Svečano izjavljujem« – »da ću lojalno, diskretno i savjesno obavljati funkcije koje su mi povjerene kao tajniku Europskog suda za ljudska prava«.

Taj će se čin zabilježiti u zapisnik.

Pravilo 16.²

(IZBOR ZAMJENIKA TAJNIKA)

1. Sud u plenarnoj sjednici bira i jednog ili više zamjenika tajnika uz uvjete, na način i za razdoblje propisano u prethodnom pravilu. Na isti se način primjenjuje i postupak za razrješenje službe predviđen za tajnika. Sud će se o svim tim pitanjima prvo konzultirati s tajnikom.

2. Prije preuzimanja dužnosti, zamjenik tajnika polaže prisegu ili daje svečanu izjavu pred Sudom u plenarnoj sjednici, ili, ako je to potrebno, pred predsjednikom Suda, na način sličan onom propisanom za tajnika. Taj će se čin zabilježiti u zapisnik.

¹ Izmjene od 14. travnja 2014.

² Izmjene od 14. travnja 2014.

Pravilo 17.

(FUNKCIJE TAJNIKA)

1. Tajnik pomaže Sudu u obavljanju njegovih funkcija te odgovara za organizaciju i aktivnosti Tajništva, po ovlaštenju predsjednika Suda.
2. Tajnik je čuvar arhiva Suda te prenosi priopćenja i obavijesti koje upućuje Sud ili koje su upućene Sudu, u vezi s predmetima koji su ili koji će biti podneseni Sudu.
3. Pridržavajući se dužnosti diskrecije koja je povezana uz njegovu službu, tajnik odgovara na zahtjeve za informacijama koje se tiču rada Suda, osobito na upite tiska.
4. Rad Tajništva uređuju opće upute koje sastavlja tajnik, a odobrava predsjednik Suda.

Pravilo 18.¹

(USTROJSTVO TAJNIŠTVA)

1. Tajništvo se sastoji od tajnika odjela čiji je broj jednak broju odjela koje je osnovao Sud i od službi potrebnih za pružanje pravnih i administrativnih usluga neophodnih Sudu.
2. Tajnik odjela pomaže odjelu u obavljanju njegovih funkcija, a može mu pomagati zamjenik tajnika odjela.
3. Službenike Tajništva, ali ne i tajnika i zamjenike tajnika, imenuje glavni tajnik Vijeća Europe, uz suglasnost predsjednika Suda ili tajnika koji djeluje po predsjednikovim uputama.

Pravilo 18.A²

(IZVJESTITELJI KOJI NISU SUCI)

1. Kada sudi kao sudac pojedinac, Sudu pomažu izvjestitelji koji nisu suci i djeluju pod nadzorom predsjednika Suda. Oni su dio Tajništva Suda.
2. Izvjestitelje koji nisu suci imenuje predsjednik Suda na prijedlog tajnika. Tajnici odjela i zamjenici tajnika odjela iz članka 18. stavka 2. postupaju po službenoj dužnosti kao izvjestitelji koji nisu suci.

¹ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006.

² Dodano 13. studenoga 2006., a izmijenjeno 14. siječnja 2013.

Pravilo 18.B¹

(PRAVNI SAVJETNIK)

U cilju osiguravanja kvalitete i dosljednosti sudske prakse, Sudu pruža podršku pravni savjetnik. On ili ona jest član Tajništva. Pravni savjetnik priprema mišljenja i informacije, osobito sudskim odjelima i članovima Suda.

¹ Dodano 23. lipnja 2014.

Poglavlje IV.- RAD SUDA

Pravilo 19.

(SJEDIŠTE SUDA)

1. Sjedište Suda je u sjedištu Vijeća Europe u Strasbourgu. Međutim, Sud može, ako to smatra korisnim, obavljati svoje funkcije i drugdje na područjima država članica Vijeća Europe.

2. Sud može odlučiti, u svakom stadiju ispitivanja zahtjeva, da je potrebno da Sud ili jedan ili više njegovih članova obave istragu ili neku drugu funkciju negdje drugdje.

Pravilo 20.

(PLENARNE SJEDNICE SUDA)

1. Plenarne sjednice Suda saziva predsjednik Suda kad god to zahtijeva obavljanje njegovih funkcija prema Konvenciji ili prema ovom Poslovniku. Predsjednik Suda saziva plenarnu sjednicu ako to zatraži najmanje jedna trećina članova Suda, a u svakom slučaju jedanput godišnje radi razmatranja administrativnih pitanja.

2. Kvorum plenarne sjednice Suda čine dvije trećine izabраниh sudaca čiji je mandat u tijeku.

3. Ako nema kvoruma predsjednik će odgoditi sjednicu.

Pravilo 21.

(OSTALE SJEDNICE SUDA)

1. Veliko vijeće, vijeća i odbori stalno su na okupu. Međutim, Sud, na prijedlog predsjednika, svake godine određuje razdoblja zasjedanja.

2. Izvan tih razdoblja, predsjednik saziva veliko vijeće i vijeća u hitnim slučajevima.

Pravilo 22.

(VIJEĆANJE)

1. Sud vijeća iza zatvorenih vrata. Njegova vijećanja ostaju tajna.

2. U vijećanju sudjeluju samo suci. Tajnik ili osoba određena da ga zamjenjuje, kao i drugi službenici Tajništva te prevoditelji čija se pomoć smatra potrebnom, bit će nazočni. Nijedna druga osoba ne može biti pripuštena, osim na temelju posebne odluke Suda.

3. Prije glasovanja o bilo kojem pitanju na Sudu, predsjednik može tražiti da suci očituju svoje mišljenje o tom pitanju.

Pravilo 23.

(GLASOVANJE)

1. Odluke Suda donose se većinom glasova nazočnih sudaca. U slučaju neriješenog ishoda ponovno se glasuje i, ako je ishod i dalje neriješen, predsjednik ima odlučujući glas. Ovaj se stavak primjenjuje ako nije drukčije propisano ovim Poslovníkom.

2. Odluke i presude velikog vijeća i vijeća donose se većinom glasova sudaca koji zasjedaju. Kod konačnog glasovanja o dopuštenosti i osnovanosti zahtjeva nisu dopušteni suzdržani glasovi.

3. U pravilu se glasuje podizanjem ruke. Predsjednik može pozvati na glasovanje prozivanjem, redosljedom obratnim od reda prvenstva.

4. Svako pitanje o kojem treba glasovati točno se formulira.

Pravilo 23.A¹

(ODLUKA PREŠUTNIM SPORAZUMOM)

Kada Sud treba odlučiti o procesnom pitanju ili o bilo kojem drugom pitanju koje nije izneseno na zakazanoj sjednici Suda, predsjednik može naložiti da se nacrt odluke proslijedi sucima, te odrediti rok za očitovanje o nacrtu. Ukoliko nema prigovora od strane sudaca, prijedlog se smatra usvojenim protekom roka.

¹ Dodano 13. prosinca 2004.

Poglavlje V. - SASTAV SUDA

Pravilo 24.¹

(SASTAV VELIKOG VIJEĆA)

1. Veliko vijeće sastoji se od sedamnaest sudaca i najmanje tri suca zamjenika.
2. a) Veliko vijeće sastoji se od predsjednika i potpredsjednika Suda i predsjednika odjela. Svakog potpredsjednika Suda ili predsjednika odjela koji je spriječen zasjedati kao član velikog vijeća zamjenjuje potpredsjednik dotičnog odjela.
 - b) Sudac izabran u ime dotične ugovorne stranke ili, tamo gdje je to primjereno, sudac određen na temelju pravila 29. ili pravila 30. zasjedat će kao član velikog vijeća po službenoj dužnosti u skladu s člankom 26. stavcima 4. i 5. Konvencije.
 - c) U predmetima upućenim velikom vijeću prema članku 30. Konvencije, veliko će se vijeće sastojati i od članova vijeća koje je ustupilo nadležnost.
 - d) U predmetima upućenim velikom vijeću na temelju članka 43. Konvencije, član velikog vijeća neće biti niti jedan sudac koji je zasjedao u vijeću koje je donijelo presudu u predmetu koji je upućen velikom vijeću, osim predsjednika tog vijeća i suca koji je zasjedao u ime dotične ugovorne stranke, te niti jedan koji sudac koji je zasjedao u vijeću ili vijećima koja su odlučivala o dopuštenosti zahtjeva..
 - e) Suci i suci zamjenici kojima će se veliko vijeće popuniti u svakom predmetu koji mu je upućen odredit će se iz redova preostalih sudaca koje ždrijebom izvuče predsjednik Suda u nazočnosti tajnika. Načine vučenja ždrijeba utvrdit će Sud u plenarnoj sjednici, poklanjajući dužnu pozornost potrebi zemljopisno uravnoteženog sastava koji odražava različite pravne sustave ugovornih stranaka.
 - f) Prilikom ispitivanja zahtjeva za savjetodavnim mišljenjem na temelju članka 47. Konvencije, veliko vijeće će biti sastavljeno sukladno odredbama stavka 2. točaka a) i e) ovog pravila.
 - g) U razmatranju zahtjeva temeljem članka 46. stavka 4. Konvencije, u sastav velikog vijeća, uz suce navedene u stavku 2. točkama a) i b) ovog pravila, ulaze i članovi vijeća ili odbora koji je donio presudu koja je u pitanju. Ako je presudu donijelo veliko vijeće, veliko vijeće će zasjedati u izvornom sastavu. U svim slučajevima, uključujući one kada nije moguće postići izvorni sastav velikog vijeća, suci i suci zamjenici kojima će se popuniti veliko vijeće, odredit će se sukladno stavku 2. točki e) ovog pravila.
3. Ako je bilo koji sudac spriječen zasjedati, njega će zamijeniti sudac zamjenik po redosljedu po kojem je taj sudac izabran, prema stavku 2. e) ovoga pravila.
4. Suci i suci zamjenici određeni u skladu s naprijed navedenim odredbama nastavit će zasjedati u velikom vijeću radi razmatranja predmeta do okončanja postupka. Čak i nakon prestanka njihovog mandata nastavit će raditi na predmetu, ako su sudjelovali u razmatranju osnovanosti predmeta. Ove odredbe primjenjuju se i na postupak davanja savjetodavnih mišljenja.

¹ Izmjene i dopune od 8. prosinca 2000., 13. prosinca 2004., 4. srpnja i 7. studenoga 2005. i 29. svibnja i 13. studenoga 2006. i 6. svibnja 2013.

5. a) Odbor od pet sudaca velikog vijeća koji je pozvan razmotriti zahtjeve podnesene prema članku 43. Konvencije sastoji se od:

– predsjednika Suda. Ako je predsjednik spriječen mijenja ga potpredsjednik prema redu prvenstva;

– dva predsjednika odjela određenih rotacijom. Ukoliko su na taj način određeni predsjednici odjela spriječeni, mijenjaju ih potpredsjednici njihovih odjela;

– dva suca određena rotacijom između sudaca izabranih iz preostalih odjela za zasjedanje u odboru u razdoblju od šest mjeseci;

- najmanje dva zamjenska suca određena rotacijom između sudaca izabranih od odjela za službu u odboru u razdoblju od šest mjeseci.

b) Prilikom razmatranja zahtjeva za preispitivanje presude, u odboru neće biti niti jedan sudac koji je sudjelovao u razmatranju dopuštenosti ili osnovanosti predmeta o kojem se radi.

c) Niti jedan sudac koji je izabran u ime države ugovornice ili je njezin državljanin, a koje se tiče zahtjev za preispitivanjem, ne može biti članom odbora kada on ispituje taj zahtjev. Izabrani sudac imenovan na temelju pravila 29. ili 30. će isto tako biti isključen iz razmatranja takvog zahtjeva.

d) Svakog člana odbora koji ne može sudjelovati u radu iz razloga navedenih u točki b) ili c) zamijenit će sudac određen rotacijom između sudaca izabranih od odjela za službu u odboru u razdoblju od šest mjeseci.

Pravilo 25.

(OSNIVANJE ODJELA)

1. Vijeća predviđena u članku 26. b) Konvencije (nazvana »odjeli« u ovom Poslovniku) osniva Sud u plenarnoj sjednici, na prijedlog svoga predsjednika, za razdoblje od tri godine, računajući od izbora obnašatelja predsjedničkih funkcija Suda prema pravilu 8. Sud ima najmanje četiri odjela.

2. Svaki je sudac član jednog odjela. Sastav odjela mora biti uravnotežen i s obzirom na zemljopisni položaj i na spol sudaca te mora odražavati različite pravne sustave ugovornih stranaka.

3. Kad sudac prestane biti član Suda prije isteka razdoblja za koje je odjel osnovan, njegovo mjesto u odjelu preuzima njegov nasljednik na mjestu suca.

4. Predsjednik Suda može iznimno, ako to okolnosti zahtijevaju, izmijeniti sastav odjela.

5. Na prijedlog predsjednika, Sud u plenarnoj sjednici može osnovati dodatni odjel.

Pravilo 26.¹

(OSNIVANJE VIJEĆA)

1. Vijeća od sedam sudaca za razmatranje predmeta koji su podneseni Sudu, predviđena u članku 27. stavku 1. Konvencije, sastavljaju se iz odjela kako slijedi.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 6. svibnja 2013.

a) Pridržavajući se stavka 2. ovoga pravila te zadnje rečenice stavka 4. pravila 28, u svakom su predmetu članovi vijeća predsjednik odjela i sudac izabran u ime zainteresirane ugovorne stranke. Ako taj sudac nije član odjela kojemu je zahtjev dodijeljen u rad prema pravilu 51. ili 52. on je član vijeća po službenoj dužnosti, u skladu s člankom 27. stavkom 2. Konvencije. Ako je taj sudac spriječen ili ako se povuče primjenjuje se Pravilo 29.

b) Ostale članove vijeća određuje predsjednik odjela rotacijom među članovima dotičnog odjela.

c) Članovi odjela koji nisu tako određeni u tom će predmetu sudjelovati kao suci zamjenici.

2. Suca izabranog u ime bilo koje zainteresirane ugovorne stranke ili, gdje je to primjereno, drugog izabranog suca ili *ad hoc* suca imenovanog u skladu s pravilima 29. i 30. predsjednik vijeća može osloboditi sudjelovanja na sjednicama posvećenim pripremnim ili postupovnim pitanjima. U radu tih sjednica sudjelovat će prvi sudac zamjenik.

3. Čak i nakon isteka svoga mandata suci nastavljaju raditi na predmetima u kojima su sudjelovali u razmatranju osnovanosti zahtjeva.

Pravilo 27.¹

(ODBORI)

1. Osnivaju se odbori sastavljeni od tri suca koji pripadaju istom odjelu prema članku 26. stavku 1. Konvencije. Nakon konzultacija s predsjednicima odjela, predsjednik Suda odlučuje o broju odbora koje treba osnovati.

2. Odbori se osnivaju za razdoblje od dvanaest mjeseci rotacijom članova svakog odjela, osim predsjednika odjela.

3. Suci odjela, uključujući predsjednika odjela, koji nisu članovi odbora mogu, prema potrebi, biti imenovani u odbor. Oni također mogu biti pozvani da preuzmu mjesto članova koji su spriječeni.

4. Svakom odboru predsjeda član koji ima prvenstvo u odjelu.

Pravilo 27.A²

(SUDAC POJEDINAC)

1. Institucija suca pojedinca se uvodi sukladno članku 26. stavku 1. Konvencije. Nakon savjetovanja s Uredom, predsjednik Suda odlučuje o broju sudaca pojedinaca koji će biti imenovani i imenuje ih. Predsjednik će unaprijed sastaviti listu ugovornih stranaka u odnosu na koje će svaki sudac razmatrati zahtjeve u razdoblju na koje je taj sudac imenovan da sudi kao sudac pojedinac.

2. Kao suci pojedinci sudit će i

a) predsjednici odjela kada primjenjuju ovlasti iz pravila 54. stavaka 2 (b) i 3;

b) potpredsjednici odjela imenovani za odlučivanje o zahtjevima za privremenim

¹ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006. i 16. studenog 2009.

² Dodano 13. studenoga 2006., a izmijenjeno 14. siječnja 2013.

mjera sukladno pravilu 39. stavku 4.

3. Suci pojedinci imenuju se na razdoblje od dvanaest mjeseci. Suci pojedinci nastavljaju obavljati svoje druge dužnosti u odjelima čiji su članovi sukladno pravilu 25. stavku 2.

3. Sukladno članku 24. stavku 2. Konvencije, kada odlučuje, svakom sucu pojedincu pomaže izvjestitelj koji nije sudac.

Pravilo 28.¹

(SPRIJEČENOST, POVLAČENJE ILI IZUZEĆE)

1. Sudac koji je spriječen sudjelovati u zasjedanju na koje je pozvan obavijestit će što je prije moguće predsjednika vijeća.

2. Sudac ne smije sudjelovati u razmatranju bilo kojeg predmeta ako:

a) ima osobni interes u predmetu, uključujući bračni odnos, odnos roditeljstva ili pripadnost užoj obitelji, osobni ili profesionalni odnos, ili odnos podređenosti s nekom od stranaka;

b) je prije u tom predmetu postupao bilo kao zastupnik države, odvjetnik ili savjetnik stranke ili osobe koja ima interes u tom predmetu, ili kao član nekog nacionalnog ili međunarodnog suda ili istražnog povjerenstva, ili u bilo kojem drugom svojstvu;

c) je kao *ad hoc* sudac ili bivši izabrani sudac koji na temelju pravila 26. stavak 3. nastavlja raditi na predmetu, angažiran na bilo kojoj političkoj ili upravnoj dužnosti ili profesionalnoj aktivnosti koja je nespojiva sa njegovom neovisnosti ili nepristranosti;

d) je javno, putem medija, pisanjem, putem javnih akcija ili na drugi način izražavao mišljenja koja objektivno mogu narušiti njegovu nepristranost;

e) iz bilo kojeg razloga njegova nezavisnost ili nepristranost mogu legitimno biti dovedeni u sumnju.

3. Ako se sudac povuče zbog jednog od navedenih razloga, on će o tome obavijestiti predsjednika vijeća, koji donosi odluku o njegovom izuzeću.

4. U slučaju bilo kakve dvojbe dotičnog suca ili predsjednika o postojanju nekog od razloga navedenih u stavku 2. ovog pravila, odluku o tom pitanju donosi vijeće. Nakon što čuje stavove dotičnog suca, vijeće će vijećati i glasovati bez prisutnosti tog suca. U svrhu vijećanja i glasovanja vijeća o tom pitanju, njega će zamijeniti prvi sudac zamjenik u vijeću. Isto se primjenjuje i ako sudac zasjeda u ime bilo koje zainteresirane ugovorne stranke, u skladu s pravilima 29. i 30.

5. Gore navedene odredbe primjenjuju se i na suce koji sude kao suci pojedinci ili sudjeluju u odboru, osim što će obavijest iz stavka 1. ili 3. dostaviti predsjedniku odjela.

Pravilo 29.²

(AD HOC SUCI)

1. a) Ako je sudac izabran u ime zainteresirane ugovorne stranke spriječen zasjedati u

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 13. prosinca 2004. i 13. studenoga 2006. i 6. svibnja 2013.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 13. studenoga 2006. i 29. ožujka 2010. i 6. svibnja 2013.

vijeću, povuče se ili bude izuzet, odnosno ako ga nema, predsjednik Suda izabrat će *ad hoc* suca koji je podoban da sudjeluje u razmatranju predmeta sukladno pravilu 28., s popisa koji je ugovorna stranka unaprijed podnijela, a koji sadrži imena od tri do pet osoba koje je ugovorna stranka odredila kao podobne za službu *ad hoc* suca za obnovljivo razdoblje od dvije godine i koje udovoljavaju uvjetima određenim stavkom 1. c) ovog pravila.

Popis uključuje osobe oba spola zajedno s biografskim podacima osoba čija su imena na popisu. Osobe čija su imena na popisu ne smiju predstavljati stranku ili treću stranku u bilo kojem svojstvu u postupcima pred Sudom.

b) Postupak propisan stavkom 1. točkom a) ovog pravila primjenjuje se ukoliko je tako imenovana osoba spriječena zasjedati u vijeću ili se povuče.

c) *Ad hoc* sudac mora ispunjavati uvjete predviđene člankom 21. stavkom 1. Konvencije i mora biti sposoban ispuniti zahtjeve raspoloživosti i sudjelovanja predviđene stavkom 5. ovog pravila. Za vrijeme trajanja imenovanja *ad hoc* sudac ne smije predstavljati stranku ili treću stranku u bilo kojem svojstvu u postupcima pred Sudom.

2. Predsjednik Suda imenovat će drugog izabranog suca da djeluje kao *ad hoc* sudac kada:

a) u vrijeme obavještanja o zahtjevu sukladno pravilu 54. stavku 2., ugovorna stranka nije dostavila tajniku popis kako je predviđeno u stavku 1. točki a) ovog pravila, ili

b) ako predsjednik Suda utvrdi da manje od tri osobe navedene na popisu udovoljavaju uvjetima određenih stavkom 1. točkom c) ovog pravila.

3. Predsjednik Suda može odlučiti da ne imenuje *ad hoc* suca prema stavku 1. a) ili 2. ovog pravila dok ugovorna stranka ne bude obaviještena o zahtjevu na temelju pravila 54. stavka 2 (b). Do odluke predsjednika Suda zasjeda prvi sudac zamjenik.

4. *Ad hoc* sudac polaže prisegu ili daje svečanu izjavu predviđenu u pravilu 3. na početku prvog zasjedanja zakazanog radi razmatranja predmeta nakon što je imenovan. Ovaj čin će se zabilježiti u zapisnik.

5. *Ad hoc* suci trebaju biti na raspolaganju Sudu te pridržavajući se pravila 26. stavka 2. sudjelovati na sjednicama vijeća.

*Pravilo 30.*¹

(ZAJEDNIČKI INTERES)

1. Ako nekoliko podnositelja zahtjeva ili tuženih ugovornih stranaka imaju zajednički interes, predsjednik Suda ih može pozvati da se dogovore i imenuju samo jednoga izabranog suca izabranog u ime jedne od dotičnih ugovornih stranaka kao suca od zajedničkog interesa kojeg će se pozvati da zasjeda po službenoj dužnosti. Ako se stranke ne mogu dogovoriti, predsjednik će između sudaca koje su te stranke predložile ždrijebom odabrati suca od zajedničkog interesa.

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

2. Predsjednik vijeća može odlučiti da neće pozvati dotične ugovorne stranke da izvrše imenovanje prema stavku 1. ovoga pravila dok o zahtjevu ne bude izdana obavijest prema pravilu 54. stavku 2. ovoga Poslovnika.

3. U slučaju spora o postojanju zajedničkog interesa ili o svakoj stvari s tim u vezi, odlučuje vijeće, ako je to potrebno nakon što od dotičnih ugovornih stranaka dobije podneske u pisanom obliku.

Dio II. - POSTUPAK

Poglavlje I. - OPĆA PRAVILA

Pravilo 31.

(MOGUĆNOST Odstupanja u posebnim slučajevima)

Određbe ovoga dijela ne sprječavaju Sud da odstupi od njih radi razmatranja pojedinog predmeta, nakon što se konzultira sa strankama, kad je to potrebno.

Pravilo 32.

(NAPUTCI ZA POSTUPANJE)

Predsjednik Suda može izdati naputke za postupanje, osobito u vezi s pitanjima kao što su nazočnost na raspravama te podnošenje podnesaka i drugih dokumenata.

Pravilo 33.¹

(JAVNOST POSTUPKA)

1. Svi dokumenti položeni u Tajništvu od strane stranaka ili trećih stranaka u vezi sa zahtjevom, osim onih položenih u okviru pregovora o prijateljskom rješenju predviđenih u pravilu 62., dostupni su javnosti sukladno pravilima koja određuje Tajnik, osim ako predsjednik vijeća, iz razloga navedenih u stavku 2. ovoga pravila odluči drukčije, bilo na vlastitu inicijativu, ili na zahtjev stranke ili bilo koje druge zainteresirane osobe.

2. Pristup javnosti dokumentu ili bilo kojem njegovom dijelu može biti ograničen u interesu morala, javnog reda ili nacionalne sigurnosti u demokratskom društvu, kad tako zahtijevaju interesi maloljetnika ili zaštita privatnog života stranaka ili druge zainteresirane osobe, ili u mjeri strogo potrebnoj po mišljenju predsjednika Vijeća u posebnim okolnostima kad bi pristup javnosti bio protivan interesima pravde.

3. U zahtjevu kojim se prema stavku 1. ovoga pravila traži tajnost, moraju se navesti razlozi i točno odrediti traži li se da dokumenti budu nedostupni javnosti u cijelosti ili djelomično.

4. Odluke i presude koje donosi vijeće dostupne su javnosti. Odluke i presude odbora, uključujući odluke iz pravila 53. stavka 5, dostupne su javnosti. Sud će periodično učiniti dostupnim javnosti opće informacije o odlukama koje suci pojedinci donose temeljem pravila 52.A stavka 1.i odbori na temelju pravila 53. stavka 5.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 7. srpnja 2003., 4. srpnja 2005., 13. studenoga 2006. i 14. svibnja 2007.

*Pravilo 34.*¹

(UPORABA JEZIKA)

1. Službeni jezici Suda su engleski i francuski.

2. Glede zahtjeva podnesenih na temelju članka 34. Konvencije, te sve dok niti jedna ugovorna stranka nije, u skladu s ovim Poslovnikom, obaviještena o zahtjevu, sve komunikacije s podnositeljima zahtjeva i svi podnesci ili usmena očitovanja podnositelja zahtjeva ili njihovih zastupnika, ako nisu na jednom od službenih jezika Suda, moraju biti na jednom od službenih jezika ugovornih stranaka. Ukoliko se ugovorna stranka obavještava o zahtjevu, ili joj je se zahtjev dostavlja u skladu s ovim Poslovnikom, zahtjev i pripadajući dokumenti proslijedit će se toj državi na jeziku na kojem ih je podnositelj podnio Tajništvu.

3. a) Sve komunikacije, te svi podnesci ili usmena očitovanja podnositelja zahtjeva ili njihovih zastupnika, koji se tiču rasprave, ili koji su podneseni nakon što je ugovorna stranka obaviještena o zahtjevu, moraju biti na jednom od službenih jezika Suda, osim ako predsjednik vijeća dopusti nastavak uporabe službenog jezika ugovorne stranke.

b) Ako je takvo dopuštenje dano, tajnik će, ako predsjednik vijeća smatra da je to u interesu pravilnog provođenja postupka, poduzeti sve što je potrebno za cjeloviti ili djelomični pisani i usmeni prijevod na engleski ili francuski podnesaka odnosno usmenih očitovanja podnositelja zahtjeva.

c) Iznimno, predsjednik vijeća može uvjetovati dozvolu time da podnositelj djelomično ili u cijelosti snosi troškove koji su time nastali.

d) Ukoliko predsjednik vijeća ne odluči drukčije, odluka donesena na temelju gore navedenih odredbi ovog stavka ostaje na snazi u svim narednim fazama postupka, uključujući i zahtjev za upućivanje predmeta velikom vijeću te zahtjeve za tumačenje ili reviziju presude na temelju pravila 73., 79. odnosno 80.

4. a) Sve komunikacije, te sva usmena očitovanja ili podnesci ugovornih stranaka koje su stranke u predmetu moraju biti na jednom od službenih jezika Suda. Predsjednik vijeća može dopustiti ugovornoj stranci uporabu jednog od njenih službenih jezika za njena usmena očitovanja ili podneske.

b) Ako je takvo dopuštenje dano, stranka koja je postavila taj zahtjev odgovorna je za:

(i) dostavu prijevoda njezinog pisanog očitovanja na jedan od službenih jezika Suda u roku kojeg odredi predsjednik vijeća. Ukoliko ta stranka ne dostavi prijevod u tom roku, tajnik može na drugi način osigurati prijevod, a troškove će snositi stranka koja je postavila zahtjev;

(ii) podmirivanje troškova prevođenja svojih usmenih očitovanja ili podnesaka na engleski ili francuski. Tajnik je odgovoran za organizaciju prevođenja.

c) Predsjednik vijeća može naložiti ugovornoj stranci koja je stranka u postupku da, u određenom roku, dostavi prijevod ili sažetak, na engleski ili francuski svih ili nekih priloga uz pisano očitovanje ili bilo kojeg drugog mjerodavnog dokumenta ili njegovog izvotka.

¹ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004.

d) Gore navedene točke ovog stavka primjenjuju se i na miješanje treće stranke na temelju pravila 44. ovog Poslovnika, te na uporabu neslužbenog jezika od strane treće stranke.

5. Predsjednik vijeća može pozvati tuženu ugovornu stranku da osigura prijevod svojih pisanih podnesaka na službeni jezik te stranke kako bi podnositelju zahtjeva olakšala razumijevanje tih podnesaka.

6. Svjedoci, vještaci i druge osobe koje pristupe pred Sud mogu se koristiti svojim jezikom ako ne znaju dovoljno niti jedan od dva službena jezika. U tom slučaju tajnik poduzima sve što je potrebno za usmeno ili pisano prevođenje.

Pravilo 35.

(ZASTUPANJE UGOVORNIH STRANAKA)

Ugovorne stranke zastupaju zastupnici države, koji mogu kao pomoćnike imati odvjetnike ili savjetnike.

Pravilo 36.¹

(ZASTUPANJE PODNOSITELJA ZAHTJEVA)

1. Osobe, nevladine organizacije ili skupine pojedinaca mogu u početku sami dostaviti zahtjeve prema članku 34. Konvencije ili putem zastupnika.

2. Nakon obavijesti o zahtjevu koji se dostavlja tuženoj ugovornoj stranki prema pravilu 54. stavku 2. b), podnositelj zahtjeva treba biti zastupan u skladu sa stavkom 4. ovoga pravila, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije.

3. Podnositelj zahtjeva mora biti tako zastupan na svakoj raspravi koju vijeće odluči održati, osim ako predsjednik vijeća iznimno dopusti podnositelju zahtjeva da se sam zastupa u svom predmetu, time da mu, ako je to potrebno, pomaže odvjetnik ili drugi odobreni zastupnik.

4. a) Zastupnik koji djeluje u ime podnositelja zahtjeva na temelju stavaka 2. i 3. ovoga pravila mora biti odvjetnik ovlašten baviti se odvjetništvom u bilo kojoj ugovornoj stranki i koji ima prebivalište u jednoj od njih, ili bilo koja druga osoba koju odobri predsjednik vijeća.

b) U iznimnim okolnostima i u svakom stadiju postupka, predsjednik vijeća može, kad smatra da okolnosti ili postupanje odvjetnika ili druge osobe imenovane prema prethodnoj točki to zahtijevaju, odrediti da taj odvjetnik ili ta osoba više ne može zastupati ili pomagati podnositelju zahtjeva i da podnositelj zahtjeva treba tražiti drugog zastupnika.

5. a) Odvjetnik ili drugi odobreni zastupnik, ili osobno podnositelj zahtjeva ako traži dozvolu da sam zastupa svoj predmet, mora imati odgovarajuće znanje jednog od službenih jezika Suda čak i kad mu je dana dozvola prema sljedećoj točki.

b) Ako on ili ona ne znaju dovoljno jedan od službenih jezika Suda da bi se mogli izražavati na njima, predsjednik vijeća može dopustiti uporabu jednog od službenih

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

jezika država stranaka, prema pravilu 34. stavku 3.

Pravilo 37.¹

(PRIOPĆENJA, OBAVIJESTI I POZIVI)

1. Smatra se da su priopćenja ili obavijesti upućene zastupnicima država ili odvjetnicima stranaka upućene strankama.

2. Ako u odnosu na bilo koje priopćenje, obavijest ili poziv upućen osobama osim zastupnika država ili odvjetnika stranaka, Sud smatra potrebnom pomoć vlade države na čijem području takva priopćenja, obavijesti ili pozivi trebaju proizvesti učinak, predsjednik Suda obratit će se izravno toj vladi kako bi dobio potrebnu pomoć.

Pravilo 38.

(PISANI PODNESCI)

1. Pisana očitovanja ili drugi dokumenti ne mogu se podnijeti nakon isteka roka koji odredi predsjednik vijeća ili sudac izvjestitelj, ovisno o slučaju, u skladu s ovim Poslovníkom. Pisana očitovanja ili drugi dokumenti podneseni izvan tog roka ili suprotno bilo kojem napatku za postupanje donesenom prema pravilu 32. neće se uvrstiti u spis predmeta, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije.

2. U svrhu poštivanja roka iz stavka 1. ovoga pravila, datum podnošenja dokumenta je datum predaje preporučene pošiljke ili, ako nema takvog datuma, stvarni datum primitka u Tajništvo.

Pravilo 38.A²

(ISPITIVANJE POSTUPOVNIH PITANJA)

Pitanja koja se tiču postupka, a za koja je potrebna odluka vijeća, razmatrat će se istodobno s ispitivanjem predmeta, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije.

Pravilo 39.³

(PRIVREMENE MJERE)

1. Vijeće, ili, kad je to primjereno, predsjednik odjela ili dežurni sudac imenovan temeljem stavka 4. ovog pravila može, na zahtjev stranke ili svake druge zainteresirane osobe, ili na vlastitu inicijativu, naznačiti strankama svaku privremenu mjeru za koju smatra da je treba donijeti u interesu stranaka ili pravilnog vođenja postupka pred tim vijećem.

2. Kada se to smatra prikladnim, Odbor ministara može se odmah obavijestiti o mjeri donesenoj u pojedinom predmetu.

3. Vijeće ili, kad je to primjereno, predsjednik odjela ili dežurni sudac imenovan

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

² Dodano 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

³ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005. i 16. siječnja 2012. i 14. siječnja 2013.

temeljem stavka 4. ovog pravila, može tražiti informacije od stranaka o svakom pitanju koje je povezano s primjenom bilo koje privremene mjere koju je naznačilo.

4. Predsjednik Suda može imenovati potpredsjednike odjela dežurnim sucima za odlučivanje o zahtjevima za privremenu mjeru.

Pravilo 40.

(HITNA OBAVIJEST O ZAHTJEVU)

U hitnom slučaju tajnik, uz ovlaštenje predsjednika vijeća, može, ne dirajući u poduzimanje bilo kojeg drugog postupnog koraka i na svaki dostupan način, obavijestiti zainteresiranu ugovornu stranku navedenu u zahtjevu o podnošenju zahtjeva i o sažetku njegova sadržaja.

Pravilo 41.¹

(REDOSLIJED POSTUPANJA S PREDMETIMA)

U određivanju redoslijeda po kojem će se postupati s predmetima, Sud će uzeti u obzir važnost i žurnost postavljenih pitanja na temelju kriterija koje je sam utvrdio. Međutim, vijeće ili njegov predsjednik može odstupiti od ovog kriterija i dati prvenstvo nekom određenom zahtjevu.

Pravilo 42. (prije pravilo 43.)

(SPAJANJE I ZAJEDNIČKO ISPITIVANJE ZAHTJEVA)

1. Vijeće može, bilo na zahtjev stranaka ili na vlastitu inicijativu, narediti spajanje dva ili više zahtjeva.

2. Predsjednik vijeća može, nakon konzultacija sa strankama, narediti da se postupak povodom zahtjeva dodijeljenih istom vijeću provede istodobno, ne dirajući u odluke vijeća o spajanju zahtjeva.

Pravilo 43.² (prije pravilo 44.)

(BRISANJE I PONOVRNO STAVLJANJE NA LISTU)

1. Sud može u svakom stadiju postupka odlučiti brisati zahtjev s liste svojih predmeta u skladu s člankom 37. Konvencije.

2. Kad ugovorna stranka koja je podnositelj zahtjeva obavijesti tajnika o svojoj namjeri da odustane od zahtjeva, vijeće može brisati zahtjev sa sudske liste prema članku 37. Konvencije, ako se druga ugovorna stranka ili zainteresirane stranke u tom predmetu slože s takvom obustavom.

3. Ukoliko je postignuto prijateljsko rješenje u skladu s člankom 30. Konvencije, zahtjev će odlukom biti brisan s liste predmeta Suda. Sukladno članku 39. stavku 4.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 29. lipnja 2009.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002, 7. srpnja 2003. i 13. studenoga 2006. +

Konvencije, ova odluka dostavlja se Odboru ministara koji nadzire izvršenje utanačenja prijateljskog rješenja kako su navedena u odluci. U drugim slučajevima propisanim člankom 37. Konvencije, odluka o brisanju zahtjeva koji je proglašen dopuštenim s liste, donosi se u obliku presude, ili, ako nije proglašen dopuštenim, u obliku odluke. Kada je zahtjev brisan s liste u obliku presude, predsjednik vijeća dostavlja tu presudu, nakon što postane konačna, Odboru ministara kako bi se omogućilo da ovaj nadzire, u skladu s člankom 46. stavkom 2. Konvencije, izvršenje svake obveze uz koju je vezano odustajanje od zahtjeva ili rješenje predmeta.

4. Kad je zahtjev brisan s liste u skladu s člankom 37. Konvencije, o troškovima odlučuje Sud. Ako su u odluci o brisanju zahtjeva koji nije proglašen dopuštenim dosuđeni troškovi, predsjednik vijeća dostavlja odluku Odboru ministara.

5. Kada je zahtjev brisan s liste u skladu s člankom 37. Konvencije, Sud ga može vratiti na listu ako zaključi da iznimne okolnosti opravdavaju takav postupak.

Pravilo 44.¹

(MIJEŠANJE TREĆE STRANKE)

1. a) Kad je tuženoj ugovornoj stranci prema pravilu 53. stavku 2. ili pravilu 54. stavku 2. točki b) dana obavijest o zahtjevu podnesenom prema članku 34. Konvencije, tajnik će istodobno proslijediti jedan primjerak zahtjeva svakoj drugoj ugovornoj stranci čiji je državljanin podnositelj zahtjeva u tom predmetu. Tajnik će na sličan način obavijestiti svaku takvu ugovornu stranku o odluci da se u tom predmetu održi usmena rasprava.

b) Kad neka ugovorna stranka želi ostvariti svoje pravo na podnošenje pisanih očitovanja ili sudjelovati na raspravi, na temelju članka 36. stavka 1. Konvencije, o tome će pisanim putem obavijestiti tajnika najkasnije dvanaest tjedana nakon prosljeđivanja ili obavijesti iz prethodne točke. Predsjednik vijeća može odrediti drugi rok zbog izvanrednih razloga.

2. Ukoliko Povjerenik za ljudska prava želi iskoristiti pravo podnošenja pisanih očitovanja ili sudjelovati u raspravi sukladno članku 36. stavku 3. Konvencije, o tome će pisano obavijestiti Tajnika najkasnije dvanaest tjedana nakon prosljeđivanja zahtjeva tuženoj ugovornoj stranci ili obavijesti o odluci da se održi usmena rasprava. Predsjednik vijeća može odrediti drugi rok zbog izvanrednih razloga.

Ukoliko Povjerenik za ljudska prava bude spriječen osobno sudjelovati u postupku pred Sudom, naznačit će imena osobe ili osoba iz svojeg ureda koje je imenovao da ga zastupaju. Povjereniku može pomagati odvjetnik.

3. a) Nakon što je tuženoj ugovornoj stranci dana obavijest o zahtjevu prema pravilu 51. stavku 1. ili pravilu 54. stavku 2. b), predsjednik vijeća može, u skladu s člankom 36. stavkom 2. Konvencije, u interesu pravilnog suđenja, pozvati ili dopustiti svakoj ugovornoj stranci koja nije stranka u postupku, ili svakoj zainteresiranoj osobi koja nije podnositelj zahtjeva, da podnese pisano očitovanje ili da, u iznimnim slučajevima, sudjeluje na raspravi.

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003. i 13. studenoga 2006.

b) Zahtjevi za odobrenje u tu svrhu moraju sadržavati propisno obrazloženje i biti podneseni u pisanom obliku na jednom od službenih jezika, kako je to predviđeno u pravilu 34. stavku 4. u roku od dvanaest tjedana nakon što je tuženoj ugovornoj stranki dana obavijest o zahtjevu. Predsjednik vijeća može zbog izvanrednih razloga odrediti drugi rok.

4. a) U predmetima koje treba razmotriti veliko vijeće rokovi propisani u prethodnim stavcima počinju teći od obavijesti strankama o odluci vijeća prema pravilu 72. stavku 1. da se ustupi nadležnost velikom vijeću ili od odluke zbora velikog vijeća prema pravilu 73. stavku 2. o prihvaćanju zahtjeva stranke da se predmet uputi velikom vijeću.

b) Predsjednik vijeća može, na dovoljno obrazložen zahtjev, iznimno produljiti rokove propisane u ovom pravilu.

5. Na svaki poziv ili odobrenje navedeno u stavku 3. a) ovoga pravila primjenjuju se svi uvjeti, uključujući i rokove, koje odredi predsjednik vijeća. U slučaju nepridržavanja tih uvjeta, predsjednik može odlučiti da se očitovanja ne unesu u spis predmeta ili ograničiti sudjelovanje na raspravi u mjeri u kojoj to smatra primjerenim.

6. Pisane primjedbe podnesene prema ovom pravilu bit će izrađene na jednom od službenih jezika kako je to predviđeno u pravilu 34. stavku 4. Tajnik će ih proslijediti strankama u predmetu, koje će imati pravo, uz primjenu svih uvjeta, uključujući i rokove koje odredi predsjednik vijeća, podnijeti pisani odgovor na očitovanja ili, kad je to primjereno, odgovoriti na raspravi.

Pravilo 44.A¹

(OBVEZA SURADNJE SA SUDOM)

Stranke su dužne u potpunosti surađivati u provođenju postupka, te posebice poduzimati mjere koje su u njenoj moći i koje Sud smatra neophodnima za pravilno vođenje postupka. Ova obveza odnosi se i na ugovorne stranke koje nisu stranke u postupku, ako je takva suradnja neophodna.

Pravilo 44.B²

(PROPUST ISPUNJENJA NALOGA SUDA)

Kada stranka propusti ispuniti nalog suda koji se odnosi na vođenje postupka, predsjednik vijeća može poduzeti sve mjere koje smatra potrebnima.

Pravilo 44.C³

(PROPUST UČINKOVITOG SUDJELOVANJA)

1. Kada stranka propusti iznijeti dokaze ili dostaviti podatke zatražene od Suda ili propusti objelodaniti na svoj prijedlog mjerodavne podatke, ili na drugi način propušta

¹ Dodano 13. prosinca 2004.

² Dodano 13. prosinca 2004.

³ Dodano 13. prosinca 2004.

aktivno sudjelovati u postupku, Sud može iz takvog ponašanja izvući zaključke koje smatra prikladnim.

2. Propust ili odbijanje ugovorne stranke da učinkovito sudjeluje u postupku neće samo po sebi biti razlog radi kojeg vijeće može obustaviti ispitivanje zahtjeva.

Pravilo 44.D¹

(NEPRIKLADNI PODNESCI STRANAKA)

Predsjednik vijeća može isključiti zastupnika stranke koji u podnescima iznosi uvredljive, neozbiljne, neugodne, obmanjujuće ili razvučene navode, ili dati bilo koji drugi nalog kojeg smatra prikladnim, ne dovodeći time u pitanje članak 35. stavak 3. Konvencije.

Pravilo 44.E²

(PROPUST USTRAJANJA NA ZAHTJEVU)

Ako ugovorna stranka koja je podnositelj zahtjeva ili pojedinačni podnositelj zahtjeva ne ustraju u svom zahtjevu, vijeće može, u skladu s člankom 37. stavkom 1. točkom a) Konvencije, i na temelju pravila 43. ovog Poslovnika, izbrisati zahtjev sa liste predmeta Suda.

¹ Dodano 13. prosinca 2004.

² Dodano 13. prosinca 2004.

Poglavlje II. - POKRETANJE POSTUPKA

Pravilo 45.

(POTPISI)

1. Svi zahtjevi prema članku 33. ili 34. Konvencije moraju se podnijeti u pisanom obliku i potpisati od strane podnositelja ili njegova zastupnika.

2. Ako zahtjev podnosi nevladina organizacija ili skupina pojedinaca, mora ga potpisati osoba ovlaštena za zastupanje takve organizacije ili skupine. Nadležno vijeće ili odbor odlučuje jesu li osobe koje su potpisale zahtjev ovlaštene za to.

3. Ako podnositelji zahtjeva imaju zastupnika u skladu s pravilom 36, ovaj mora priložiti punomoć ili ovlaštenje u pisanom obliku.

Pravilo 46.

(SADRŽAJ MEĐUDRŽAVNOG ZAHTJEVA)

Ugovorna stranka ili stranke koje namjeravaju podnijeti predmet Sudu na temelju članka 33. Konvencije dostavljaju Tajništvu zahtjev u kojem naznačuju:

- a) ime ugovorne stranke protiv koje se zahtjev podnosi;
- b) iskaz o činjenicama;
- c) iskaz o navodnoj povredi (navodnim povredama) Konvencije i mjerodavnim argumentima;
- d) iskaz o ispunjenju uvjeta dopuštenosti (iscrpljenje domaćih pravnih sredstava i pravila o razdoblju od šest mjeseci) iz članka 35. stavka 1. Konvencije;
- e) predmet zahtjeva i opću naznaku svih zahtjeva za pravednu naknadu podnesenih prema članku 41. Konvencije u ime navodno oštećene stranke ili stranaka; i
- f) ime i adresu osobe ili osoba koje su imenovane kao zastupnici država; te u prilogu dostavljaju
- g) kopije svih mjerodavnih dokumenata i osobito odluka, sudskih ili drugih, koje se odnose na predmet zahtjeva.

Pravilo 47.¹

(SADRŽAJ POJEDINAČNOG ZAHTJEVA)

1. Svaki se zahtjev prema članku 34. Konvencije podnosi na obrascu koji daje tajništvo, osim ako Sud odluči drugačije. Zahtjev treba sadržavati sve tražene podatke u odgovarajućim točkama obrasca te je u njemu potrebno navesti:

(a) ime, datum rođenja, državljanstvo i adresu podnositelja zahtjeva te, ukoliko je podnositelj zahtjeva pravna osoba, puni naziv, datum osnivanja društva ili upisa u sudski

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002, 11. prosinca 2007. i 22. rujna 2008., i 6. svibnja 2013. te 1. lipnja i 5. listopada 2015.

registar, te broj pod kojim je upisan (ukoliko postoji) kao i službenu adresu sjedišta;

(b) ime, adresu, broj telefona i telefaksa, e-mail adresu zastupnika, ukoliko ga imate;

(c) ukoliko podnositelja zastupa zastupnik, datum i izvorni potpis podnositelja u polju o punomoći obrasca zahtjeva; izvorni potpis zastupnika koji potvrđuje njegovu ili njezinu suglasnost da djeluje u ime podnositelja također mora biti naznačen u polju o punomoći obrasca zahtjeva.

(d) ime ugovorne stranke ili stranaka protiv koje/kojih se podnosi zahtjev;

(e) sažetu i čitku izjavu o činjenicama;

(f) sažetu i čitku izjavu o navodnim povredama Konvencije i odgovarajuće obrazloženje; i

(g) sažetu i čitku izjavu o ispunjavanju uvjeta dopuštenosti podnositelja zahtjeva u skladu s odredbama članka 35. stavka 1 Konvencije.

2. (a) Svi podaci iz stavka 1. (e) do (g) navedeni u odgovarajućem dijelu obrasca zahtjeva trebali bi biti dovoljni Sudu da odredi suštinu i vrstu zahtjeva bez uvida u bilo koji drugi dokument.

(b) Međutim, podnositelj zahtjeva može nadopuniti navedene podatke prilažući uz obrazac zahtjeva dodatne informacije koje se odnose na činjenice, navodne povrede Konvencije i relevantna obrazloženja. Ti prilozi ne smiju biti duži od 20 stranica.

3.1 Podnositelj zahtjeva ili njegov zastupnik moraju potpisati obrazac zahtjeva te uz njega priložiti:

(a) preslike dokumenata, sudskih ili drugih odluka, koje se odnose na predmet zahtjeva;

(b) preslike dokumenta i odluka kao dokaz da se podnositelj zahtjeva pridržavao pravila o iscrpljivanju domaćih pravnih lijekova i poštivanju roka prema članku 35. stavku 1. Konvencije;

(c) ukoliko postoje, preslike dokumenata koji se odnose na sve druge postupke pred međunarodnim tijelima;

(d) ukoliko je podnositelj zahtjeva pravna osoba iz pravila 47, stavka 1. (a), dokument ili dokumenti koji pokazuju da osoba koja je podnijela zahtjev ima ovlast ili punomoć za zastupanje podnositelja.

3.2 Dokumenti priloženi uz obrazac zahtjeva moraju biti poredani po datumu, te označeni rednim brojevima.

4. Podnositelji zahtjeva koji ne žele da se njihov identitet otkrije javnosti moraju to jasno naznačiti te navesti razloge za odstupanje od uobičajenog pravila o javnosti podataka u postupku pred Sudom. Sud može odobriti zahtjev za anonimnost ili je dodijeliti samoinicijativno.

5.1 Ukoliko ne ispunite uvjete iz stavka 1. do 3. ovog Poslovnika, Sud neće razmotriti Vaš zahtjev, osim:

(a) ako podnositelj dostavi odgovarajuće objašnjenje za odstupanje od pravila;

(b) ako se zahtjev odnosi na zahtjev za izdavanjem privremene mjere;

(c) ako Sud sam ili na zahtjev podnositelja zahtjeva odluči drugačije.

5.2. Sud u svakom slučaju može zatražiti od podnositelja zahtjeva da dostavi informacije ili dokumente u bilo kojoj formi ili na bilo koji način koji se može smatrati odgovarajućim i u određenom vremenskom roku.

6. (a) Datumom podnošenja zahtjeva u smislu članka 35. stavka 1. Konvencije smatra se datum kada je obrazac zahtjeva koji ispunjava uvjete iz ovog Poslovnika poslan Sudu. Kao datum pošiljke smatra se datum poštanskog žiga.

(b) Sud može, međutim, ukoliko to smatra opravdanim, odlučiti da se kao datum podnošenja zahtjeva smatra neki drugi datum.

7. Podnositelji zahtjeva moraju obavještavati Sud o svakoj promjeni adrese i o svim okolnostima relevantnim za zahtjev.

Poglavlje III. - SUCI IZVJESTITELJI

Pravilo 48.¹

(MEĐUDRŽAVNI ZAHTJEVI)

1. Kad je zahtjev podnesen prema članku 33. Konvencije, predsjednik odjela kojemu je predmet dodijeljen u rad odredit će jednoga ili više sudaca izvjestitelja, koji će podnijeti izvješće o dopuštenosti kad budu primljena pisana očitovanja zainteresiranih ugovornih stranaka.

2. Sudac ili suci izvjestitelji podnose izvješća, nacрте i druge dokumente koji mogu pomoći vijeću i njegovom predsjedniku u izvršavanju njihovih funkcija.

Pravilo 49.²

(POJEDINAČNI ZAHTJEVI)

1. Kad su materijali koje je podnio podnositelj zahtjeva sami po sebi dovoljni da se pokaže kako je zahtjev nedopušten ili kako ga treba brisati s liste, zahtjev će biti razmotren od strane suca pojedinca, osim ako postoji kakav poseban razlog da se postupi suprotno.

2. Kada je zahtjev podnesen prema članku 34. Konvencije, i kada izgleda opravdanim njegovo ispitivanje od strane vijeća ili odbora kada postupaju prema pravilu 53. stavku 2., predsjednik odjela kojemu je predmet dodijeljen u rad određuje suca izvjestitelja, koji će ispitati zahtjev.

3. Tijekom ispitivanja zahtjeva suci izvjestitelji:

a) mogu zatražiti od stranaka da u određenom roku dostave sve činjenične informacije, dokumente ili druge materijale koje smatraju mjerodavnima;

b) odlučuju treba li zahtjev razmotriti sudac pojedinac, odbor ili vijeće, podložno odluci predsjednika odjela koji može naložiti da se predmet razmatra u vijeću ili odboru;

c) podnose izvješća, nacрте i druge dokumente koji mogu pomoći odboru, vijeću ili njegovom predsjedniku u izvršavanju njihovih funkcija.

Pravilo 50.

(POSTUPAK PRED VELIKIM VIJEĆEM)

Kad je predmet podnesen velikom vijeću, bilo prema članku 30. ili članku 43. Konvencije, predsjednik velikog vijeća određuje za suca ili suce izvjestitelje jednoga ili, u slučaju međudržavnog zahtjeva, jednoga ili više svojih članova.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 4. srpnja 2005., 13. studenog 2006. i 14. svibnja 2007.

Poglavlje IV. - POSTUPAK O DOPUŠTENOSTI

MEĐUDRŽAVNI ZAHTJEVI

Pravilo 51.¹

(DODJELA ZAHTJEVA I KASNIJI POSTUPAK)

1. Kad je zahtjev podnesen prema članku 33. Konvencije, predsjednik Suda odmah obavještava o zahtjevu tuženu ugovornu stranku i dodjeljuje zahtjev u rad jednom od odjela.

2. U skladu s pravilom 26. stavkom 1. točkom a) suci koji su izabrani u ime podnositelja zahtjeva i tuženih ugovornih stranaka po službenoj su dužnosti članovi vijeća koje je osnovano radi razmatranja toga predmeta. Ako je zahtjev podnijelo nekoliko ugovornih stranaka ili ako se prema pravilu 42. zajednički razmatraju zahtjevi istoga sadržaja, koje je podnijelo nekoliko ugovornih stranaka, primjenjuje se pravilo 30.

3. Prigodom dodjele određenog predmeta u rad odjelu, predsjednik odjela osniva vijeće u skladu s pravilom 26. stavkom 1, te poziva tuženu ugovornu stranku da u pisanom obliku podnese svoje očitovanje o dopuštenosti zahtjeva. Tako dobiveno očitovanje tajnik dostavlja ugovornoj stranki koja je podnijela zahtjev, a koja može podnijeti svoj pisani odgovor na očitovanje.

4. Prije negoli se donese odluka o dopuštenosti zahtjeva, vijeće ili njegov predsjednik mogu odlučiti pozvati stranke da podnesu dopunska očitovanja u pisanom obliku.

5. Rasprava o dopuštenosti zahtjeva održat će se ako jedna ili više zainteresiranih ugovornih stranaka to zahtjeva ili ako tako odluči vijeće na vlastitu inicijativu.

6. Prije utvrđivanja pisanog i, kad je to primjereno, usmenog postupka, predsjednik vijeća će se konzultirati sa strankama.

POJEDINAČNI ZAHTJEVI

Pravilo 52.²

(DODJELA ZAHTJEVA ODJELIMA)

1. Predsjednik Suda dodjeljuje svaki zahtjev podnesen prema članku 34. Konvencije u rad nekom od odjela, te pri tome nastoji osigurati pravednu raspodjelu predmeta po odjelima.

2. Predsjednik dotičnog odjela osniva vijeće od sedam sudaca predviđeno člankom 27. stavkom 1. Konvencije, u skladu s Pravilom 26. stavkom 1.

3. Do osnivanja vijeća u skladu sa stavkom 2. ovoga pravila, predsjednik odjela vrši

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

sve ovlasti koje ovaj Poslovnik daje predsjedniku vijeća.

Pravilo 52.A¹

(POSTUPAK PRED SUCEM POJEDINCEM)

1. Sukladno članku 27. Konvencije, sudac pojedinac može proglasiti nedopuštenim ili brisati s liste predmeta zahtjev podnesen temeljem članka 34., kada takva odluka može biti donesena bez daljnjeg razmatranja. Odluka je konačna. Podnositelj se o odluci obavještava pismom.

2. Sukladno članku 26. stavku 3. Konvencije, sudac pojedinac ne može razmatrati zahtjeve protiv ugovorne stranke u čije je ime izabran.

3. Ako sudac pojedinac ne donese odluku iz stavka 1. ovog pravila, prosljedit će zahtjev odboru ili vijeću na daljnje razmatranje.

Pravilo 53.²

(POSTUPAK PRED ODBOROM)

1. Sukladno članku 28. stavku 1. točki a) Konvencije, odbor može, jednoglasnom odlukom u bilo kojem stadiju postupka, proglasiti zahtjev nedopuštenim ili ga brisati sa sudske liste predmeta kada se takva odluka može donijeti bez daljnjeg razmatranja.

2. Ako odbor smatra, u svjetlu očitovanja stranaka zaprimljenih temeljem pravila 54. stavka 2. točke b), da predmet treba razmotriti u skladu s postupkom propisanim člankom 28. stavkom 1. točkom b) Konvencije, jednoglasno će donijeti presudu koja uključuje odluku o dopuštenosti i, prema potrebi, odluku o pravednoj naknadi.

3. Ako sudac izabran u ime ugovorne stranke nije član odbora, odbor može u bilo kojem stadiju postupka jednoglasnom odlukom pozvati tog suca da postane član odbora, uzimajući u obzir sve relevantne čimbenike, uključujući i je li se ta ugovorna stranka protivila primjeni postupka iz članka 28. stavka 1. točke b) Konvencije.

4. Odluke i presude sukladno članku 28. stavku 1. Konvencije su konačne.

5. Podnositelj zahtjeva, kao i ugovorne stranke koje su prethodno bile uključene u zahtjev sukladno ovom Poslovniku, bit će obaviješteni o odluci odbora sukladno članku 28. stavku 1. točki a) Konvencije putem pisma, osim ako odbor odluči drukčije.

6. Ako odbor ne donese nikakvu odluku ili presudu, zahtjev će biti prosljeđen na razmatranje vijeću osnovanom prema pravilu 52. stavku 2.

7. Odredbe pravila 42 stavka 1. i pravila 79. do 81. primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na postupak pred odborom.

¹ Dodano 13. studenoga 2006.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 4. srpnja 2005. i 14. svibnja 2007. i 16. siječnja 2012.

Pravilo 54.¹

(POSTUPAK PRED VIJEĆEM)

1. Vijeće može odmah proglasiti zahtjev nedopuštenim ili ga brisati sa sudske liste predmeta. Odluka vijeća može se odnositi na čitav zahtjev ili njegov dio.

2. Ako tako ne odluči, vijeće ili njegov predsjednik može odlučiti:

a) zatražiti od stranaka da dostave sve činjenične podatke, dokumente ili druge materijale koje vijeće ili njegov predsjednik smatra mjerodavnima;

b) obavijestiti tuženu ugovornu stranku o zahtjevu ili dijelu zahtjeva i pozvati je da se pisanim putem očituje o zahtjevu te, nakon primitka takvog očitovanja, pozvati podnositelja zahtjeva da podnese pisani odgovor;

c) pozvati stranke da podnesu dopunska očitovanja u pisanom obliku.

3. U izvršavanju ovlasti iz stavka 2 (b) ovog Poslovnika, predsjednik odjela, postupajući kako sudac pojedinac, može odjednom proglasiti dio zahtjeva nedopuštenim ili brisati dio zahtjeva sa sudske liste predmeta. Odluka je konačna. Podnositelje će se dopisom izvijestiti o odluci.

4. Stavci 2. i 3. ovog pravila primjenjuju se i kada potpredsjednici odjela, imenovani kao dežurni suci u skladu s pravilom 39., stavkom 4. odlučuju o zahtjevu za privremenom mjerom.

5. Prije negoli donese odluku o dopuštenosti zahtjeva, vijeće može, bilo na zahtjev stranke ili na vlastitu inicijativu, odlučiti održati raspravu ako to smatra potrebnim za obavljanje svojih funkcija prema Konvenciji. U tom slučaju, osim ako bi vijeće iznimno odlučilo drukčije, pozivaju se i stranke da se očituju o pitanjima vezanim uz bit zahtjeva.

4.

Pravilo 54.A²

(ZAJEDNIČKO ISPITIVANJE DOPUŠTENOSTI I OSNOVANOSTI)

1. Prigodom donošenja odluke da se o zahtjevu obavijesti tužena ugovorna stranka prema pravilu 54. stavku 2. b), vijeće može odlučiti da će istodobno ispitati dopuštenost i osnovanost u skladu s člankom 29. stavkom 1. Konvencije. U tom slučaju stranke se pozivaju da se ujedno očituju glede pravedne naknade, te da daju prijedloge za prijateljsko rješenje. Uvjeti propisani pravilima 60. i 62. sukladno se primjenjuju. Sud u svakom stadiju može, ako je potrebno, donijeti posebnu odluku o osnovanosti.

2. Ako se ne postigne prijateljsko ili neko drugo rješenje, a vijeće se uvjeri, u svjetlu argumenata stranaka, da je zahtjev dopušten i pripravan za odlučivanje o osnovanosti, ono će odmah donijeti presudu koja uključuje odluku vijeća o dopuštenosti, osim u slučajevima kada odluči donijeti takvu odluku odvojeno.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja, 8. srpnja 2002. i 14. siječnja 2013.

² Dodano 17. lipnja i 8. srpnja 2002. Izmijenjeno 13. prosinca 2004. i 13. studenoga 2006.

MEĐUDRŽAVNI I POJEDINAČNI ZAHTJEVI

Pravilo 55.

(PRIGOVORI O NEDOPUŠTENOSTI)

Tužena ugovorna stranka mora svaki prigovor o nedopuštenosti, utoliko koliko joj to dopuštaju narav prigovora i okolnosti, podnijeti u svojim pisanim ili usmenim očitovanjima o dopuštenosti zahtjeva, podnesenima kako je to propisano u pravilu 51. ili 54, ovisno o slučaju.

Pravilo 56.¹

(ODLUKA VIJEĆA)

1. U odluci vijeća navodi se je li donesena jednoglasno ili većinom glasova, a uz nju ili nakon nje daje se obrazloženje.

2. Odluku vijeća podnositelju zahtjeva priopćuje tajnik. Ona se priopćuje i zainteresiranoj ugovornoj stranci ili strankama, kao i svakoj trećoj stranci, uključujući i Povjerenika za ljudska prava, kad su one o zahtjevu prethodno bile obaviještene u skladu s ovim Poslovnikom. Ako je postignuto prijateljsko rješenje, odluka o brisanju s liste predmeta se prosljeđuje Odboru ministara sukladno pravilu 43. stavku 3.

Pravilo 57.²

(JEZIK ODLUKE)

1. Sve se odluke vijeća donose na engleskom ili francuskom, osim ako Sud odluči da se neka odluka donese na oba službena jezika.

2. Objava takvih odluka u službenoj zbirci Suda, kako je to propisano u pravilu 78, vrši se na oba službena jezika Suda.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 13. studenoga 2006.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

Poglavlje V. - POSTUPAK NAKON PRIHVAĆANJA ZAHTJEVA

Pravilo 58.¹

(MEĐUDRŽAVNI ZAHTJEVI)

1. Nakon što je vijeće odlučilo prihvatiti zahtjev podnesen prema članku 33. Konvencije, predsjednik vijeća, nakon konzultacija sa zainteresiranim ugovornim strankama, određuje rokove za podnošenje pisanih očitovanja o osnovanosti zahtjeva i za predlaganje svih daljnjih dokaza. Predsjednik, međutim, može, uz suglasnost zainteresiranih ugovornih stranaka, odrediti da se neće provesti pisani postupak.

2. Rasprava o osnovanosti zahtjeva održava se ako to zatraži jedna ili više zainteresiranih ugovornih stranaka ili ako vijeće tako odluči na vlastitu inicijativu. Predsjednik vijeća određuje usmeni postupak.

Pravilo 59.²

(POJEDINAČNI ZAHTJEVI)

1. Nakon što je zahtjev, podnesen prema članku 34. Konvencije, proglašen dopuštenim, vijeće ili njegov predsjednik može pozvati stranke da podnesu daljnje dokaze i pisana očitovanja.

2. Ako nije drukčije odlučeno, strankama će se odrediti isti rok za podnošenje njihovih očitovanja.

3. Vijeće može, na zahtjev stranke ili na vlastitu inicijativu, odlučiti održati raspravu o osnovanosti ako to smatra potrebnim za obavljanje svojih funkcija prema Konvenciji.

4. Predsjednik vijeća, kad je to primjereno, određuje pisani i usmeni postupak.

Pravilo 60.³

(ZAHTJEVI ZA PRAVEDNU NAKNADU)

1. Podnositelj koji želi, u slučaju da Sud utvrdi povredu njegovih prava zaštićenih Konvencijom, ostvariti naknadu štete na temelju članka 41. Konvencije mora iznijeti određeni zahtjev o tome.

2. Podnositelj mora u roku koji mu je određen za dostavu očitovanja o osnovanosti, osim ako predsjednik vijeća ne odluči drukčije, specificirati sve zahtjeve i sve dokumente kojima ih potkrepljuje.

3. Ako podnositelj propusti udovoljiti zahtjevima iz prethodnih stavaka, vijeće može u cijelosti ili djelomično odbiti njegove zahtjeve.

4. Podnositeljevi zahtjevi proslijedit će se tuženoj državi na komentar.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

³ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004.

*Pravilo 61.*¹

(POSTUPAK DONOŠENJA PILOT-PRESUDE)

1. Sud može pokrenuti postupak za donošenje pilot-presude i donijeti pilot presudu kada činjenice iz zahtjeva upućuju na postojanje strukturnih ili sustavnih problema ili drugih sličnih poremećaja u državi ugovornici koji su doveli ili mogu dovesti do sličnih zahtjeva.

2. Prije pokretanja postupka za donošenje pilot-presude, Sud će prvo zatražiti mišljenje stranaka o tome je li ispitivani zahtjev posljedica takvog problema ili poremećaja u državi ugovornici, kao i mišljenje o prikladnosti da se zahtjev ispituje u takvom postupku.

Postupak za donošenje pilot-presude može pokrenuti Sud na vlastitu inicijativu ili na zahtjev jedne ili obiju stranaka.

Svaki zahtjev odabran da se o njemu odluči pilot-presudom dobit će prvenstvo u postupanju sukladno pravilu 41. Poslovnika Suda.

3. Sud će u pilot-presudi naznačiti prirodu strukturnog ili sustavnog problema odnosno drugog poremećaja, te vrstu korektivnih mjera koje države ugovornice trebaju poduzeti na domaćoj razini temeljem izreke presude.

4. Sud može u izreci pilot-presude odrediti da se mjere iz stavka 3. trebaju usvojiti u određenom roku, imajući u vidu prirodu potrebnih mjera i brzinu kojom naznačeni problem može biti otklonjen na domaćoj razini.

5. Prilikom donošenja pilot-presude, Sud može odgoditi u cijelosti ili djelomično rješavanje pitanja pravedne naknade, do usvajanja pojedinačnih i općih mjera naznačenih u pilot-presudi.

6. Ako to smatra prikladnim, Sud može odgoditi ispitivanje svih sličnih zahtjeva do usvajanja korektivnih mjera sukladno izreci pilot-presude.

Podnositelji zahtjeva će na prikladan način biti obaviješteni o odgodi. Oni će biti na odgovarajući način obaviješteni o svim bitnim promjenama vezanim za njihove predmete.

Sud u svako doba može ispitati odgođeni zahtjev ako je to u interesu pravilnog suđenja.

7. Ako stranke u pilot predmetima postignu sporazum o prijateljskom rješenju, takav sporazum mora sadržavati izjavu tužene Vlade o provedbi općih mjera naznačenih u pilot presudi, kao i naknadu koja će biti dodijeljena ostalim postojećim ili potencijalnim podnositeljima zahtjeva.

8. Sud će, osim ako ne odluči suprotno, u slučaju neuspjeha države ugovornice da udovolji izreci pilot presude, nastaviti s ispitivanjem zahtjeva koji su odgođeni u skladu sa stavkom 6.

9. Odbor ministara, Parlamentarna skupština Vijeća Europe, Glavni tajnik Vijeća Europe i Povjerenik za ljudska prava Vijeća Europe bit će obaviješteni o donošenju pilot presude kao i bilo koje druge presude u kojoj Sud upućuje na postojanje strukturnog ili

¹ Dodano 21. veljače 2011.

sustavnog problema u državi ugovornici.

10. Informacije o pokretanju postupaka za donošenje pilot-presuda, donošenju pilot presuda i njihovom izvršenju, kao i dovršenju tih postupaka bit će objavljene na web stranici Suda.

Pravilo 62.¹

(PRIJATELJSKO RJEŠENJE)

1. Nakon što je zahtjev proglašen dopuštenim, tajnik, djelujući prema uputama vijeća ili njegovog predsjednika, stupa u vezu sa strankama radi postizanja prijateljskog rješenja u toj stvari u skladu s člankom 39. stavkom 1. Konvencije. Vijeće poduzima sve korake koji se čine primjerenim kako bi olakšalo postizanje takvoga rješenja.

2. U skladu s člankom 39. stavkom 2. Konvencije, pregovori o prijateljskom rješenju bit će tajni i neće biti na štetu argumenata stranaka u postupku u sporu. U postupku u sporu ne može se pozivati ili oslanjati ni na kakvo pisano ili usmeno priopćenje niti na ikakvu ponudu ili ustupak učinjen u okviru pokušaja postizanja prijateljskog rješenja.

3. Ako tajnik obavijesti vijeće da su stranke prihvatile prijateljsko rješenje, ono će, nakon što se uvjeri da je rješenje postignuto na temelju poštivanja ljudskih prava priznatih Konvencijom i dodatnim protokolima, izbrisati predmet sa sudske liste u skladu s pravilom 43. stavkom 3.

4. Stavci 2. i 3. primjenjuju se *mutatis mutandis* na postupak prema pravilu 54 A.

Pravilo 62.A²

(Jednostrano priznanje povrede)

1. (a) Kada podnositelj zahtjeva odbije prijedlog za postizanje prijateljskog rješenja u skladu s pravilom 62, ugovorna stranka može podnijeti zahtjev Sudu za brisanje zahtjeva s liste predmeta Suda, u skladu s člankom 37. stavkom 1. Konvencije.

(b) Takvom zahtjevu mora priložiti deklaraciju kojom jasno potvrđuje povredu Konvencije u podnositeljevom slučaju zajedno s obećanjem da će osigurati odgovarajuće obeštećenje i, ukoliko je potrebno, poduzeti potrebne korektivne mjere.

(c) Podnošenje deklaracije iz članka 1 (b) ovih pravila mora biti učinjeno u javnom i kontradiktornom postupku vođenom odvojeno od, i uz poštivanje povjerljivost postupka postizanja prijateljskog rješenja spora, sukladno članku 39. stavku 2. Konvencije i pravilu 62. stavku 2.

2. Kada posebne okolnosti to opravdavaju, zahtjev i priložena deklaracija mogu biti

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 13. studenoga 2006.

² Dodano 2. travnja 2012.

podneseni Sudu čak i bez postojanja prijašnjeg pokušaja postizanja prijateljskog rješenja spora.

3. Ukoliko Sud smatra da deklaracija nudi dovoljni temelj za utvrđenje da poštovanje ljudskih prava definiranih u Konvenciji i pripadajućim Protokolima ne zahtjeva dalje ispitivanje zahtjeva, on može zahtjev izbrisati s liste predmeta Suda u cijelosti ili djelomično, čak o ako podnositelj zahtjeva želi da se ispitivanje predmeta nastavi.

4. Ovo pravilo se primjenjuje *mutatis mutandis* na postupak prema pravilu 54A.

Poglavlje VI. - RASPRAVA

Pravilo 63.¹

(JAVNOST RASPRAVE)

1. Rasprava će biti javna, osim ako vijeće, u skladu sa stavkom 2. ovoga pravila, u iznimnim okolnostima odluči drukčije, bilo na vlastitu inicijativu, bilo na zahtjev stranke ili neke druge zainteresirane osobe.

2. Mediji i javnost mogu biti isključeni sa cijele ili sa dijela rasprave u interesu morala, javnog reda ili nacionalne sigurnosti u demokratskom društvu, kad to zahtijevaju interesi malodobnika ili zaštita privatnog života stranaka, ili u mjeri koja je nužno potrebna, po mišljenju vijeća, u posebnim okolnostima kad bi javnost bila na štetu interesa pravde.

3. Svaki zahtjev da se rasprava održi bez javnosti postavljen prema stavku 1. ovoga pravila mora biti obrazložen i pobliže naznačen odnosi li se na cijelu ili samo na dio rasprave.

Pravilo 64.²

(VOĐENJE RASPRAVE)

1. Predsjednik vijeća organizira i rukovodi raspravom i određuje red prema kojem će se onima koji stupe pred vijeće dati riječ.

2. Svaki sudac može svakoj osobi koja stupi pred Sud postavljati pitanja.

Pravilo 65.³

(IZOSTANAK)

Kad stranka ili neka druga osoba koja treba pristupiti to propusti ili odbije učiniti, vijeće može ipak nastaviti s raspravom, ako smatra da je takav tijek sukladan s pravilnim suđenjem.

Pravila od 66. do 69. brišu se.

Pravilo 70.⁴

(ZAPISNIK RASPRAVE)

1. Ako predsjednik vijeća tako odredi, tajnik je odgovoran za izradu zapisnika rasprave. Svaki takav zapisnik sadrži:

- a) sastav vijeća;
- b) popis osoba koje su pristupile pred vijeće;

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

² Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

³ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

⁴ izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

c) tekstove očitovanja, postavljenih pitanja i danih odgovora;

d) tekstove svih odluka koje su donesene tijekom rasprave.

2. Ako je cijeli ili dio zapisnika na nekom neslužbenom jeziku, tajnik će se pobrinuti za njegovo prevođenje na jedan od službenih jezika.

3. Zastupnici stranaka dobit će kopiju zapisnika kako bi mogli, uz nadzor tajnika ili predsjednika vijeća, učiniti ispravke, ali takve ispravke koji ne smiju ni na koji način utjecati na smisao i značenje onoga što je rečeno. Tajnik će, u skladu s uputama predsjednika vijeća, odrediti rokove u tu svrhu.

4. Nakon što bude tako ispravljen, zapisnik potpisuju predsjednik vijeća i tajnik, čime je njegov sadržaj ovjeren.

Poglavlje VII. - POSTUPAK PRED VELIKIM VIJEĆEM

Pravilo 71.¹

(PRIMJENJIVOST POSTUPOVNIH ODREDAKA)

1. Sve odredbe koje uređuju postupak pred vijećima primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na postupak pred velikim vijećem.

2. Ovlasti dodijeljene vijeću na temelju pravila 54. stavka 3. te pravila 59. stavka 3. u odnosu na održavanje rasprave može u postupku pred velikim vijećem također imati predsjednik velikog vijeća.

Pravilo 72.²

(USTUPANJE NADLEŽNOSTI OD STRANE VIJEĆA VELIKOM VIJEĆU)

1. Kad se u predmetu pred vijećem pojavi važno pitanje koje utječe na tumačenje Konvencije ili dodatnih protokola, vijeće može ustupiti nadležnost velikom vijeću, osim ako jedna od stranaka spora prigovori u skladu sa stavkom 4. ovoga pravila.

2. Kad rješenje nekog pitanja pred vijećem može dovesti do rezultata koji je nespojiv sa sudskom praksom Suda, vijeće će ustupiti nadležnost velikom vijeću, osim ako jedna od stranaka spora prigovori u skladu sa stavkom 4. ovoga pravila.

3. Odluka o ustupanju ne treba biti obrazložena.

4. Tajnik obavještava stranke o namjeri vijeća da ustupi nadležnost. Stranke mogu u roku od mjesec dana od dana te obavijesti podnijeti tajniku propisno obrazloženi prigovor. Prigovor koji ne ispunjava te uvjete vijeće će smatrati nevažnim.

Pravilo 73.

(ZAHTJEV STRANKE DA SE PREDMET UPUTI VELIKOM VIJEĆU)

1. U skladu s člankom 43. Konvencije, svaka stranka u predmetu može iznimno, u roku od tri mjeseca od dana izricanja presude vijeća, dostaviti u pisanom obliku Tajništvu zahtjev da se predmet uputi velikom vijeću. Stranka će u svom zahtjevu pobliže odrediti važno pitanje koje utječe na tumačenje ili primjenu Konvencije ili dodatnih protokola, ili ozbiljno otvoreno pitanje općeg značaja, koji po njenom mišljenju zaslužuje da ga razmotri veliko vijeće.

2. Odbor sastavljen od pet sudaca velikog vijeća, osnovan u skladu s pravilom 24. stavkom 5., ispitat će zahtjev samo na temelju postojećeg spisa predmeta. On će prihvatiti zahtjev samo ako smatra da taj predmet zaista izaziva takvo pitanje ili problem. Odluka o odbijanju zahtjeva ne treba biti obrazložena.

3. Ako odbor prihvati zahtjev, veliko vijeće odlučuje u predmetu presudom.

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

² Izmjene i dopune od 6. veljače 2013.

Poglavlje VIII. - PRESUDA

Pravilo 74.¹

(SADRŽAJ PRESUDE)

1. Presuda navedena u člancima 28., 42. i 44. Konvencije sadrži:
 - a) imena predsjednika i ostalih sudaca koji čine dotično vijeće ili odbor, te ime tajnika ili zamjenika tajnika;
 - b) datume kad je usvojena i izrečena;
 - c) naznaku stranaka;
 - d) imena zastupnika država, odvjetnika ili savjetnika stranaka;
 - e) opis provedenog postupka;
 - f) činjenično stanje;
 - g) sažetak podnesaka stranaka;
 - h) pravnu osnovu;
 - i) izreku;
 - j) odluku, ako postoji, o troškovima;
 - k) broj sudaca koji čine većinu;
 - l) kad je to primjereno, izjavu o tome koji je tekst vjerodostojan.
2. Svaki sudac koji je sudjelovao u razmatranju predmeta u vijeću ili velikom vijeću ima pravo dodati presudi svoje izdvojeno mišljenje, sukladno ili suprotno presudi, ili samo izjavu o neslaganju.

Pravilo 75.²

(ODLUKA O PRAVEDNOJ NAKNADI)

1. Kad vijeće ili odbor utvrde da je došlo do povrede Konvencije ili dodatnih protokola, ono u istoj presudi donosi odluku o primjeni članka 41. Konvencije ako je određen zahtjev podnesen u skladu s pravilom 60., i ako je to pitanje spremno za odluku; ako pitanje nije spremno za odluku, vijeće ili odbor će ga u cijelosti ili djelomično odgoditi i odrediti daljnji postupak.
2. Radi donošenja odluke o primjeni članka 41. Konvencije, vijeće ili odbor će, koliko je god to moguće, biti sastavljeno od istih sudaca koji su odlučivali o biti predmeta. Kad nije moguće sastaviti izvorno vijeće ili odbor, predsjednik odjela popunit će ili sastaviti vijeće ili odbor ždrijebom.
3. Pri dosuđivanju pravedne naknade na temelju članka 41. Konvencije vijeće ili odbor može odrediti plaćanje kamate na dosuđeni iznos, ako se u određenom roku ne izvrši namirenje.
4. Ako Sud bude obaviješten da je postignut sporazum između oštećenika i odgovorne

¹ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006.

² Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004. i 13. studenoga 2006.

ugovorne stranke, on će provjeriti pravednost sporazuma i, kad utvrdi da je sporazum pravedan, izbrisati predmet s liste u skladu s pravilom 43. stavkom 3.

Pravilo 76.¹

(JEZIK PRESUDE)

1. Sve se presude donose na engleskom ili francuskom, osim ako Sud odluči da neku presudu donese na oba službena jezika.
2. Presude se objavljuju u službenoj zbirci Suda, u skladu s pravilom 78, na oba službena jezika.

Pravilo 77.²

(POTPISIVANJE, IZRICANJE I OBAVIJEST O PRESUDI)

1. Presudu potpisuju predsjednik vijeća ili odbora i tajnik.
2. Presudu koju je donijelo vijeće može na javnoj sjednici pročitati predsjednik vijeća ili neki drugi sudac kojeg on odredi. Zastupnici država i zastupnici stranaka bit će na vrijeme upoznati s datumom sjednice. U suprotnom, obavijest predviđena u stavku 3. ovoga pravila predstavlja izricanje presude.
3. Presuda se dostavlja Odboru ministara. Tajnik šalje kopije strankama, glavnom tajniku Vijeća Europe, svakoj trećoj stranci, uključujući i Povjerenika za ljudska prava i svakoj drugoj osobi koje se to izravno tiče. Izvorni primjerak, propisno potpisan, pohranjuje se u arhiv Suda.

Pravilo 78.

(OBJAVA PRESUDA I DRUGIH DOKUMENATA)

U skladu s člankom 44. stavkom 3. Konvencije, konačne se presude Suda objavljuju u prikladnom obliku za što je odgovoran tajnik. Tajnik je uz to odgovoran za objavu službene zbirke izabranih presuda i odluka te svakog dokumenta za koji predsjednik Suda smatra da bi ga bilo korisno objaviti.

Pravilo 79.

(ZAHTJEV ZA TUMAČENJEM PRESUDE)

1. Svaka stranka može tražiti tumačenje presude u roku od godinu dana od izricanja presude.
2. Zahtjev se dostavlja Tajništvu. U zahtjevu se točno navodi dio ili dijelovi izreke presude čije se tumačenje traži.
3. Izvorno vijeće može na vlastitu inicijativu odlučiti odbiti zahtjev ako nema razloga

¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

² Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006., 1. prosinca 2008. i 1. lipnja 2015.

koji opravdava njegovo razmatranje. Kad nije moguće sastaviti izvorno vijeće, predsjednik Suda popunit će ili sastaviti vijeće ždrijebom.

4. Ako vijeće ne odbije zahtjev, tajnik ga priopćuje drugoj stranki ili strankama te ih poziva da podnesu pisana očitovanja u roku koji odredi predsjednik vijeća. Predsjednik vijeća također određuje datum rasprave ako vijeće odluči da se ona održi. Vijeće odlučuje presudom.

Pravilo 80.

(ZAHTJEV ZA REVIZIJOM PRESUDE)

1. U slučaju da se otkrije neka činjenica koja je po svojoj naravi mogla odlučno utjecati na ishod spora i koja, kad je presuda bila donesena, nije bila poznata Sudu i nije razumno mogla biti poznata stranki, ta stranka može, u roku od šest mjeseci nakon što je stekla saznanje o toj činjenici, zatražiti od Suda reviziju te presude.

2. U zahtjevu treba navesti presudu čija se revizija traži, kao i potrebne podatke da se pokaže kako su ispunjeni uvjeti predviđeni u stavku 1. ovoga pravila. U privitku zahtjeva dostavlja se kopija svih podupirućih dokumenata. Zahtjev i podupirući dokumenti dostavljaju se Tajništvu.

3. Izvorno vijeće može na vlastitu inicijativu odlučiti odbiti zahtjev ako nema razloga koji bi opravdao njegovo razmatranje. Kad nije moguće sastaviti izvorno vijeće, predsjednik Suda popunit će ili sastaviti vijeće ždrijebom.

4. Ako vijeće ne odbije zahtjev, tajnik ga priopćuje drugoj stranki ili strankama te ih poziva da podnesu pisana očitovanja u roku koji odredi predsjednik vijeća. Predsjednik vijeća također određuje datum rasprave ako vijeće odluči da se ona održi. Vijeće odlučuje presudom.

Pravilo 81.

(ISPRAVAK POGREŠAKA U ODLUKAMA I PRESUDAMA)

Ne dirajući odredbe o reviziji presuda i o vraćanju zahtjeva na listu, Sud može, na vlastitu inicijativu ili na zahtjev stranke podnesen u roku od mjesec dana od izricanja odluke ili presude, ispraviti pogreške u pisanju i računanju i očite omaške.

Poglavlje IX. - SAVJETODAVNA MIŠLJENJA

Pravilo 82.

U postupku radi davanja savjetodavnog mišljenja, uz odredbe članaka 47., 48., i 49. Konvencije, Sud primjenjuje slijedeće odredbe. Sud također primjenjuje ostale odredbe iz ovog Poslovnika u onoj mjeri u kojoj smatra da je to prikladno.

Pravilo 83.¹

Zahtjev za savjetodavnim mišljenjem podnosi se tajniku. U njemu treba potpuno i točno navesti pitanje o kojem se traži mišljenje Suda, kao i

- a) datum kada je Odbor ministara usvojio odluku iz članka 47. stavka 3. Konvencije;
- b) imena i adrese osobe ili osoba imenovanih od strane Odbora ministara radi davanja Sudu objašnjenja koja bi on mogao tražiti.

Uz zahtjev je potrebno priložiti sve dokumente za koje je vjerojatno da mogu razjasniti to pitanje.

Pravilo 84.²

1. Nakon primitka zahtjeva, tajnik će proslijediti kopiju i priložene dokumente svim članovima Suda.

2. Tajnik će obavijestiti ugovorne stranke da mogu podnijeti pisana očitovanja na zahtjev.

Pravilo 85.³

1. Predsjednik Suda odredit će rok za podnošenje pisanih očitovanja ili drugih dokumenata.

2. Pisana očitovanja ili drugi dokumenti podnose se tajniku, koji će njihove kopije proslijediti svim članovima Suda, Odboru ministara te svim ugovornim strankama.

Pravilo 86.

Nakon okončanja pisanog postupka, predsjednik Suda odlučit će da li će svim ugovornim strankama koje su podnijele pisana očitovanja biti omogućeno da ih iznesu i

¹ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

² Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

³ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

na usmenoj raspravi koja će se održati u tu svrhu.

Pravilo 87.¹

1. Zahtjev za savjetodavnim mišljenjem razmatra veliko vijeće.
2. Ukoliko veliko vijeće smatra da zahtjev nije u sklopu njegove nadležnosti, kako je to definirano člankom 47. Konvencije, donijet će o tome obrazloženu odluku.

Pravilo 88.²

1. Obrazložene odluke o savjetodavnim mišljenjima donose se većinom glasova velikog vijeća. Broj sudaca koji čine većinu mora biti naveden.
2. Svaki sudac može, ukoliko on ili ona to žele, priložiti obrazloženoj odluci ili savjetodavnom mišljenju suda bilo izdvojeno mišljenje, suglasno ili protivno obrazloženoj odluci ili savjetodavnom mišljenju, ili samo izjavu o neslaganju.

Pravilo 89.³

Predsjednik velikog vijeća, ili drugi sudac zadužen od predsjednika, mogu na javnom ročištu, o čijem održavanju je prethodno obaviješten Odbor ministara i sve ugovorne stranke, pročitati obrazloženu odluku ili savjetodavno mišljenje na jednom od dva službena jezika Suda. U suprotnom obavijest predviđena pravilom 90. predstavljat će dostavu mišljenja ili obrazložene odluke.

Pravilo 90.⁴

Predsjednik velikog vijeća i tajnik potpisuju savjetodavno mišljenje ili obrazloženu odluku. Original, propisno potpisan, pohranjuje se u arhivu Suda. Tajnik će poslati ovjerene kopije Odboru ministara, ugovornim strankama i Glavnom tajniku Vijeća Europe.

¹ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

² Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

³ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

⁴ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005. i 1. lipnja 2015.

Poglavlje X.¹ - POSTUPCI TEMELJEM ČLANKA 46. STAVAKA 3., 4. I 5. KONVENCIJE

Potpoglavlje I.

Postupak temeljem članka 46. stavka 3. Konvencije

Pravilo 91.

Svaki zahtjev za tumačenjem temeljem članka 46. stavka 3. Konvencije bit će zaprimljen od strane tajnika. U zahtjevu se mora potpuno i precizno iznijeti priroda i izvor pitanja tumačenja koje je spriječilo izvršenje presude navedene u zahtjevu i treba mu priložiti:

- a) postojeće podatke o postupku izvršenja presude pred Odborom ministara;
- b) primjerak odluke [Odbora ministara] iz članka 46. stavka 3. Konvencije;
- c) ime i adresu osobe ili osoba imenovanih od strane Odbora ministara radi davanja objašnjenja koja Sud može zatražiti.

Pravilo 92.

1. Zahtjev će biti razmotren od strane velikog vijeća, vijeća ili odbora koji je donio predmetnu odluku.

2. Ukoliko nije moguće odrediti izvorni sastav velikog vijeća, vijeća ili odbora, predsjednik Suda će njihov sastav dopuniti ili odrediti ždrijebom.

Pravilo 93.

Odluka Suda o pitanju tumačenja koje mu je uputio Odbor ministara je konačna. Suci ne mogu davati izdvojena mišljenja. Primjerci odluke će biti dostavljeni Odboru ministara i strankama kao i trećoj stranci, uključujući i Povjerenika za ljudska prava.

Potpoglavlje II.

Postupak temeljem članka 46. stavaka 4. i 5. Konvencije

Pravilo 94.

U postupcima koji se odnose na upućivanje Sudu pitanja je li ugovorna stranka propustila izvršiti obveze sukladno članku 46. stavku 1. Konvencije, Sud će primijeniti, uz odredbe članka 31. točke b) i članka 46. stavaka 4. i 5. Konvencije, sljedeće odredbe. Sud će također primijeniti druge odredbe ovog Poslovnika u opsegu za koji smatra da je

¹ Dodano 13. studenoga 2006. i 14. svibnja 2007.

prikladan.

Pravilo 95.

Svaki zahtjev podnesen sukladno članku 46. stavku 4. Konvencije mora biti obrazložen i zaprimljen od strane tajnika. Treba mu priložiti:

- a) predmetnu presudu;
- b) podatke o postupku izvršenja pred Odborom ministara u odnosu na predmetnu presudu, uključujući, ako postoje, pisana očitovanja zainteresiranih stranaka i sve dopise podnesene u tom postupku;
- c) primjerke formalne obavijesti dostavljene tuženoj ugovornoj stranci ili strankama i odluku navedenu u članku 46. stavku 4. Konvencije;
- d) ime i adresu osobe ili osoba imenovanih od strane Odbora ministara radi davanja objašnjenja koja Sud može zatražiti;
- e) primjerke svih drugih dokumenata koji mogu poslužiti razjašnjenju pitanja.

Pravilo 96.

Veliko vijeće će u sastavu propisanom sukladno pravilu 24. stavku 2. točki g) razmotriti pitanje postavljeno Sudu.

Pravilo 97.

Predsjednik velikog vijeća će obavijestiti Odbor ministara i zainteresirane stranke da mogu podnijeti pisane komentare na postavljeno pitanje.

Pravilo 98.

1. Predsjednik velikog vijeća će odrediti rokove za podnošenje pisanih komentara i drugih dokumenata.
2. Veliko vijeće može odlučiti da održi raspravu.

Pravilo 99.

Veliko vijeće će odlučiti presudom. Primjerci presude se dostavljaju Odboru ministara i zainteresiranim strankama, kao i trećoj stranci, uključujući i Povjerenika za ljudska prava.

Poglavlje XI - PRAVNA POMOĆ

Pravilo 100. (prije pravilo 91.)

1. Predsjednik vijeća može, bilo na molbu podnositelja zahtjeva koji je podnio zahtjev prema članku 34. Konvencije ili na vlastitu inicijativu, odobriti besplatnu pravnu pomoć podnositelju zahtjeva za zastupanje pred Sudom od trenutka zaprimanja pisanih očitovanja tužene ugovorne stranke o dopuštenosti tog zahtjeva u skladu s pravilom 54. stavkom 2. b), ili kad istekne rok za njihovo podnošenje.

2. Pridržavajući se pravila 96, kad je podnositelju zahtjeva odobrena pravna pomoć za zastupanje u predmetu pred vijećem, to odobrenje vrijedi i za zastupanje u predmetu pred velikim vijećem.

Pravilo 101. (prije pravilo 92.)

Pravna pomoć odobrava se samo ako predsjednik vijeća ustanovi

- a) da je to nužno za pravilno odvijanje postupka u tom predmetu pred vijećem;
- b) da podnositelj zahtjeva nema dovoljno financijskih sredstava za snošenje svih ili dijela nastalih troškova.

Pravilo 102. (prije pravilo 93.¹)

1. Radi utvrđivanja imaju li podnositelji zahtjeva dovoljno financijskih sredstava za snošenje svih ili dijela nastalih troškova, od njih će se tražiti da ispune obrazac izjave, u kojoj će navesti svoj prihod, imovinu i financijske obveze prema uzdržavanim osobama, ili svaku drugu financijsku obvezu. Ta izjava treba biti ovjerovljena od nadležnih domaćih vlasti.

2. Predsjednik vijeća može pozvati ugovornu stranku koje se to tiče da podnese pisano očitovanje.

3. Nakon što zaprimi podatke iz stavka 1. ovoga pravila, predsjednik vijeća odlučuje hoće li odobriti pravnu pomoć. Tajnik o tome obavještava stranke.

Pravilo 103. (prije pravilo 94.)

1. Nagrade se isplaćuju odvjetnicima ili drugim osobama imenovanim u skladu s pravilom 36. stavkom 4. Nagrade se mogu, ovisno o slučaju, isplatiti za usluge više takvih zastupnika.

2. Pravna se pomoć može odobriti kako bi pokrila ne samo nagradu zastupnika, nego i putne troškove i dnevnice te druge potrebne troškove koje je imao podnositelj zahtjeva ili

¹Izmjene i dopune od 29. svibnja 2006.

imenovani zastupnik.

Pravilo 104. (prije pravilo 95.)

U odluci kojom se odobrava pravna pomoć tajnik određuje:

- a) iznos nagrada koje treba platiti u skladu s važećim tarifama pravne pomoći;
- b) iznos troškova koje treba platiti.

Pravilo 105. (prije pravilo 96.)

Predsjednik vijeća može u svako doba, ako je uvjeren da više nisu ispunjeni uvjeti navedeni u pravilu 101., opozvati ili izmijeniti odluku o odobrenju pravne pomoći.

Dio III. - PRIJELAZNA PRAVILA

Prijašnja Pravila 97. i 98. su brisana.

Pravilo 106. (prije pravilo 99.)

(ODNOSI IZMEĐU SUDA I KOMISIJE)

1. U predmetima koji su podneseni Sudu prema članku 5. stavcima 4. i 5. Protokola br. 11 uz Konvenciju, Sud može pozvati Komisiju da odredi jednog ili više svojih članova da sudjeluju u razmatranju predmeta pred Sudom.

2. U predmetima navedenim u stavku 1. ovoga pravila, Sud će razmotriti izvješće Komisije usvojeno na temelju prijašnjeg članka 31. Konvencije.

3. Osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije, tajnik će rečeno izvješće učiniti dostupnim javnosti što je prije moguće nakon što je predmet podnesen Sudu.

4. Ostali dokumenti koje sadrži spis predmeta Komisije u predmetima podnesenim Sudu prema članku 5. stavcima 2. do 5. Protokola br. 11, uključujući sve podneske i očitovanja, ostaju tajni, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije.

5. U predmetima u kojima je Komisija prikupila dokaze ali nije mogla usvojiti izvješće u skladu s prijašnjim člankom 31. Konvencije, Sud razmatra zapisnike, dokumentaciju i mišljenje izaslanstava Komisije koje proizlazi iz takvih istraga.

Pravilo 107. (prije pravilo 100.)

(POSTUPAK PRED VIJEĆEM I VELIKIM VIJEĆEM)

1. U predmetima upućenima Sudu prema članku 5. stavku 4. Protokola br. 11 uz Konvenciju, odbor velikog vijeća osnovan u skladu s pravilom 24. stavkom 5. odlučuje, samo na temelju postojećeg spisa predmeta, hoće li o predmetu odlučivati vijeće ili veliko vijeće.

2. Ako o predmetu odlučuje vijeće, presuda vijeća je konačna, u skladu s člankom 5. stavkom 4. Protokola br. 11, a Pravilo 73. ovoga Poslovnika se ne primjenjuje.

3. Predmete upućene Sudu prema članku 5. stavku 5. Protokola br. 11 predsjednik Suda dostavlja velikom vijeću.

4. Za svaki predmet upućen velikom vijeću prema članku 5. stavku 5. Protokola br. 11, veliko vijeće popunjava se sucima koji se određuju rotacijom unutar jedne od skupina navedenih u pravilu 24. stavku 3., a predmeti se skupinama dodjeljuju naizmjenice.

Pravilo 108. (prije pravilo 101.)

(ODOBRENJE PRAVNE POMOĆI)

Pridržavajući se pravila 96, u predmetima podnesenima Sudu prema članku 5. stavcima 2. do 5. Protokola 11 uz Konvenciju, odobrenje pravne pomoći dano podnositelju zahtjeva u postupku pred Komisijom ili prijašnjim Sudom ostaje na snazi u svrhu njegovog zastupanja pred Sudom.

Pravilo 109. (prije pravilo 102.¹)

(ZAHTJEV ZA REVIZIJOM PRESUDE)

1. Kad stranka traži tumačenje ili reviziju presude koju je donio prijašnji Sud, predsjednik Suda taj zahtjev dodjeljuje jednom od odjela u skladu s uvjetima iznesenim u pravilu 51. ili 52, ovisno o slučaju.

2. Predsjednik dotičnog odjela sastavlja novo vijeće za razmatranje zahtjeva, unatoč pravilu 79. stavku 3. i pravilu 80. stavku 3.

3. Po službenoj dužnost, članovi vijeća koje se osniva su:

a) predsjednik odjela

i, bez obzira na to jesu li članovi dotičnog odjela;

b) sudac izabran u ime svake zainteresirane ugovorne stranke ili, ako je on spriječen, svaki sudac imenovan prema pravilu 29;

c) svaki sudac Suda koji je bio član izvornog vijeća koje je donijelo presudu u prijašnjem Sudu.

4. a) Ostale članove vijeća određuje predsjednik odjela ždrijebom iz reda članova dotičnog odjela.

b) Članovi odjela koji nisu tako određeni zasjedaju u predmetu kao suci zamjenici.

¹ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004.

Dio IV. - ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilo 110. (prije pravilo 103.)

(IZMJENA ILI SUSPENZIJA PRAVILA)

1. Svako pravilo ovoga Poslovnika može se izmijeniti na temelju prethodno podnesenog prijedloga uz prethodnu obavijest, ako je takav prijedlog usvojen većinom glasova svih članova Suda u plenarnoj sjednici Suda. Obavijest o tom prijedlogu podnosi se u pisanom obliku tajniku, najmanje mjesec dana prije sjednice na kojoj će se o njemu raspravljati. Nakon primitka takvog prijedloga, tajnik o njemu obavještava sve članove Suda što je prije moguće.

2. Pravilo koje se odnosi na unutarnji rad Suda može se suspendirati na prijedlog podnesen bez prethodne obavijesti, ako dotično vijeće takvu odluku donese jednoglasno. Učinak suspenzije pravila tada je ograničen na svrhu u koju je suspenzija predložena.

Pravilo 111. (prije pravilo 104.¹)

(STUPANJE POSLOVNIKA NA SNAGU)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 1. studenoga 1998.

¹ Izmjene i dopune donesene 8. prosinca 2000. stupile su na snagu danom donošenja. Izmjene i dopune donesene 17. lipnja 2002. i 8. srpnja 2002 stupile su na snagu 1. listopada 2002. Izmjene i dopune donesene 7. srpnja 2003. stupile su na snagu 1. studenoga 2003. Izmjene i dopune donesene 13. prosinca 2004. stupile su na snagu 1. ožujka 2005. Izmjene i dopune donesene 4. srpnja 2005. stupile su na snagu 3. listopada 2005. Izmjene i dopune donesene 7. studenoga 2005. stupile su na snagu 1. prosinca 2005. Izmjene i dopune donesene 29. svibnja 2006. stupile su na snagu 1. srpnja 2006. Izmjene i dopune donesene 14. svibnja 2007. stupile su na snagu 1. srpnja 2007. Izmjene i dopune donesene 11. prosinca 2007., 22. rujna i 1. prosinca 2008. stupile su na snagu 1. siječnja 2009. Izmjene i dopune donesene 29. lipnja 2009. stupile su na snagu 1. srpnja 2009. Izmjene i dopune koje se odnose na Protokol br. 14 uz Konvenciju, donesene 13. studenoga 2006. i 14. svibnja 2007., stupile su na snagu 1. lipnja 2010. Izmjene i dopune donesene 21. veljače 2011. stupile su na snagu 1. travnja 2011. Izmjene i dopune donesene 16. siječnja 2012. stupile su na snagu 1. veljače 2012. Izmjene i dopune donesene 20. veljače 2012. stupile su na snagu 1. svibnja 2012. Izmjene i dopune donesene 2. travnja 2012. stupile su na snagu 1. rujna 2012. Izmjene i dopune donesene 14. siječnja i 6. veljače 2013. stupile su na snagu 1. svibnja 2013. Izmjene i dopune donesene 6. svibnja 2013. stupile su na snagu 1. srpnja 2013 i 1. siječnja 2014. Izmjene donesene 14. travnja i 23. lipnja 2014. stupile su na snagu 1. srpnja 2014. Određene izmjene donesene 1. lipnja 2015. stupile su odmah na snagu. Izmjene pravila 47. usvojene 1. lipnja i 5. listopada 2015. stupile su na snagu 1. siječnja 2016.

DODATAK POSLOVNIKU¹ (koji se odnosi na istrage)

Pravilo A1.

(ISTRAŽNE MJERE)

1. Vijeće može, na zahtjev stranke ili na svoju inicijativu, donijeti svaku istražnu mjeru za koju smatra da može razjasniti činjenično stanje predmeta. Vijeće može, uz ostalo, pozvati stranke da dostave dokumente kao dokaze i odlučiti kao svjedoka ili vještaka ili u nekom drugom svojstvu saslušati svaku osobu za čije se svjedočenje ili izjave čini vjerojatnim da će mu pomoći u izvršavanju njegovih zadaća.

2. Vijeće također može od bilo koje osobe ili institucije po svom izboru zatražiti davanje mišljenja ili izradu pisanog izvješća o svakoj stvari koju smatra mjerodavnom za predmet.

3. Nakon što predmet bude proglašen dopuštenim, ili, iznimno, prije odluke o dopuštenosti, vijeće može jednog ili više svojih članova ili drugih sudaca Suda imenovati svojim izaslanikom ili izaslanicama da provedu istragu, provedu istragu na mjestu događaja ili izvedu dokaz na neki drugi način. Vijeće također može imenovati svaku osobu ili instituciju po svom izboru da pomaže izaslanstvu na način koji smatra prikladnim.

4. Odredbe ovoga poglavlja o istražnim mjerama koje provodi izaslanstvo primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na sve takve postupke koje vodi samo vijeće.

5. Postupak koji čini dio bilo koje istrage koju provodi vijeće ili njegovo izaslanstvo provodi se bez javnosti, osim ako predsjednik vijeća ili voditelj izaslanstva odluče drukčije.

6. Predsjednik vijeća može, kako bude smatrao primjerenim, pozvati svaku treću stranku ili odobriti svakoj trećoj stranki sudjelovanje u nekoj istražnoj mjeri. Predsjednik određuje uvjete svakog takvog sudjelovanja i može ga ograničiti u slučaju nepoštovanja tih uvjeta.

Pravilo A2.

(OBVEZE STRANAKA GLEDE ISTRAŽNIH MJERA)

1. Podnositelj zahtjeva i svaka zainteresirana ugovorna stranka pomoći će Sudu ako bude potrebno u provedbi svake istražne mjere.

2. Ugovorna će stranka na čijem se području provodi postupak na mjestu događaja pred izaslanstvom osigurati izaslanstvu uvjete i suradnju potrebne za pravilno vođenje postupka. To uključuje, u punoj potrebnoj mjeri, slobodu kretanja unutar područja i sve odgovarajuće sigurnosne mjere za izaslanstvo, za podnositelja zahtjeva i za sve svjedoke, vještake i ostale koje bi izaslanstvo moglo saslušati. Dotična ugovorna stranka dužna je poduzeti korake kako bi osigurala da niti jedna osoba ili organizacija ne pretrpi nikakve negativne posljedice zbog bilo kojeg danog dokaza ili pomoći pružene izaslanstvu.

¹ Dodano 7. srpnja 2003.

Pravilo A3.

(IZOSTANAK S POSTUPKA PRED IZASLANSTVOM)

Kad stranka ili bilo koja druga osoba koja je dužna pristupiti to ne učini ili odbije učiniti, izaslanstvo može, ako smatra da je takav tijek sukladan s pravilnim suđenjem, ipak nastaviti s postupkom.

Pravilo A4.

(VOĐENJE POSTUPKA PRED IZASLANSTVOM)

1. Izaslanici će vršiti svu mjerodavnu vlast koju Konvencija ili ovaj Poslovnik daju vijeću te će imati nadzor nad postupkom pred njima.

2. Voditelj izaslanstva može odlučiti održati pripremni sastanak sa strankama ili njihovim zastupnicima prije provođenja postupka pred izaslanstvom.

Pravilo A5.

(POZIVANJE SVJEDOKA, VJEŠTAKA I DRUGIH OSOBA NA POSTUPAK PRED IZASLANSTVOM)

1. Svjedoke, vještake i druge osobe koje će izaslanstvo saslušati, poziva tajnik.

2. U pozivu se naznačuje:

a) predmet u vezi s kojim je poziv izdan;

b) predmet istrage, vještački nalaz ili druge istražne mjere koje je naredilo vijeće ili predsjednik vijeća;

c) sve odredbe u vezi s isplatom dužnih iznosa pozvanoj osobi.

3. Stranke će pružiti, koliko god je to moguće, dovoljno podataka za utvrđivanje identiteta i adresa svjedoka, vještaka i drugih osoba koje treba pozvati.

4. Ugovorne će stranke na čijem području svjedok ima prebivalište biti, u skladu s Pravilom 37. stavkom 2, nadležne za dostavu svih poziva koje im vijeće pošalje na dostavu. U slučaju da takva dostava bude nemoguća, ugovorna će stranka navesti razloge u pisanom obliku. Ugovorna će stranka nadalje poduzeti sve razumne korake kako bi osigurala nazočnost pozvanih osoba koje su pod njezinom vlašću ili kontrolom.

5. Voditelj izaslanstva može zatražiti nazočnost svjedoka, vještaka ili drugih osoba tijekom postupka na mjestu događaja pred izaslanstvom. Ugovorna će stranka na čijem se području provodi taj postupak, ako se to od nje zatraži, poduzeti sve razumne korake da olakša nazočnost.

6. Kad svjedok, vještak ili druga osoba bude pozvana na zahtjev ili u ime ugovorne stranke, troškove njihovog pristupa snositi će ta stranka, osim ako vijeće odluči drukčije. Troškovi pristupa svake takve osobe koja se nalazi u pritvoru u ugovornoj stranki na čijem se području provodi postupak na mjestu događaja pred izaslanstvom snositi će ta stranka, osim ako vijeće odluči drukčije. U svim ostalim slučajevima vijeće će odlučiti hoće li troškove snositi Vijeće Europe ili će biti dosuđeni protiv podnositelja zahtjeva ili treće stranke na čiji je zahtjev ili u čije je ime osoba pristupila. U svim će slučajevima takve troškove odmjeriti predsjednik vijeća.

Pravilo A6.

(PRISEGA ILI SVEČANA IZJAVA KOJU PRED IZASLANSTVOM DAJU
SVJEDOCI ILI VJEŠTACI)

1. Nakon utvrđivanja identiteta svjedoka, a prije svjedočenja, svaki svjedok polaže sljedeću prisegu ili daje sljedeću svečanu izjavu:

»Prisežem« – ili »svečano izjavljujem na temelju svoje časti i savjesti« – »da ću govoriti istinu, cijelu istinu i ništa osim istine«.

Taj će se čin zabilježiti u zapisnik.

2. Nakon utvrđivanja identiteta vještaka, a prije izvršenja svoga zadatka za izaslanstvo, svaki vještak polaže sljedeću prisegu ili daje sljedeću svečanu izjavu:

»Prisežem« – ili »svečano izjavljujem« – »da ću svoju dužnost vještaka obaviti časno i savjesno.«

Taj će se čin zabilježiti u zapisnik.

Pravilo A7.

(SASLUŠANJE SVJEDOKA, VJEŠTAKA I DRUGIH OSOBA OD STRANE
IZASLANSTVA)

1. Svaki izaslanik može postaviti pitanja zastupnicima država, odvjetnicima ili savjetnicima stranaka, podnositelju zahtjeva, svjedocima i vještacima, kao i svim drugim osobama koje pristupe pred izaslanstvo.

2. Zastupnici država, odvjetnici ili savjetnici stranaka mogu, uz nadzor predsjednika izaslanstva, ispitivati svjedoke, vještake i druge osobe koje pristupe pred izaslanstvo. U slučaju prigovora na postavljeno pitanje, odlučuje voditelj izaslanstva.

3. Osim u iznimnim okolnostima i uz suglasnost voditelja izaslanstva, svjedoci, vještaci i druge osobe koje izaslanstvo treba saslušati neće biti pušteni u sobu za raspravu prije nego što daju iskaz.

4. Voditelj izaslanstva može odrediti posebne mjere za svjedoke, vještake ili druge osobe koje treba saslušati u odsutnosti stranaka, kad je to potrebno za pravilno suđenje.

5. Voditelj izaslanstva će odlučiti u slučaju spora koji nastane povodom prigovora svjedoku ili vještaku. Izaslanstvo može u svrhu informiranja saslušati osobu koja ne zadovoljava uvjete da bude saslušana kao svjedok ili vještak.

Pravilo A8.

(ZAPISNIK POSTUPKA PRED IZASLANSTVOM)

1. Tajnik će izraditi zapisnik svakog postupka koji se odnosi na istražne mjere koje provodi izaslanstvo. Zapisnik sadrži:

a) sastav izaslanstva;

b) popis osoba koje su pristupile pred izaslanstvo, tj. zastupnike država, odvjetnike i savjetnike stranaka koji sudjeluju;

c) prezime, osobna imena, opis i adresu svakog svjedoka, vještaka ili druge saslušane

osobe;

d) tekstove danih izjava, postavljenih pitanja i danih odgovora;

e) tekst svake odluke donesene tijekom postupka pred izaslanstvom ili koju je donio voditelj izaslanstva.

2. Ako je cijeli ili dio zapisnika na nekom neslužbenom jeziku, tajnik će se pobrinuti za njegovo prevođenje na jedan od službenih jezika.

3. Zastupnici stranaka dobit će kopiju zapisnika kako bi mogli, uz nadzor tajnika ili voditelja izaslanstva, učiniti ispravke, ali takve ispravke koji nikada ne mogu utjecati na smisao i značenje onoga što je rečeno. Tajnik će, u skladu s uputama voditelja izaslanstva, odrediti rokove u tu svrhu.

4. Nakon što bude tako ispravljen, zapisnik potpisuju predsjednik vijeća i tajnik, čime je njegov sadržaj ovjeren.

NAPUTCI ZA POSTUPANJE

ZAHTJEV ZA ODREĐIVANJE PRIVREMENE MJERE¹

(Pravilo 39. Poslovnika Suda)

Temeljem pravila 39. Poslovnika Suda, Sud može odrediti privremene mjere koje su obvezujuće za državu ugovornicu. Privremene mjere se primjenjuju samo u iznimnim slučajevima.

Sud će odrediti privremenu mjeru protiv države članice samo u slučaju kada, ispitavši sve relevantne podatke, smatra da podnositelju prijeti opasnost ozbiljne i nepopravljive štete ukoliko se mjera ne primijeni.

Podnositelji zahtjeva ili njihovi zastupnici² koji sukladno pravilu 39. Poslovnika Suda podnesu zahtjev za određivanje privremene mjere trebaju udovoljiti uvjetima navedenim u daljnjem tekstu.

I. Popratne informacije

Svaki zahtjev podnesen Sudu mora sadržavati razloge. Podnositelj zahtjeva osobito mora detaljno obrazložiti osnove bojazni na kojima temelji svoj zahtjev, prirodu navodne opasnosti i odredbe Konvencije koje su navodno prekršene.

Samo upućivanje na navode u drugim dokumentima ili domaćim postupcima nije dovoljno. Neophodno je da se uz zahtjev dostavi sva potrebna popratna dokumentacija, osobito mjerodavne odluke nadležnih domaćih sudova, sudišta ili drugih tijela, zajedno sa svom ostalom dokumentacijom koja se smatra bitnom za navode podnositelja zahtjeva.

Sud neće nužno kontaktirati podnositelje čiji je zahtjev za određivanje privremene mjere nepotpun, a zahtjevi koji ne sadrže podatke nužne za donošenje odluke u pravilu se neće razmatrati.

Kada je predmet već u tijeku pred Sudom, treba se pozvati na broj predmeta koji mu je dodijeljen.

U predmetima koji se tiču izručenja ili protjerivanja treba pružiti detaljne obavijesti o očekivanom danu i vremenu prisilnog udaljenja, podnositeljevoj adresi ili mjestu zadržavanja te službeni broj njegovog spisa. Sud mora u najkraćem mogućem roku biti obaviješten o svakoj promjeni navedenih podataka (dan i vrijeme prisilnog udaljenja, adresa itd.).

Sud može odlučiti da će donijeti odluku o dopuštenosti predmeta istovremeno sa razmatranjem zahtjeva za određivanje privremene mjere.

¹ Izdano od strane predsjednika Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 5. ožujka 2003. i izmijenjeno 16. listopada 2009. i 7. srpnja 2011.

² Nužno je dostaviti potpune podatke o osobi za kontakt.

II. Zahtjevi podneseni putem telefaksa ili pisma¹

Zahtjev za određivanje privremene mjere temeljem pravila 39. treba slati putem telefaksa ili putem pošte. Sud neće razmatrati zahtjeve poslane putem elektronske pošte (e-mail). Zahtjev treba, gdje je to moguće, biti na jednom od službenih jezika ugovornih stranaka. Svi zahtjevi trebaju biti podebljano označeni na prednjoj stranici zahtjeva, na sljedeći način:

"Pravilo 39 – Žurno

Kontakt osoba (ime i podaci za kontakt): ...

[U predmetima protjerivanja ili izručenja]

Dan i vrijeme prisilnog udaljenja, te odredište: ..."

III. Podnošenje zahtjeva na vrijeme

Zahtjevi za određivanje privremene mjere trebaju biti uobičajeno zaprimljeni u najkraćem mogućem roku nakon donošenja konačne domaće odluke, kako bi se Sudu i Tajništvu Suda dalo dovoljno vremena za ispitivanje predmeta. Sud u predmetima prisilnog udaljenja neće razmatrati zahtjeve koji su zaprimljeni kasnije od jednog radnog dana prije očekivanog vremena prisilnog udaljenja².

Kada je donošenje konačne domaće odluke neminovno i kada postoji opasnost ovrhe bez odgađanja, pogotovo u predmetima izručenja ili protjerivanja, podnositelji zahtjeva i njihovi zastupnici trebaju podnijeti svoj zahtjev za određivanje privremene mjere bez čekanja te odluke, jasno upućujući na dan kada će odluka biti donesena, te da je njihov zahtjev uvjetovan negativnom konačnom domaćom odlukom.

IV. Domaće mjere s odgodnim učinkom

Sud ne sudi kao žalbeno sudište u odnosu na domaća sudišta, te podnositelji u predmetima izručenja i protjerivanja, prije obraćanja Sudu radi određivanja privremenih mjera, trebaju koristiti domaća sredstva kojima se može odgoditi prisilno udaljenje. U slučaju kada podnositelj ima otvorenu mogućnost korištenja domaćih pravnih sredstava s odgodnim učinkom, Sud neće primijeniti pravilo 39. radi sprječavanja prisilnog udaljenja.

V. Daljnji kontakti

¹ Prema stupnju žurnosti imajući na umu da zahtjev poslan pisanim putem ne smije biti poslan običnom poštanskom pošiljkom.

² Popis državnih i ostalih blagdana kad je Tajništvo Suda zatvoreno dostupan je na internet stranici Suda: <http://www.echr.coe.int/contact>

Podnositelji koji zatraže određivanje privremene mjere temeljem pravila 39. moraju odgovarati na dopise Tajništva Suda. Naročito, ako je privremena mjera odbijena, trebaju obavijestiti Sud žele li ustrajati u podnesenom zahtjevu. Ako je privremena mjera određena, moraju redovito i promptno obavještavati Sud o stanju svih domaćih postupaka koji su u tijeku. Propust da to učine može dovesti do brisanja predmeta s liste predmeta Suda.

POKRETANJE POSTUPKA¹

(Pojedinačni zahtjevi prema članku 34. Konvencije)

I. Općenito

1. Zahtjev prema članku 34. Konvencije mora biti podnesen u pisanom obliku. Niti jedan se zahtjev ne može podnijeti telefonom. Osim ukoliko drugačije nije propisano pravilom 47. Poslovnika, samo će potpuni obrazac zahtjeva prekinuti šestomjesečni rok iz članka 35. stavka 1. Konvencije. Obrazac zahtjeva dostupan je na internetskim stranicama Suda.² Podnositeljima se izričito preporučuje da preuzmu i isprintaju obrazac zahtjeva, umjesto kontaktiranja Suda radi slanja papirnato primjerka poštom. Na taj će način podnositelji uštedjeti vrijeme te biti u boljoj poziciji osigurati da njihov obrazac zahtjeva bude podnesen unutar šestomjesečnog roka. Pomoć u vezi ispunjavanja različitih polja dostupna je putem Interneta.

2. Zahtjev treba poslati na sljedeću adresu:

The Registrar

European Court of Human Rights

Council of Europe

F-67075 Strasbourg Cedex

3. Zahtjevi podneseni putem telefaksa ne prekidaju tijek šestomjesečnog roka iz članka 35. stavka 1. Konvencije. Podnositelji u istom šestomjesečnom roku moraju poslati i potpisani original poštom.

4. Podnositelj zahtjeva treba biti revan u vođenju prepiske s Tajništvom Suda. Kašnjenje pri odgovoru ili propuštanje odgovora može se smatrati znakom da podnositelj zahtjeva više nije zainteresiran ostati kod svog zahtjeva.

II. Oblik i sadržaj

5. Navodi u obrascu zahtjeva koji se tiču činjenica, prigovora, poštivanja zahtjeva o iscrpljivanju domaćih pravnih sredstava te roka propisanog člankom 31. stavkom 1. Konvencije moraju poštivati uvjete propisane pravilom 47. Poslovnika Suda. Bilo koji dodatni podnesak, koji se dostavlja kao poseban dokument, ne smije premašiti 20 stranica (vidi Pravilo 47. stavak 2. (b)) i mora:

¹ Izdano od strane predsjednika Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 1. studenoga 2003. i izmijenjeno 22. rujna 2008. i 24. lipnja 2009., 6. studenoga 2013. i 5. listopada 2015. Ovaj naputak dopunjuje pravila 45. i 47.

² www.echr.coe.int

- (a) biti u formatu A4 stranice sa marginom od najmanje 3,5cm;
- (b) biti u cijelosti čitljiv, a ako je natipkan, tekst mora biti veličine 12pt, ili 10pt u fusnotama, s proredom od 1,5 retka;
- (c) imati sve brojke izražene numerički;
- (d) imati po redu označene brojeve stranica;
- (e) imati tekst podijeljen na numerirane odlomke;
- (f) biti podijeljen po naslovima koji odgovaraju „Činjenicama“, „Prigovorima ili tvrdnjama o povredama“ i „Informacijama o iscrpljivanju domaćih pravnih sredstava i poštivanju roka iz članka 35. stavak 1. Konvencije“.

6. Sva polja, koja su primjenjiva, moraju biti popunjena riječima. Izbjegavajte korištenje simbola, znakova ili kratica. Objasnite riječima, čak i kad je odgovor negativan ili se pitanje ne čini relevantnim.

7. Podnositelj zahtjeva mora izložiti činjenice predmeta, svoje prigovore, te objašnjenja u vezi s ispunjavanjem uvjeta dopuštenosti u za to predviđenim poljima obrasca zahtjeva. Informacije moraju biti dostatne da bi Sud mogao odrediti prirodu i doseg zahtjeva, te bi u tom pogledu ispunjeni obrazac zahtjeva za to trebao biti dovoljan.. Nije prihvatljivo samo priložiti izjavu o činjenicama, prigovorima i ispunjavanjem uvjeta obrascu zahtjeva sa ili bez naznake «vidjeti u prilogu». Popunjavanje ove informacije u obrascu zahtjeva ima za cilj pomoći Sudu u brzoj procjeni i raspoređivanju zaprimljenih predmeta. Dodatna pojašnjenja mogu biti priložena, ukoliko je potrebno, u zasebnom dokumentu od najviše 20 stranica: njima se samo nadopunjuje, ali ne mogu se zamijeniti izjava o činjenicama, prigovori i udovoljavanje uvjeta dopuštenosti koji moraju biti sadržani u samom zahtjevu. Ukoliko se ovi podaci ne nalaze na samom obrascu zahtjeva, smatrat će se da obrazac zahtjeva ne ispunjava uvjete pravila 47.

8. Pravna osoba (uključuje tvrtke, nevladine organizacije ili udruge) koja se obraća Sudu mora biti zastupana od strane zastupnika te pravne osobe koji je u tom svojstvu naveden u odgovarajućem polju obrasca zahtjeva, koji navodi svoje kontakt podatke i objašnjava svoj status ili odnos s pravnom osobom. Obrascu zahtjeva mora biti priložen dokaz da zastupnik ima ovlast djelovati u ime pravne osobe, kao na primjer izvadak iz gospodarske komore ili zapisnik sa sastanka upravnog tijela. Zastupnik pravne osobe se razlikuje od odvjetnika ovlaštenog za zastupanje pred Sudom kao pravni zastupnik. Moguće je da je zastupnik pravne osobe ujedno i odvjetnik ili pravnik u pravnoj osobi i ima ovlast da dodatno djeluje kao pravni zastupnik. Oba dijela obrasca zahtjeva koja se odnose na zastupanje moraju biti ispunjena, te mora biti priložen potrebni dokumenti kojima se dokazuje ovlasti za zastupanje pravne osobe.

9. Podnositelj zahtjeva ne mora imati pravnog zastupnika u početnoj fazi postupka. Ukoliko uzme odvjetnika, polje o zastupanju u obrascu zahtjeva mora biti ispunjeno. Podnositelj zahtjeva i zastupnik moraju se potpisati u polju o punomoći. Zasebna punomoć nije prihvatljiva u ovoj fazi, budući da Sud traži da se sve bitne informacije nalaze na obrascu zahtjeva. Ukoliko se tvrdi da nije moguće ishoditi potpis podnositelja zahtjeva u polju o punomoći na obrascu zahtjeva zbog nepremostivih praktičnih poteškoća, to treba biti objašnjeno Sudu uvjerljivim razlozima. Obveza popunjavanja obrasca pravodobno, u šestomjesečnom roku, neće biti prihvaćena kao odgovarajuće

obrazloženje.

10. Obrascu zahtjeva moraju biti priloženi odgovarajući dokumenti koji:
- (a) se odnose na odluke ili mjere na koje se prigovor odnosi;
 - (b) pokazuju da je podnositelj udovoljio iscrpljivanju raspoloživih domaćih pravnih sredstava i roku sadržanom u članku 35. stavku 1. Konvencije;
 - (c) pokazuju, gdje je to primjenjivo, informacije o drugim međunarodnim postupcima.

Ukoliko podnositelj zahtjeva nije u mogućnosti dostaviti presliku bilo kojeg od ovih dokumenata, mora ponuditi za to odgovarajuće objašnjenje: samo iznošenje tvrdnje je su naišao na poteškoće (u ishodu tih dokumenata) neće biti dostatno ukoliko je moguće opravdano očekivati da pojašnjenje bude potkrijepljeno pisanim dokazom, kao što je dokaz o materijalnom stanju, odbijanju nadležnog tijela da preda dokument ili dokaz koji na drugi način pokazuje da je podnositelju bilo nemoguće ishoditi dokument. Ukoliko objašnjenje nije očekivano ili odgovarajuće, zahtjev neće biti raspoređen sudskom odjelu.

U slučaju da je dokumentacija dostavljena elektroničkim putem, mora biti u formatu koji se zahtijeva u ovom naputku; ona također mora biti posložena i numerirana u skladu s popisom dokumenata u obrascu zahtjeva.

11. Podnositelj o čijem je zahtjevu ili zahtjevima Sud već odlučivao ili o čijem zahtjevu ili zahtjevima je odlučivanje u tijeku pred Sudom mora o tome obavijestiti Tajništvo, navodeći broj ili brojeve zahtjeva.

12. (a) Kada podnositelj ne želi da njegov identitet bude otkriven, treba pisanim putem navesti razloge za svoj zahtjev, sukladno pravilu 47. stavku 4.

(b) Podnositelj također treba navesti želi li, pod uvjetom da Predsjednik vijeća odobri anonimnost, biti označavan svojim inicijalima ili pojedinim slovom (npr. „X“, „Y“ ili „Z“).

13. Podnositelj zahtjeva i njegov zastupnik moraju potpisati obrazac zahtjeva. Ukoliko ima zastupnika, i podnositelj i zastupnik moraju potpisati polje o punomoći na obrascu zahtjeva. Niti obrazac zahtjeva niti polje o punomoći ne smije biti potpisani *per procuracionem* (p.p.).

III. Grupni zahtjevi ili više podnositelja

14. Kada podnositelj zahtjeva ili zastupnik podnositi prigovore u ime dva ili više podnositelja čiji su zahtjevi utemeljeni na različitim činjenicama, potrebno je popuniti odvojene obrasce zahtjeva za svakog pojedinca pružajući sve tražene informacije. Dokumenti koji se odnose na pojedinog podnositelja također trebaju biti priloženi uz obrazac zahtjeva tog podnositelja.

15. Kada ima više od pet podnositelja zastupnik treba priložiti – uz obrasce i dokumente – tablicu u kojoj se navode osobni podaci svakog podnositelja; ova tablice može se preuzeti na internetskim stranicama Suda.¹ Kada je zastupnik odvjetnik, ova

¹ www.echr.coe.int

tablica treba biti dostavljena u elektronskoj formi.

16. U slučaju velikih grupa podnositelja ili zahtjeva, Sud može uputiti podnositelje ili njihove zastupnike da dostave tekst svojih podnesaka ili dokumente u elektronskoj formi ili na drugi način. Sud može dati i druge naputke o potrebnim koracima da se osigura učinkovita i brza obrada zahtjeva.

IV. Nepostupanje po zahtjevima za dostavu informacija ili uputama

17. Nedostavljanje, u određenom roku, dodatnih informacija ili dokumenata na zahtjeva Suda ili nepostupanje po naputcima Suda u pogledu forme ili načina podnošenja zahtjeva – uključujući grupne zahtjeva ili zahtjeve više podnositelja – može rezultirati, ovisno o fazi u kojoj se nalazi postupak, neispitivanjem prigovora od strane Suda, proglašavanjem zahtjeva nedopuštenim ili brisanjem s liste predmeta Suda.

PISANI PODNESCI I OČITOVANJA¹

I. Podnošenje podnesaka i očitovanja

Općenito

1. Podnesak ili očitovanje Tajništvu treba podnijeti u roku određenom u skladu s pravilom 38. i na način opisan u stavku 2. toga pravila.

2. Datum na koji je podnesak ili očitovanje ili drugi dokument zaprimljen u Tajništvu Suda bit će zabilježen na tom dokumentu prijavnim štambiljem.

3. Uz iznimku podnesaka i dokumenata za koje je osiguran sistem sigurne elektroničke dostave, svi ostali dokumenti, kao i aneksi tim dokumentima, trebaju biti dostavljeni Tajništvu Suda u tri kopije putem pošte ili u jednom primjerku putem telefaksa², te u tri primjera putem pošte.

4. Podnesci i drugi dokumenti koji su podneseni putem elektroničke pošte neće biti prihvaćeni.

5. Podnesci i drugi dokumenti koji su podneseni .

6. Nije dopušteno unošenje u spis predmeta podnesaka i očitovanja koji nisu traženi, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije (vidi pravilo 38. stavak 1).

Podnošenje telefaksom

7. Stranka može Sudu podnijeti podnesak i očitovanje ili druge dokumente tako što će ih poslati telefaksom (»fax«).

8. Ime osobe koja potpisuje podnesak i očitovanje mora se također na njemu natipkati, tako da ju se može identificirati.

Elektronička dostava

9. Sud može ovlastiti Vladu države ugovornice, ili, nakon komuniciranja zahtjeva, podnositelja da dostavlja podneske i druge dokumente elektronskim putem. U tim slučajevima, napatka za podnošenje pisanih podnesaka primjenjivat će se zajedno s napatkom za elektroničku dostavu.

¹ Izdano od strane predsjednika Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 1. studenoga 2003. i izmijenjeno 22. rujna 2008. i 29. rujna 2014.

² Telefaks br. +33 (0)3 88 41 27 30; drugi brojevi telefaksa mogu se naći na internet stranici Suda (www.echr.coe.int).

II. Oblik i sadržaj

Oblik

10. Svaki podnesak i očitovanje trebaju sadržavati:

a) broj zahtjeva i ime predmeta;

b) naslov u kojem je naznačena narav sadržaja (npr. očitovanje o dopuštenosti i osnovanosti; odgovor na očitovanje Vlade/podnositelja zahtjeva o dopuštenosti i osnovanosti; očitovanje o osnovanosti; dodatna očitovanja o dopuštenosti i osnovanosti; memorandum itd.).

11. Podnesak obično treba uz to:

a) biti na papiru A4 s marginama širokim najmanje 3.5 cm;

b) biti natipkano i potpuno čitko, slova u tekstu moraju biti veličine 12pt, ili 10pt u fusnotama, s proredom od 1,5 retka;

c) svi brojevi trebaju biti ispisani numerički;

d) sve stanice trebaju biti numerirane po redu;

e) treba biti podijeljena stavke koji imaju brojeve;

f) treba biti podijeljen u poglavlja i/ili naslove koji odgovaraju obliku i stilu odluka i presuda Suda (»Činjenice«/»Domaće pravo i praksa«/»Prigovori«/»Pravo«; a iza tog posljednjeg poglavlja treba slijediti naslovi »Prethodni prigovor...«, »Navodna povreda članka...«, prema slučaju);

g) sve odgovore na pitanja Suda ili na argumente druge stranke treba staviti pod odvojeni podnaslov;

h) pozvati se na svaki dokument ili dokaz naveden u podnesku i očitovanju u dodatku.

i) ako su poslani poštom, tekst podneska mora biti ispisano samo na jednoj strani lista, a i prilozi moraju biti priloženi na način da se mogu lako razdvojiti (ne smiju biti lijepljeni niti zaklamani zajedno)

12. Ako podnesak i očitovanje premašuju 30 stranica, uz njih treba dostaviti kratki sažetak.

13. Kad stranka dostavi dokumente i/ili druge dokaze zajedno s podneskom i očitovanjem, svaki dokaz treba navesti kao poseban dodatak.

Sadržaj

14. Nakon priopćenja o zahtjevu podnesci i očitovanja stranaka trebaju sadržavati:

a) sva očitovanja koja žele dati o činjeničnom stanju predmeta; međutim,

i) ako stranka ne ospori činjenice kako su navedene u Izjavi o činjenicama koje je pripremila Tajništvo, svoje očitovanje treba ograničiti na kratku izjavu u tom smislu;

ii) ako stranka ospori samo dio činjenica kako ih je navelo Tajništvo ili ako ih želi nadopuniti, svoje očitovanje treba ograničiti na te konkretne točke;

iii) ako stranka prigovori činjenicama ili dijelu činjenica kako ih je prikazala druga stranka, treba jasno navesti koje činjenice nisu sporne i svoje očitovanje ograničiti na sporne točke;

b) pravne argumente koji se odnose, prvo, na dopuštenost i, drugo, na osnovanost predmeta; međutim,

i) ako su stranci postavljena konkretna pitanja o činjeničnom ili pravnom pitanju, ona treba, bez dovođenja u pitanje pravila 55, ograničiti svoje argumente na ta pitanja;

ii) ako se podneskom odgovara na argumente druge stranke, navodi se trebaju ograničiti na konkretne argumente po naprijed propisanom redoslijedu.

15. a) Podnesci i očitovanja stranaka nakon dopuštanja zahtjeva trebaju sadržavati:

i) kratku izjavu kojom se potvrđuje stav stranke o činjeničnom stanju kako je utvrđeno u odluci o dopuštenosti;

ii) pravne argumente koji se odnose na bit predmeta;

iii) odgovor na svako konkretno pitanje o činjeničnom ili pravom pitanju koje je postavio Sud.

b) Podnositelj zahtjeva koji istovremeno podnosi zahtjeve za pravednu naknadu treba to učiniti na način opisan u naptuku za postupanje o podnošenju zahtjeva za pravednom naknadom.¹

16. S obzirom na tajnost postupka za prijateljsko rješenje (vidi članak 38. stavak 2. Konvencije i pravilo 62. stavak 2), svi podnesci i dokumenti podneseni u okviru pokušaja da se osigura prijateljsko rješenje trebaju biti dostavljeni odvojeno od pisanih podnesaka i očitovanja.

17. U podnescima i očitovanjima podnesenim u spornom postupku ne smije se pozivati na ponude, ustupke ili izjave dane u svezi s prijateljskim rješenjem.

III. Rokovi

Općenito

18. Svaka je stranka odgovorna za pravodobnu dostavu podnesaka i očitovanja i pratećih dokumenata ili dokaza Tajništvu Suda.

Produljenje rokova

19. Rok određen prema pravilu 38. može se na zahtjev stranke produljiti.

20. Stranka koja traži produljenje roka danog za podnošenje podneska i očitovanja mora taj zahtjev podnijeti čim postane svjesna okolnosti koje opravdavaju takvo produljenje i, u svakom slučaju, prije proteka tog roka. Treba navesti razlog kašnjenja.

21. Ako produljenje bude dozvoljeno, primijenit će se na sve stranke za koje taj rok

teče, uključujući i one koje ga nisu zatražile.

IV. Propuštanje ispunjenja zahtjeva za podneske i očitovanja

22. Kad podnesak i očitovanje nije podneseno u skladu sa zahtjevima navedenim u stavcima 8 – 15. ovog naputka za postupanje, predsjednik vijeća može tražiti da dotična stranka ponovo podnese podnesak i očitovanje u skladu s tim zahtjevima.

23. Propuštanje ispunjenja naprijed popisanih uvjeta može dovesti do toga da se smatra kako podnesak i očitovanje nisu pravilno podneseni (vidi pravilo 38. stavak 1. Poslovnika).

ZAHTJEVI ZA PRAVEDNOM NAKNADOM¹

I. Uvod

1. Dodjeljivanje pravedne naknade nije automatska posljedica utvrđenja Europskog suda za ljudska prava da je došlo od povrede prava zajamčenih Konvencijom za zaštitu ljudskih prava i temeljnih sloboda i njenih Protokola. Izričaj članka 41, koji određuje da će Sud dodijeliti pravednu naknadu samo onda kada unutarnje pravo države ugovornice ne omogućava potpunu odštetu, a i tada samo „po potrebi“ („if necessary“; „s'il y a lieu“), to pojašnjava.

2. Štoviše, Sud će dodijeliti takvu naknadu samo ako ju smatra „pravednom“ („just“; „équitable“) u okolnostima predmeta. Posljedično, razmatrat će se okolnosti svakog pojedinog slučaja. Sud može odlučiti da za pojedine prigovore iz zahtjeva samo utvrđenje povrede prava predstavlja odgovarajuću pravednu naknadu, bez dodjeljivanja novčane naknade. Isto tako može, na temelju načela pravednosti, dodijeliti manji iznos od vrijednosti stvarno pretrpljene štete ili troškova i izdataka koji su stvarno ostvareni, ili čak uopće ne dodijeliti naknadu. Ovo može biti slučaj, na primjer, ako je situacija koja je predmet zahtjeva, šteta ili visina troškova je prouzročena skrivljenim ponašanjem podnositelja. Prilikom odlučivanja o visini naknade, Sud može uzeti u obzir odgovarajuću poziciju podnositelja kao oštećenika povrede i države ugovornice kao odgovorne za zaštitu javnog interesa. Naposljetku, Sud će uzeti u obzir i lokalne ekonomske okolnosti.

3. Kada određuje naknadu na temelju članka 41, Sud se može osloniti na domaće standarde. Međutim, nije njima vezan.

4. Podnositelji su upozoreni da je udovoljavanje formalnim i materijalnim uvjetima koji izviru iz Konvencije i Poslovnika Suda preduvjet za dodjeljivanje pravedne naknade.

II. Podnošenje zahtjeva za pravednu naknadu: formalni uvjeti

5. Rokovi i formalni uvjeti za podnošenje zahtjeva za pravednom naknadom određeni su Pravilom 60. Poslovnika Suda, koji u relevantnom dijelu, glasi kako slijedi:

1. Podnositelj koji želi, u slučaju da Sud utvrdi povredu njegovih prava zaštićenih Konvencijom, ostvariti naknadu štete na temelju članka 41. Konvencije mora iznijeti određeni zahtjev o tome.

2. Podnositelj mora u roku koji mu je određen za dostavu očitovanja o osnovanosti, osim ako predsjednik vijeća ne odluči drukčije, specificirati sve zahtjeve i sve dokumente kojima ih potkrepljuje.

3. Ako podnositelj propusti udovoljiti zahtjevima iz prethodnih stavaka, vijeće može u cijelosti ili djelomično odbiti njegove zahtjeve. ...

Stoga, Sud zahtjeva da svaki pojedini zahtjev bude potkrijepljen odgovarajućim dokumentima kao dokazima, u protivnom može ne dosuditi naknadu. Sud će također odbiti zahtjeve za naknadu postavljene na službenom obrascu zahtjeva a koji nisu

¹ Izdano od strane predsjednika Suda u skladu sa Pravilom 32 Poslovnika Suda 28. ožujka 2007.

ponovno postavljeni u odgovarajućoj fazi postupka kao i one podnijete izvan propisanog roka.

III. Podnošenje zahtjeva za pravednu naknadu: materijalni uvjeti

6. Pravedna naknada može biti dodijeljena na temelju članka 41 Konvencije u odnosu na:

- (a) materijalnu štetu;
- (b) nematerijalnu štetu; i
- (c) troškove i izdatke.

1. Šteta općenito

7. Mora postojati jasna uzročna veza između naknade štete koja se potražuje i navodne povrede. Sud se neće zadovoljiti beznačajnom, tankom vezom između navodne povrede i štete, niti špekulacijom oko toga što je moglo biti.

8. Naknada štete može biti dodijeljena ukoliko je šteta rezultat utvrđene povrede. Ne može se dodijeliti naknada za onu štetu koja je rezultat događaja ili situacija koje ne predstavljaju povredu Konvencije, ili naknade štete vezane uz zahtjeve koji su u ranijoj fazi postupka proglašeni nedopuštenim.

9. Svrha naknade štete koju dodjeljuje Sud je obeštećenje podnositelja za stvarno pretrpljenu štetu koja je posljedica povrede. Njena svrha nije kažnjavanje države ugovornice koja je odgovorna za povredu. Sud je stoga, do sada, smatrano neprikladnim prihvatiti zahtjeve za naknadom štete koji su označeni „u svrhu kažnjavanja“, „kazneno obeštećenje“ ili „kao primjer“.

2. Materijalna šteta

10. Princip kod naknade materijalne štete je taj da se podnositelja stavi što je više moguće u poziciju u kojoj je bio ili u kojoj bi bio da nije bilo povrede – drugim riječima *restitutio in integrum*. Ovo može uključivati naknadu za stvarno pretrpljenu štetu (*damnum emergens*) i gubitak, ili izgubljenu dobit, koja je bila očekivana (*lucrum cessans*).

11. Na podnositelju je da dokaže da je materijalna šteta nastala kao rezultat povrede ili navodne povrede. Podnositelj bi trebao podnijeti relevantne dokumente da dokaže, što je moguće više, ne samo postojanje nego i visinu materijalne štete.

12. Uobičajeno je da naknada dodijeljena od strane Suda predstavlja punu naknadu štete. Međutim, ukoliko se ne može precizno utvrditi puni iznos štete, Sud će na temelju dostupnih činjenica izvršiti procjenu visine štete. Kao što je istaknuto u § 2, moguće je da Sud na temelju načela pravednosti dodijeli manji iznos od punog iznosa štete.

3. Nematerijalna šteta

13. Svrha naknada nematerijalne štete koju dodjeljuje Sud je novčana kompenzacija za nematerijalnu povredu, na primjer psihičke boli ili patnje.

14. Priroda nematerijalne štete je takva da se ona ne može s preciznošću izračunati. Ako postojanje takve štete bude utvrđeno, te ako Sud odredi da je dodjeljivanje novčane naknade potrebno, odredit će je na osnovi pravednosti, uzimajući u obzir standarde koji proizlaze iz prakse Suda.

15. Podnositelji koji zahtijevaju naknadu nematerijalne štete pozvani su specificirati iznos naknade koju smatraju pravednom. Podnositelji koji se smatraju žrtvama više od jedne povrede mogu zahtijevati jedinstveni iznos koji će pokrивati sve navedene povrede, ili pojedinačne iznose u odnosu na svaku pojedinu povredu.

4. Troškovi i izdaci

16. Sud može podnositelju dodijeliti naknadu troškova i izdataka koje je imao – prvo pred domaćim sudovima a zatim i u samom postupku pred Sudom – u sprječavanju nastajanja povrede ili u pokušaju dobivanja naknade za učinjenu povredu. Takvi troškovi i izdaci uobičajeno uključuju troškove pravne pomoći, sudske pristojbe i slično. Mogu također uključivati i troškove prijevoza i amortizaciju, ukoliko su oni nastali zbog dolaska na ročište na Sud.

17. Sud će uvažiti samo one zahtjeve za naknadom troškova i izdataka koji su se stvarno dogodili vezano uz utvrđenu povredu. Odbit će ih u slučajevima kada su vezani uz prigovore za koje nije utvrđena povreda, ili one zahtjeve koji su proglašeni nedopuštenima. Budući da je tome tako, podnositelji mogu zahtijevati naknadu troškova vezano uz svaki pojedini prigovor.

18. Troškovi i izdaci moraju stvarno postojati. Odnosno, podnositelj ih je morao platiti ili ih mora platiti sukladno zakonskoj ili ugovornoj obvezi. Iznosi za pravnu pomoć koje su platile domaće vlasti ili Vijeće Europe biti će oduzeti.

19. Troškovi i izdaci moraju biti nužni. Dakle, moraju biti neizbježni kako bi se spriječila povreda ili dobila naknada za istu.

20. Moraju biti razumni u visini iznosa. Ako Sud bude smatrao da su previsoki, dodijelit će iznos koji, prema vlastitoj procjeni, bude smatrao razumnim.

21. Sud zahtjeva dokaze, kao što su specificirani računi ili fakture. Isti moraju biti dostatno detaljizirani kako bi Sud mogao utvrditi do koje mjere su poštovana gore navedena pravila.

5. Potvrda o isplati

22. Podnositelji su pozvani navesti bankovni račun na koji dosuđeni iznos treba biti uplaćen, Ukoliko žele da se pojedini iznosi, na primjer iznosi troškova i izdataka, plate

posebno, na primjer izravno na račun njihovih pravnih zastupnika, moraju tako specificirati.

IV. Oblik naknade koju dodjeljuje Sud

23. Iznosi koje dodijeli Sud, ako takvi postoje, redovno će biti izraženi određenim iznosom novca koje je tužena Vlada dužna isplatiti žrtvi ili žrtvama utvrđene povrede. Samo u iznimno rijetkim slučajevima Sud može izdati izravnu naredbu usmjerenu zaustavljanju povrede ili popravljanje predmetne povrede. Sud može, međutim, sukladno diskrecijskoj ocjeni dati smjernice za izvršenje presude (članak 46 Konvencije).

24. Svaka novčana naknada na temelju članka 41. redovno će biti izražena u eurima (EUR,€) bez obzira na valutu u kojoj je podnositelj/ica postavio/la svoj zahtjev. Ukoliko se podnositelju treba isplatiti naknada u drugoj valuti osim eura, Sud će odrediti da se dosuđeni iznos pretvori u tu drugu valutu prema srednjem tečaju na dan isplate. Pri postavljanju zahtjeva podnositelji bi trebali, kad je to prikladno, uzeti u obzir utjecaj ovog pravila na učinak pretvaranja iznosa iz različitih valuta u eure i obrnuto.

25. Sud će po službenoj dužnosti odrediti rok za isplatu, koji će redovno biti rok od tri mjeseca od dana kada je presuda postala konačna. Sud će također odrediti isplatu zateznih kamata ukoliko glavnica ne bude isplaćena u propisanom roku, redovito obična kamata prema stopi koja je jednaka najnižoj kreditnoj stopi Europske središnje banke tijekom razdoblja neplaćanja, uvećana za tri postotna boda.

SIGURNA ELEKTRONIČKA DOSTAVA OD STRANE VLADA¹

I. Polje primjene

1. Vlade država ugovornica koje su izabrale sustav sigurne elektroničke dostave Suda, mogu svu pisanu korespondenciju sa Sudom pohraniti (upload) na zaštićenu internetsku stranicu postavljenu u tu svrhu i mogu primati njima namijenjenu pisanu korespondenciju poslanu od strane Tajništva Suda preuzimanjem (download) sadržaja sa te iste stranice, uz sljedeće iznimke:

a) Sva pisana korespondencija sa zahtjevima za privremenu mjeru na temelju Pravila 39 Poslovnika Suda biti će istodobno poslana na dva načina: sigurnom elektroničkom dostavom i faxom;

b) Prilozi, kao što su planovi, udžbenici i sl., koji se ne mogu sažeto vidjeti u elektroničkom formatu mogu biti dostavljeni poštom;

c) Tajništvo Suda može zahtijevati da dokumenti ili prilozi budu dostavljeni poštom.

2. Ukoliko je Vlada dokumente dostavila poštom ili faxom, dostavit će što je prije moguće elektronskim putem potvrdu o slanju poštom odnosno faxom, zajedno sa opisom dostavljenog dokumenta, te datum slanja uz navođenje zašto dostava elektroničkim putem nije bila moguća.

II. Tehnički uvjeti

3. Vlada treba posjedovati potrebnu tehničku opremu te slijediti korisnički priručnik koji joj je dostavilo Tajništvo Suda.

III. Protokol nazivanja i oblikovanja

4. Dokumenti koji se dostavljaju elektronskim putem moraju biti u PDF formatu, po mogućnosti u pretraživom PDF-u.

5. Nepotpisani dopisi i pismena neće biti prihvaćeni. Potpisani dokumenti koji se šalju elektroničkim putem biti će skenirana kopija originalnog dokumenta. Vlada će originalne dokumente čuvati u svojim spisima.

6. Naziv dokumenta koji se šalje elektronskim putem sadržavat će broj zahtjeva, ime podnositelja na latiničnom pismu kako ga piše Tajništvo Suda te naznaku sadržaja dokumenta.²

¹ Izdano od strane predsjednika Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 22. rujna 2008. i izmijenjeno 29. rujna 2014.

² Na primjer: 65051/01 Karagyozov Observ Adm Merits

IV. Relevantni datum u odnosu na propisani rok

7. Datum kada je Vlada uspješno pohranila sadržaj dokumenta (upload) na zaštićenu stanicu smatrat će se danom dostave u smislu članka 38§2 Poslovnika Suda ili datumom podnošenja u smislu članka 73. stavka 1. Poslovnika Suda.

8. Kako bi se olakšalo praćenje razmijenjene korespondencije, svakog dana neposredno prije ponoći zaštićeni server automatski generira elektronsku poštansku poruku (mail message) koja sadrži popis svih dokumenata koji su dostavljeni u posljednja 24 sata.

V. Drukčije verzije istog dokumenta

9. Zaštićena elektronska dostava neće omogućavati izmjenu, zamjenu ili brisanje pohranjenih (uploadanih) dokumenata. Ukoliko Vlada bude imala potrebu za izmjenom dokumenata koje je pohranila (uploadala) izradit će novi dokument izmijenjenog naziva (na primjer, dodajući riječ „izmijenjen“ u nazivu dokumenta). Ova mogućnost koristit će se isključivo kad je to zaista potrebno, a ne kod ispravljanja manjih pogrešaka.

10. Kada je Vlada dostavila više od jedne verzije istog dokumenta, samo će dokument dostavljen u roku biti uzet u razmatranje. Kada su više od jedne verzije dokumenta dostavljene u roku, posljednja verzija biti će uzeta u razmatranje, osim ako Predsjednik Vijeća ne odluči drukčije.

MOLBE ZA ANONIMNOST¹

(Pravila 33. i 47. Poslovnika Suda)

Opća načela

Stranke se podsjećaju da su, osim ukoliko se odredi odstupanje prema pravilu 33. ili 47. Poslovnika Suda, dokumenti u postupku pred Sudom javni. Stoga, sve informacije koje se podnose u vezi zahtjeva, u pisanom i usmenom dijelu postupka, uključujući informacije o podnositelju zahtjeva ili trećim strankama, moraju biti dostupne javnosti.

Stranke također trebaju biti svjesne da je uobičajeno da se izjava o činjenicama, odluke i presude Suda objavljuju na HUDOC-u² na internetskim stranicama Suda (pravilo 78.).

Molbe u postupcima koji su u tijeku

Bilo koja molba za anonimnošću treba se podnijeti uz obrazac za podnošenje zahtjeva ili vrlo skoro nakon toga. U oba slučaja podnositelj zahtjeva treba podastrijeti razloge za za molbu i posebno navesti utjecaj koji objava može imati na njega ili nju.

Retroaktivne molbe

Ukoliko podnositelj zahtjeva želi zatražiti anonimnost s obzirom na predmet ili predmete objavljene na HUDOC-u prije 1. siječnja 2010., on ili ona treba poslati pismo Tajništvu u kojem navodi razloge na kojima temelji tu molbu i posebno treba navesti utjecaj koji je objava imala ili može imati na njega ili nju. Podnositelj zahtjeva također treba objasniti zašto nije zatražio anonimnost za vrijeme trajanja postupka pred Sudom.

Odlučujući o molbi predsjednik će uzeti u obzir objašnjenja koja je naveo podnositelj zahtjeva, razinu publiciteta koju je odluka ili presuda dobila u javnosti te je li prikladno ili praktično udovoljiti toj molbi.

Kad predsjednik udovolji molbi, on ili ona također će odlučiti koji su najprikladniji koraci koji se trebaju poduzeti kako bi se zaštitilo podnositelja zahtjeva od otkrivanja identiteta. Na primjer, odluka ili presuda mogla bi se, inter alia, ukloniti s internetskih stranica Suda ili bi se osobno podaci u objavljenim dokumentima mogli izbrisati.

Ostale mjere

Predsjednik također može donijeti bilo koju drugu mjeru za koju on ili ona smatra nužnom ili poželjnom s obzirom na podatke objavljene od strane Suda kako bi osigurao poštivanje privatnog života.

¹ Izdano od strane predsjednika Suda u skladu s pravilom 32. Poslovnika Suda 14. siječnja 2010.

² www.echr.coe.int/echr/en/hudoc

DOSTAVA ELEKTRONIČKIM PUTEM ZA PODNOSITELJE¹

I. Opseg primjene

1. Nakon priopćenja o zahtjevu, podnositelj koji je izabrao svoje podneske Sudu podnositi elektroničkim putem, dostavljat će pisane podneske putem Elektroničkog komunikacijskog servisa (ECS) te će putem ECS-a primiti sve pisane podneske koje mu uputi Tajništvo Suda, uz sljedeće iznimke:

a) cjelokupna pisana komunikacija koja se odnosi na zahtjev za izdavanje privremene mjere sukladno čl. 39. Poslovnika slat će se telefaksom ili poštom;

b) prilozi poput planova, priručnika i sl., koji se ne mogu sveobuhvatno pregledati u elektroničkom obliku mogu se poslati poštom;

c) Tajništvo Suda može zatražiti dostavu pisanog dokumenta ili priloga poštom.

2. Ukoliko je podnositelj podnio dokument putem pošte ili telefaksa, u najkraćem mogućem roku dostavit će elektroničkim putem obavijest o slanju poštom ili telefaksom, uz opis poslanog dokumenta i navođenje datuma njegovog slanja te razloga zbog kojih slanje elektroničkim putem nije bilo moguće.

II. Tehnički uvjeti

3. Podnositelji moraju imati na raspolaganju nužnu elektroničku opremu i pridržavati se priručnika za korisnike koji im dostavi Tajništvo Suda.

III. Oblik i naziv dokumentacije

4. Dokument poslan u elektroničkom obliku bit će u PDF obliku, i to po mogućnosti u pretraživom PDF obliku.

5. Nepotpisane podneske i pisana očitovanja Sud neće prihvatiti. Potpisane dokumente koji se šalju elektroničkim putem potrebno je skenirati. Podnositelji zadržavaju originalni primjerak u svojim spisima.

6. Naziv dokumenta koji se podnosi elektroničkim putem sastojat će se od broja zahtjeva kao prefiksa, podnositeljevog imena na latiničnom pismu kako ga je naznačilo Tajništvo Suda te naznake sadržaja dokumenta.²

¹Izdano od strane predsjednika Suda u skladu s pravilom 32. Poslovnika Suda 29. rujna 2014.. Naputak za podnošenje zahtjeva elektroničkim putem početi će se primjenjivati tijekom 2015. godine kada o tome odluči Sud nakon testne faze

² Na primjer: 65051/01 Karagyozov Observ Adm Merits

IV. Datum podnošenja i rokovi

7. Datum na koji je podnositelj uspješno podnio dokument elektroničkim putem Sudu smatrat će se datumom, prema strazburškom vremenu, predaje preporučene pošiljke u smislu čl. 38. stavak 2. Poslovnika Suda ili datumom podnošenja u svrhu čl. 73. st. 1. Poslovnika Suda.

8. Podnositelj bi trebao redovito provjeravati svoju elektroničku poštu i ECS račun, radi lakšeg praćenja elektroničke komunikacije sa Sudom i postupanja u skladu s rokovima Suda.

V. Različite verzije istog dokumenta

9. ECS ne dozvoljava izmjenu, zamjenu ili brisanje podnesenog dokumenta. U slučaju potrebe za izmjenom već poslanog dokumenta, podnositelj će napraviti novi dokument drukčijeg naziva (primjerice, dodavanjem riječi “izmjena” u nazivu dokumenta).

Ova mogućnost bi se trebala koristiti samo kada je to prijeko potrebno, a ne kako bi se ispravile manje pogreške.

10. Kada je podnositelj podnio više od jedne verzije istog dokumenta, Sud će uzeti u obzir samo onu verziju dokumenta koja je pravodobno poslana. Kada je Sudu pravodobno poslano više verzija istog dokumenta, Sud će uzeti u obzir zadnju verziju, osim ako Predsjednik vijeća ne odluči drukčije.