



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

Poslovnik Suda

18. listopada 2021.

Tajništvo Suda

Strasbourg



Bilješka Tajništva

Ovo novo izdanje Poslovnika Suda uključuje izmjene usvojene na plenarnoj sjednici Suda od 11. listopada 2021.

Novo izdanje stupilo je na snagu 18. listopada 2021.

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

© 2021. 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

Napomena:

Svi izrazi koji se koriste u prijevodu na hrvatski jezik u muškom obliku jednako se odnose i na muški i ženski rod, kad je to primjenjivo.

Sadržaj

| | |
|---|-----------|
| PRAVILO 1. - DEFINICIJE | 7 |
| DIO I. - USTROJSTVO I RAD SUDA | 9 |
| POGLAVLJE I. - SUCI | 9 |
| PRAVILO 2. – RAČUNANJE MANDATA | 9 |
| PRAVILO 3. – PRISEGA ILI SVEČANA IZJAVA | 9 |
| PRAVILO 4. – NESPOJIVE AKTIVNOSTI | 9 |
| PRAVILO 5. – PRVENSTVO | 10 |
| PRAVILO 6. – OSTAVKA | 10 |
| PRAVILO 7. – RAZRJEŠENJE | 10 |
| POGLAVLJE II. - PREDSDJEDNIŠTVO SUDA I ULOGA UREDA | 11 |
| PRAVILO 8.2 – IZBOR PREDSDJEDNIKA I POTPREDSDJEDNIKA SUDA TE PREDSDJEDNIKA I POTPREDSDJEDNIKA ODJELA | 11 |
| PRAVILO 9. – FUNKCIJE PREDSDJEDNIKA SUDA | 11 |
| PRAVILO 9.A – ULOGA UREDA | 12 |
| PRAVILO 10. – FUNKCIJE POTPREDSDJEDNIKA SUDA | 12 |
| PRAVILO 11. – ZAMJENA PREDSDJEDNIKA I POTPREDSDJEDNIKA | 12 |
| PRAVILO 12.2 – PREDSDJEDNIŠTVO ODJELA I VIJEĆA | 12 |
| PRAVILO 13. – NEMOGUĆNOST PREDSDJEDANJA | 13 |
| PRAVILO 14. – URAVNOTEŽENA ZASTUPLJENOST SPOLOVA | 13 |
| POGLAVLJE III. - TAJNIŠTVO | 14 |
| PRAVILO 15. – IZBOR TAJNIKA | 14 |
| PRAVILO 16. – IZBOR ZAMJENIKA TAJNIKA | 14 |
| PRAVILO 17. – FUNKCIJE TAJNIKA | 14 |
| PRAVILO 18. – USTROJSTVO TAJNIŠTVA | 15 |
| PRAVILO 18.A – IZVJESTITELJI KOJI NISU SUCI | 15 |
| PRAVILO 18.B – PRAVNI SAVJETNIK | 15 |
| POGLAVLJE IV. – RAD SUDA | 16 |
| PRAVILO 19. – SJEDIŠTE SUDA | 16 |
| PRAVILO 20. – PLENARNE SJEDNICE SUDA | 16 |
| PRAVILO 21. – OSTALE SJEDNICE SUDA | 16 |
| PRAVILO 22. – VIJEĆANJE | 16 |
| PRAVILO 23. – GLASANJE | 16 |
| PRAVILO 23.A – ODLUKA PREŠUTNIM SPORAZUMOM | 17 |
| POGLAVLJE V. - SASTAV SUDA | 18 |
| PRAVILO 24. – SASTAV VELIKOG VIJEĆA | 18 |
| PRAVILO 25. – OSNIVANJE ODJELA | 19 |
| PRAVILO 26. – OSNIVANJE VIJEĆA | 20 |
| PRAVILO 27. – ODBORI | 20 |
| PRAVILO 27.A – SUDAC POJEDINAC | 20 |
| PRAVILO 28. – SPRIJEČENOST, POVLAČENJE ILI IZUZEĆE | 21 |
| PRAVILO 29. – <i>AD HOC</i> SUCI | 21 |
| PRAVILO 30. – ZAJEDNIČKI INTERES | 22 |
| DIO II. - POSTUPAK | 24 |
| POGLAVLJE I. - OPĆA PRAVILA | 24 |
| PRAVILO 31. – MOGUĆNOST ODSTUPANJA U POSEBNIM SLUČAJEVIMA | 24 |

| | |
|---|-----------|
| PRAVILO 32. – NAPUTCI ZA POSTUPANJE | 24 |
| PRAVILO 33. – JAVNOST DOKUMENATA..... | 24 |
| PRAVILO 34. – UPORABA JEZIKA | 24 |
| PRAVILO 35. – ZASTUPANJE UGOVORNIH STRANAKA..... | 26 |
| PRAVILO 36. – ZASTUPANJE PODNOSITELJA ZAHTEVA..... | 26 |
| PRAVILO 37. – KOMUNIKACIJE, OBAVIJESTI I POZIVI..... | 26 |
| PRAVILO 38. – PISANI PODNESCI..... | 27 |
| PRAVILO 38.A – ISPITIVANJE POSTUPOVNIH PITANJA..... | 27 |
| PRAVILO 39. – PRIVREMENE MJERE | 27 |
| PRAVILO 40. – HITNA OBAVIJEST O ZAHTEJU | 27 |
| PRAVILO 41. – REDOSLIJED POSTUPANJA S PREDMETIMA | 28 |
| PRAVILO 42. (PRIJE PRAVILO 43.) - SPAJANJE I ZAJEDNIČKO ISPITIVANJE ZAHTEVA | 28 |
| PRAVILO 43. (PRIJE PRAVILO 44.) – BRISANJE I PONOVO STAVLJANJE NA LISTU..... | 28 |
| PRAVILO 44. – MIJEŠANJE TREĆE STRANKE..... | 29 |
| PRAVILO 44.A - OBVEZA SURADNJE SA SUDOM..... | 30 |
| PRAVILO 44.B - NEPOSTUPANJE PO NALOGU SUDA..... | 30 |
| PRAVILO 44.C – NEUČINKOVITO SUDJELOVANJE..... | 30 |
| PRAVILO 44.D – NEPRIKLADNI PODNESCI STRANAKA..... | 30 |
| PRAVILO 44.E - NEUSTRAJANJE U ZAHTEJU..... | 30 |
| POGLAVLJE II. - POKRETANJE POSTUPKA | 32 |
| PRAVILO 45. – POTPISI..... | 32 |
| PRAVILO 46. – SADRŽAJ MEĐUDRŽAVNOG ZAHTEVA | 32 |
| PRAVILO 47. – SADRŽAJ POJEDINAČNOG ZAHTEVA | 32 |
| POGLAVLJE III. - SUCI IZVJESTITELJI..... | 35 |
| PRAVILO 48. – MEĐUDRŽAVNI ZAHTEVI..... | 35 |
| PRAVILO 49. – POJEDINAČNI ZAHTEVI..... | 35 |
| PRAVILO 50. – POSTUPAK PRED VELIKIM VIJEĆEM | 35 |
| POGLAVLJE IV. - POSTUPAK O DOPUŠTENOSTI..... | 36 |
| MEĐUDRŽAVNI ZAHTEVI..... | 36 |
| PRAVILO 51. – DODJELA ZAHTEVA I KASNIJI POSTUPAK..... | 36 |
| POJEDINAČNI ZAHTEVI..... | 36 |
| PRAVILO 52.2 – DODJELA ZAHTEVA ODJELIMA..... | 36 |
| PRAVILO 52.A – POSTUPAK PRED SUCEM POJEDINCEM | 37 |
| PRAVILO 53. – POSTUPAK PRED ODBOROM..... | 37 |
| PRAVILO 54. – POSTUPAK PRED VIJEĆEM..... | 38 |
| PRAVILO 54.A – ZAJEDNIČKO ISPITIVANJE DOPUŠTENOSTI I OSNOVANOSTI..... | 38 |
| MEĐUDRŽAVNI I POJEDINAČNI ZAHTEVI..... | 39 |
| PRAVILO 55. – PRIGOVORI O NEDOPUŠTENOSTI..... | 39 |
| PRAVILO 56. – ODLUKA VIJEĆA..... | 39 |
| PRAVILO 57. – JEZIK ODLUKE | 39 |
| POGLAVLJE V. - POSTUPAK NAKON PRIHVAĆANJA ZAHTEVA | 40 |
| PRAVILO 58. 1 – MEĐUDRŽAVNI ZAHTEVI | 40 |
| PRAVILO 59. 1 – POJEDINAČNI ZAHTEVI..... | 40 |
| PRAVILO 60. – ZAHTEVI ZA PRAVEDNU NAKNADU..... | 40 |
| PRAVILO 61. – POSTUPAK DONOŠENJA PILOT-PRESUDE | 41 |
| PRAVILO 62. – PRIJATELJSKO RJEŠENJE..... | 42 |
| PRAVILO 62.A 1 – JEDNOSTRANO PRIZNANJE POVREDE | 42 |
| POGLAVLJE VI. - RASPRAVA | 44 |

| | |
|--|-----------|
| PRAVILO 63. – JAVNOST RASPRAVE..... | 44 |
| PRAVILO 64. – VOĐENJE RASPRAVE..... | 44 |
| PRAVILO 65. – IZOSTANAK | 44 |
| PRAVILO 70. – ZAPISNIK RASPRAVE | 44 |
| POGLAVLJE VII. - POSTUPAK PRED VELIKIM VIJEĆEM..... | 46 |
| PRAVILO 71. – PRIMJENJIVOST POSTUPOVNIH ODREDBA..... | 46 |
| PRAVILO 72. – USTUPANJE NADLEŽNOSTI OD STRANE VIJEĆA VELIKOM VIJEĆU | 46 |
| PRAVILO 73. – ZAHTJEV STRANKE DA SE PREDMET UPUTI VELIKOM VIJEĆU..... | 46 |
| POGLAVLJE VIII. - PRESUDA | 47 |
| PRAVILO 74. – SADRŽAJ PRESUDE..... | 47 |
| PRAVILO 75. – ODLUKA O PRAVEDNOJ NAKNADI | 47 |
| PRAVILO 76. – JEZIK PRESUDE | 48 |
| PRAVILO 77. – POTPISIVANJE, IZRICANJE I OBAVIJEST O PRESUDI..... | 48 |
| PRAVILO 78..... | 48 |
| PRAVILO 79. – ZAHTJEV ZA TUMAČENJEM PRESUDE..... | 48 |
| PRAVILO 80. – ZAHTJEV ZA ISPRAVKOM PRESUDE | 48 |
| PRAVILO 81. – ISPRAVAK POGREŠAKA U ODLUKAMA I PRESUDAMA | 49 |
| POGLAVLJE IX. - SAVJETODAVNA MIŠLJENJA NA TEMELJU ČLANAKA 47., 48. I 49. KONVENCIJE | 50 |
| PRAVILO 82. | 50 |
| PRAVILO 83. 3..... | 50 |
| PRAVILO 84. | 50 |
| PRAVILO 85. 5..... | 50 |
| PRAVILO 86..... | 51 |
| PRAVILO 87. | 51 |
| PRAVILO 88. | 51 |
| PRAVILO 89. 3..... | 51 |
| PRAVILO 90. | 51 |
| POGLAVLJE X. - SAVJETODAVNA MIŠLJENJA NA TEMELJU PROTOKOLA BR. 16. UZ KONVENCIJU | 52 |
| PRAVILO 91. – OPĆENITO | 52 |
| PRAVILO 92. – PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA SAVJETODAVNIM MIŠLJENJEM | 52 |
| PRAVILO 93. – ISPITIVANJE ZAHTJEVA OD STRANE ODBORA..... | 52 |
| PRAVILO 94. – POSTUPAK NAKON PRIHVATANJA ZAHTJEVA OD STRANE ODBORA | 53 |
| PRAVILO 95. – TROŠKOVI POSTUPKA DAVANJA SAVJETODAVNOG MIŠLJENJA I PRAVNA POMOĆ..... | 54 |
| POGLAVLJE XI. - POSTUPCI NA TEMELJU ČLANKA 46. STAVAKA 3., 4. I 5. KONVENCIJE | 55 |
| POSTUPAK NA TEMELJU ČLANKA 46. STAVKA 3. KONVENCIJE..... | 55 |
| PRAVILO 96. (PRIJE PRAVILO 91.) | 55 |
| PRAVILO 97. (PRIJE PRAVILO 92.) | 55 |
| PRAVILO 98. (PRIJE PRAVILO 93.) | 55 |
| POSTUPAK NA TEMELJU ČLANKA 46. STAVAKA 4. I 5. KONVENCIJE..... | 55 |
| PRAVILO 99. (PRIJE PRAVILO 94.) | 55 |
| PRAVILO 100. (PRIJE PRAVILO 95.) | 56 |
| PRAVILO 101. (PRIJE PRAVILO 96.) | 56 |
| PRAVILO 102. (PRIJE PRAVILO 97.) | 56 |
| PRAVILO 103. (PRIJE PRAVILO 98.) | 56 |
| PRAVILO 104. (PRIJE PRAVILO 99.) | 56 |
| POGLAVLJE XI A – OBJAVA PRESUDA, ODLUKA I SAVJETODAVNIH MIŠLJENJA | 57 |
| PRAVILO 104. A – OBJAVA U BAZI PODATAKA SUDSKE PRAKSE SUDA | 57 |
| PRAVILO 104. B – KLJUČNI PREDMETI..... | 57 |
| POGLAVLJE XII - PRAVNA POMOĆ..... | 58 |
| PRAVILO 105. (PRIJE PRAVILO 100.) | 58 |
| PRAVILO 106. (PRIJE PRAVILO 101.) | 58 |

| | |
|--|-----------|
| PRAVILO 107. (PRIJE PRAVILO 102.) | 58 |
| PRAVILO 108. (PRIJE PRAVILO 103.) | 58 |
| PRAVILO 109. (PRIJE PRAVILO 104.) | 59 |
| PRAVILO 110. (PRIJE PRAVILO 105.) | 59 |
| DIO III. - PRIJELAZNA PRAVILA | 60 |
| PRAVILO 111. (PRIJE PRAVILO 106.) – ODNOSI IZMEĐU SUDA I KOMISIJE | 60 |
| PRAVILO 112. (PRIJE PRAVILO 107.) – POSTUPAK PRED VIJEĆEM I VELIKIM VIJEĆEM | 60 |
| PRAVILO 113. (PRIJE PRAVILO 108.) – ODOBRENJE PRAVNE POMOĆI..... | 60 |
| PRAVILO 114. (PRIJE PRAVILO 109.) – ZAHTJEV ZA REVIZIJOM PRESUDE | 61 |
| DIO IV. - ZAVRŠNE ODREDBE | 62 |
| PRAVILO 115. (PRIJE PRAVILO 110) - SUSPENZIJA PRAVILA | 62 |
| PRAVILO 116. (PRIJE PRAVILO 111.) – IZMJENA PRAVILA | 62 |
| PRAVILO 117. (PRIJE PRAVILO 112.) – STUPANJE POSLOVNIKA NA SNAGU..... | 63 |
| DODATAK POSLOVNIKU (KOJI SE ODNOSI NA ISTRAGE) | 64 |
| PRAVILO A1. – ISTRAŽNE MJERE | 64 |
| PRAVILO A2. – OBVEZE STRANAKA GLEDE ISTRAŽNIH MJERA | 64 |
| PRAVILO A3. – NEODAZIVANJE POZIVU IZASLANSTVA | 64 |
| PRAVILO A4. – VOĐENJE POSTUPKA PRED IZASLANSTVOM | 65 |
| PRAVILO A5. – POZIVANJE SVJEDOKA, VJEŠTAKA I DRUGIH OSOBA NA POSTUPAK PRED IZASLANSTVOM | 65 |
| PRAVILO A6. – PRISEGA ILI SVEČANA IZJAVA KOJU PRED IZASLANSTVOM DAJU SVJEDOCI ILI VJEŠTACI | 65 |
| PRAVILO A7. – SASLUŠANJE SVJEDOKA, VJEŠTAKA I DRUGIH OSOBA OD STRANE IZASLANSTVA | 66 |
| PRAVILO A8. – ZAPISNIK POSTUPKA PRED IZASLANSTVOM..... | 66 |
| NAPUTCI ZA POSTUPANJE | 68 |
| ZAHTJEV ZA ODREĐIVANJE PRIVREMENE MJERE..... | 68 |
| POKRETANJE POSTUPKA..... | 71 |
| PODNESCI..... | 75 |
| ZAHTJEVI ZA PRAVEDNOM NAKNADOM | 79 |
| SIGURNA ELEKTRONIČKA DOSTAVA OD STRANE VLADA | 83 |
| MOLBE ZA ANONIMNOST..... | 85 |
| DOSTAVA ELEKTRONIČKIM PUTEM ZA PODNOSITELJE ZAHTJEVA | 86 |

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 ovom Poslovniku, 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 na 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 na temelju 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 članka 2. Protokola br. 16 uz Konvenciju;

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;

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

¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003. i 13. studenoga 2006. i 19. rujna 2016.

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

– podnositelja zahtjeva ili tužene ugovorne stranke;

– podnositelja zahtjeva (osobu, nevladinu organizaciju ili skupinu pojedinaca) koji je podnio zahtjev na temelju članka 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 i članka 3. Protokola br. 16, iskoristila svoje pravo podnijeti pisane primjedbe ili sudjelovati na raspravi, ili je bila pozvana to učiniti;

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 na temelju 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 na temelju prijašnjeg članka 19. Konvencije.

Dio I. - USTROJSTVO I RAD SUDA

Poglavlje I. - SUCI

Pravilo 2.² – 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 se čin bilježi u zapisnik.

Pravilo 4.³ – 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 sudac daje 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 Sudom sve dok ne završi razdoblje od dvije godine od datuma prestanka obavljanja službe.

² Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006., 2. travnja 2012. i 14. lipnja 2021.

³ Izmjene i dopune od 29. ožujka 2010. i 1. lipnja 2015.

Pravilo 5.⁴ – PRVENSTVO

1. Izabrani suci imaju prvenstvo, nakon predsjednika i potpredsjednika Suda te predsjednika odjela, prema danu stupanja na dužnost, sukladno pravilu 2. stavcima 1. i 2.

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 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, na plenarnoj sjednici, odluče dvotrećinskom većinom glasova izabranih sudaca čiji je mandat u tijeku da je sudac o kojemu je riječ prestao ispunjavati tražene uvjete. Tog suca treba prvo saslušati Sud u plenarnoj sjednici. Svaki sudac može pokrenuti postupak za razrješenje.

⁴ Izmjene i dopune od 14. svibnja 2007.

Poglavlje II.⁵ - Predsjedništvo Suda i uloga Ureda

Pravilo 8.⁶ – IZBOR PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA SUDA TE PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA ODJELA

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

2. Svaki odjel na isti način bira potpredsjednika na razdoblje od dvije godine, s tim da to razdoblje ne može biti duže od trajanja njegovog sudačkog mandata.

3. Sudac izabran u skladu sa stavkom 1. ili 2. ovog pravila može samo jednom biti ponovo biran na istu razinu dužnosti.

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

5. Izbori navedeni u stavku 1. ovog pravila provode se tajnim glasanjem, a glasuju samo izabrani suci koji su nazočni. Ako nijedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu glasova, tada se provodi dodatni krug ili krugovi glasanja sve dok jedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu. Nakon svakog kruga eliminira se kandidat koji je dobio manje od pet glasova; a ako je više od dva kandidata dobilo pet glasova ili više, eliminira se i onaj koji je dobio najmanji broj glasova. Ako više kandidata ima jednak najmanji broj glasova, eliminira 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 glasanja prije nego što jedan kandidat dobije apsolutnu većinu, u svakom krugu eliminira se samo onaj kandidat koji je dobio najmanji broj glasova.

Pravilo 9. – FUNKCIJE PREDSJEDNIKA SUDA

1. Predsjednik Suda rukovodi radom i službama Suda. Predsjednik predstavlja Sud i osobito je odgovoran za njegove odnose s tijelima Vijeća Europe.

2. Predsjednik predsjedava plenarnim sjednicama Suda, sjednicama velikog vijeća i sjednicama odbora od pet sudaca.

3. Predsjednik ne sudjeluje u razmatranju predmeta koji su u radu u vijećima, osim kad je sudac izabran u ime ugovorne stranke na koju se odnosi zahtjev.

⁵ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

⁶ Izmjene i dopune od 7. studenog 2005., 20. veljače 2012., 14. siječnja 2013., 14. travnja 2014., 1. lipnja 2015., 19. rujna 2016. i 2. lipnja 2021.

Pravilo 9.A⁷ – 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, zamjenjuje 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 i rukovođenju radom i službama Suda. Predsjednik u tu svrhu može Uredu podnijeti svaku administrativnu ili izvansudsku stvar iz svoje nadležnosti.

4. Ured također olakšava suradnju između odjelâ Suda.

5. Predsjednik se može savjetovati s Uredom prije nego izda napatke za postupanje u skladu s pravilom 32. i prije nego odobri opće upute koje izradi tajnik u skladu s pravilom 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.

Pravilo 11. – ZAMJENA 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 12.⁸ – 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

⁷ Dodano 7. srpnja 2003.

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

zahtjev predsjednika odjela. Ako ni to nije moguće, suci odjela i vijeća preuzimaju njihovo mjesto prema redu prvenstva predviđenom u pravilu 5.

Pravilo 13.⁹ – 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.

⁹ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

Poglavlje III. - Tajništvo

Pravilo 15.¹⁰ – 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 glasanjem, a glasaju samo izabrani suci koji su nazočni. Ako nijedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu glasova, provodi se dodatni krug ili krugovi glasanja sve dok jedan kandidat ne dobije apsolutnu većinu. Nakon svakog kruga, svaki kandidat koji dobije manje od pet glasova se eliminira; a ako više od dva kandidata dobiju pet glasova ili više, eliminira se i onaj koji je dobio najmanji broj glasova. U slučaju neriješenog ishoda u dodatnom krugu glasanja 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 se čin bilježi u zapisnik.

Pravilo 16.¹¹ – IZBOR ZAMJENIKA TAJNIKA

1. Sud u plenarnoj sjednici bira i jednog ili više zamjenika tajnika pod uvjetima, na način i za razdoblje propisano u prethodnom pravilu. Postupak za razrješenje službe predviđen za tajnika na isti se način primjenjuje i na zamjenike. Sud se i o izboru i o razrješenju prvo konzultira 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 se čin bilježi u zapisnik.

Pravilo 17. – FUNKCIJE TAJNIKA

1. Tajnik pomaže Sudu u obavljanju njegovih funkcija te odgovara za organizaciju i aktivnosti Tajništva, po ovlaštenju predsjednika Suda.

¹⁰ Izmjene i dopune od 14. travnja 2014.

¹¹ Izmjene i dopune od 14. travnja 2014.

2. Tajnik je čuvar arhiva Suda te prenosi sve komunikacije 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 svojstvena njegovoj službi, 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 18.¹² – 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 imenuje tajnik Suda, uz suglasnost predsjednika Suda. Na imenovanje tajnika Suda i zamjenike tajnika primjenjuju se pravila 15. i 16.

Pravilo 18.A¹³ – IZVJESTITELJI KOJI NISU SUCI

1. Kada Sud 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.

Pravilo 18.B¹⁴ – PRAVNI SAVJETNIK

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

¹² Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006. i 2. travnja 2012.

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

¹⁴ 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 na temelju Konvencije ili na temelju ovog Poslovnika. Predsjednik Suda saziva plenarnu sjednicu ako to zatraži najmanje jedna trećina članova Suda, a u svakom slučaju jedanput godišnje radi razmatranja administrativnih pitanja.

2. Kvorurn plenarne sjednice Suda čine dvije trećine izabranih sudaca čiji je mandat u tijeku.

3. Ako nema kvorurn predsjednik odgađa sjednicu.

Pravilo 21. – OSTALE SJEDNICE SUDA

1. Veliko vijeće, vijeća i odbori trajno zasjedaju. Međutim, Sud, na prijedlog predsjednika, svake godine određuje razdoblja zasjedanja.

2. Izvan tih razdoblja, u hitnim slučajevima veliko vijeće i vijeća sazivanju njihovi predsjednici.

Pravilo 22. – VIJEĆANJE

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

2. U vijećanju sudjeluju samo suci. Nazoči i tajnik ili osoba određena da ga zamjenjuje, kao i drugi službenici Tajništva te prevoditelji čija se pomoć smatra potrebnom. Nijedna druga osoba ne može nazočiti vijeću, osim na temelju posebne odluke Suda.

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

Pravilo 23. – GLASANJE

1. Odluke Suda donose se većinom glasova nazočnih sudaca. U slučaju neriješenog ishoda ponovno se glasa 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 glasanja o dopuštenosti i osnovanosti zahtjeva nisu dopušteni

suzdržani glasovi.

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

4. Svako pitanje o kojem treba glasati precizno se formulira.

Pravilo 23.A¹⁵ – ODLUKA PREŠUTNIM SPORAZUMOM

Kada Sud treba odlučiti o procesnom pitanju ili o bilo kojem drugom pitanju izvan zakazane sjednice Suda, predsjednik može naložiti da se nacrt odluke proslijedi sucima, te odrediti rok za očitovanje o nacrtu. Ako nema prigovora od strane sudaca, prijedlog se smatra usvojenim protekom roka.

¹⁵ Dodano 13. prosinca 2004.

Poglavlje V. - Sastav Suda

Pravilo 24.¹⁶ – 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, kad je to primjereno, sudac određen na temelju pravila 29. ili pravila 30. zasjeda kao član velikog vijeća po službenoj dužnosti u skladu s člankom 26. stavcima 4. i 5. Konvencije.

c) 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.

d) Suce i suce zamjenike koji zasjedaju u velikom vijeću u svakom predmetu koji mu je upućen određuje se iz redova preostalih sudaca koje ždrijebom izvuče predsjednik Suda u nazočnosti tajnika. Načine vučenja ždrijeba utvrđuje Sud u plenarnoj sjednici, poklanjajući dužnu pozornost potrebi zemljopisno uravnoteženog sastava koji odražava različite pravne sustave ugovornih stranaka.

e) Prilikom razmatranja zahtjeva na temelju 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 zasjeda u izvornom sastavu. U svim slučajevima, uključujući one kada nije moguće postići izvorni sastav velikog vijeća, suce i suce zamjenike koji zasjedaju u velikom vijeću, određuje se sukladno stavku 2. točki d) ovog pravila

f) Prilikom razmatranja zahtjeva za savjetodavnim mišljenjem na temelju članka 47. Konvencije, veliko vijeće se sastavlja sukladno odredbama stavka 2. točaka a) i d) ovog pravila.

g) Prilikom razmatranja zahtjeva za savjetodavnim mišljenjem na temelju Protokola br. 16 uz Konvenciju, veliko vijeće se sastavlja sukladno odredbama stavka 2. točaka a), b) i d) ovog pravila i uključuje suca koji je određen za suca izvjestitelja sukladno pravilu 93. stavka 1. točka 1(b).

3. Ako je bilo koji sudac spriječen zasjedati, njega zamjenjuje sudac zamjenik po redosljedu po kojem je potonji sudac izabran, na temelju stavka 2. d) ovoga pravila. Tek nakon što počne zasjedati umjesto/preuzme mjesto spriječenog suca, sudac zamjenik može sudjelovati u glasanju.

4. Suci i suci zamjenici određeni u skladu s prethodno navedenim odredbama

¹⁶ 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. i 19. rujna 2016. i 11. listopada 2021.

nastavljaju zasjedati u velikom vijeću radi razmatranja predmeta do okončanja postupka. Čak i nakon prestanka njihovog mandata nastavljaju raditi na predmetu, ako su sudjelovali u razmatranju osnovanosti predmeta. Ove odredbe primjenjuju se i na postupak davanja savjetodavnih mišljenja.

5. a) Odbor od pet sudaca velikog vijeća koji je pozvan razmotriti zahtjeve za upućivanje velikom vijeću podnesene na temelju članka 43. Konvencije sastoji se od:

- predsjednika Suda. Ako je predsjednik spriječen, mijenja ga potpredsjednik prema redu prvenstva;
- dva predsjednika odjela određenih rotacijom. Ako 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 suca zamjenika određena rotacijom između sudaca izabranih od odjelâ 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 koji ispituje taj zahtjev. Izabrani sudac imenovan na temelju pravila 29. ili 30. isto se tako isključuje iz razmatranja takvog zahtjeva.

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

e) Prilikom razmatranja zahtjeva za savjetodavnim mišljenjem podnesenog na temelju članka 1. Protokola br. 16 uz Konvenciju, odbor se sastavlja sukladno odredbama pravila 93.

Pravilo 25. – Osnivanje odjela

1. Vijeća predviđena u članku 25. b) Konvencije (nazvana „odjeli“ u ovom Poslovniku) osniva Sud u plenarnoj sjednici, na prijedlog predsjednika Suda, na razdoblje od tri godine, računajući od izbora obnašatelja predsjedničkih funkcija Suda na temelju pravila 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 26.¹⁷ – OSNIVANJE VIJEĆA

1. Vijeća od sedam sudaca za razmatranje predmeta koji su podneseni Sudu, predviđena u članku 26. stavku 1. Konvencije, sastavljaju se iz odjelâ kako slijedi.

a) Pridržavajući se stavka 2. ovoga pravila te zadnje rečenice stavka 4. pravila 28, u svakom predmetu članovi vijeća uključuju predsjednika odjela i suca izabranog u ime ugovorne stranke na koju se odnosi zahtjev. Ako taj sudac nije član odjela kojemu je zahtjev dodijeljen u rad na temelju pravila 51. ili 52. on je član vijeća po službenoj dužnosti, u skladu s člankom 26. stavkom 4. 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 predmetu sudjeluju kao suci zamjenici.

2. Suca izabranog u ime bilo koje ugovorne stranke na koju se odnosi zahtjev 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 sudjeluje prvi sudac zamjenik.

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

Pravilo 27.¹⁸ – ODBORI

1. Odbori sastavljeni od tri suca koji pripadaju istom odjelu osnivaju se na temelju članka 26. stavku 1. Konvencije. Nakon savjetovanja s predsjednicima odjela, predsjednik Suda odlučuje o broju odbora koje treba osnovati.

2. Odbori se osnivaju na 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.A¹⁹ – 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 u odnosu na jednu ili više ugovornih strana.

2. Kao suci pojedinci sude 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 mjera sukladno pravilu 39. stavku 4.

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

¹⁸ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006. i 16. studenog 2009.

¹⁹ Dodano 13. studenoga 2006., a izmijenjeno 14. siječnja 2013. i 9 rujna 2019.

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.

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

Pravilo 28.²⁰ – SPRIJEČENOST, POVLAČENJE ILI IZUZEĆE

1. Sudac koji je spriječen sudjelovati u zasjedanju na koje je pozvan obavezan je obavijestiti 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) kao *ad hoc* sudac ili bivši izabrani sudac koji na temelju pravila 26. stavak 3. nastavlja raditi na predmetu, a izvršava bilo koju političku ili upravnu dužnost ili profesionalnu aktivnost koja je nespojiva s njegovom neovisnosti ili nepristranosti;

d) je javno, putem medija, pisanjem, svojim postupanjem u javnosti 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 je obavezan 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 vijeća i glasa bez prisutnosti tog suca. U svrhu vijećanja i glasanja vijeća o tom pitanju, njega zamjenjuje prvi sudac zamjenik u vijeću. Isto se primjenjuje i ako sudac zasjeda u ime bilo koje ugovorne stranke na koju se odnosi zahtjev, 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 se obavijest iz stavka 1. ili 3. dostavlja predsjedniku odjela.

Pravilo 29.²¹ – AD HOC SUCI

1. a) Ako je sudac izabran u ime ugovorne stranke na koju se odnosi zahtjev spriječen zasjedati u vijeću, povuče se ili bude izuzet, odnosno ako ga nema, predsjednik vijeća izabire *ad hoc* suca koji je podoban za sudjelovanje 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

²⁰ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 13. prosinca 2004. i 13. studenoga 2006. i 6. svibnja 2013.

obnovljivo razdoblje od četiri 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 ako 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 vijeća imenuje drugog izabranog suca za *ad hoc* suca kada:

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

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

3. Predsjednik vijeća 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 vijeća 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 se bilježi u zapisnik.

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

6. Odredbe ovog pravila primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na postupke pred odborom velikog vijeća u vezi sa zahtjevom za savjetodavnim mišljenjem podnesenim na temelju članka 1. Protokola br. 16 uz Konvenciju, kao i na postupke pred velikim vijećem osnovanim radi ispitivanja zahtjeva koje je odbor prihvatio.

Pravilo 30.²² – ZAJEDNIČKI INTERES

1. Ako dva ili više podnositelja zahtjeva ili tuženih ugovornih stranaka imaju zajednički interes, predsjednik vijeća 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 se poziva da zasjeda po službenoj dužnosti. Ako se stranke ne mogu dogovoriti, predsjednik ždrijebom bira između sudaca koje su te stranke predložile suca od zajedničkog interesa.

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

²¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 13. studenoga 2006. i 29. ožujka 2010. 6. svibnja 2013., 19. rujna 2016., 16. travnja 2018. i 3 lipnja 2019.

²² Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

na temelju pravila 54. stavka 2. ovoga Poslovnika.

3. U slučaju spora o postojanju zajedničkog interesa ili o svakoj povezanoj stvari, 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 ODSUPANJA U POSEBNIM SLUČAJEVIMA

Odredbe 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 33.²³ – JAVNOST DOKUMENATA

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.

Pravilo 34.²⁴ – 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 sve usmene izjave i podnesci podnositelja zahtjeva ili njihovih zastupnika, ako nisu na jednom od službenih jezika Suda, moraju biti na jednom od službenih jezika ugovornih stranaka. Ako se ugovornu stranku obavještava

²³ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 7. srpnja 2003., 4. srpnja 2005., 13. studenoga 2006., 14. svibnja 2007. i 4. studenog 2019.

²⁴ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004. i 19. rujna 2016.

o zahtjevu, ili joj je se zahtjev dostavlja u skladu s ovim Poslovníkom, zahtjev i pripadajući dokumenti prosljeđuju se toj državi na jeziku na kojem ih je podnositelj zahtjeva podnio Tajništvu.

3. a) Sve komunikacije, te sve usmene izjave ili podnesci 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 tumačenje odnosno pisani prijevod na engleski ili francuski jezik, u cijelosti ili djelomično, usmenih izjava odnosno podnesaka podnositelja zahtjeva.

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

d) Ako 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 ispravak presude na temelju pravila 73., 79. odnosno 80.

4. a) Sve komunikacije, te sve usmene izjave 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. Ako ta stranka ne dostavi prijevod u tom roku, tajnik može na drugi način osigurati prijevod, a troškove snosi stranka koja je postavila zahtjev;
- ii. podmirivanje troškova tumačenja svojih usmenih izjava ili podnesaka na engleski ili francuski. Tajnik je odgovoran za organizaciju tumačenja.

c) Predsjednik vijeća može naložiti ugovornoj stranci koja je stranka u postupku da, u određenom roku, dostavi prijevod ili sažetak, na engleskom ili francuskom jeziku, svih ili nekih priloga uz podnesak ili bilo kojeg drugog mjerodavnog dokumenta ili izvotka iz takvog dokumenta.

d) Gore navedene točke ovog stavka primjenjuju se, *mutatis mutandis*, 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 tumačenje ili prevođenje.

7. U pogledu zahtjeva za savjetodavnim mišljenjem na temelju članka 1. Protokola br.

16 uz Konvenciju, sud koji upućuje zahtjev može Sudu podnijeti zahtjev iz pravila 92. na nacionalnom službenom jeziku koji se koristi u domaćim postupcima. U slučajevima kada taj jezik nije jedan od službenih jezika Suda, prijevod zahtjeva na engleski ili francuski jezik dostavlja se u roku koji odredi predsjednik Suda.

Pravilo 35. – ZASTUPANJE UGOVORNIH STRANAKA

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

Pravilo 36.²⁵ – ZASTUPANJE PODNOSITELJA ZAHTJEVA

1. Osobe, nevladine organizacije ili skupine pojedinaca mogu u početku sami podnijeti zahtjeve na temelju članka 34. Konvencije ili putem zastupnika.

2. Nakon obavijesti o zahtjevu koji se dostavlja tuženoj ugovornoj stranki u skladu s pravilom 54. stavkom 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 jezika država stranaka, u skladu s pravilom 34. stavkom 3.

Pravilo 37.²⁶ – KOMUNIKACIJE, OBAVIJESTI I POZIVI

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

2. Ako u odnosu na bilo koju komunikaciju, obavijest ili poziv upućen osobama osim

²⁵ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

²⁶ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

zastupnika država ili odvjetnika stranaka, Sud smatra potrebnom pomoć vlade države na čijem području takve komunikacije, obavijesti ili pozivi trebaju proizvesti učinak, predsjednik Suda obraća 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 Poslovnikom. Pisana očitovanja ili drugi dokumenti podneseni izvan tog roka ili suprotno bilo kojem napatku za postupanje donesenom na temelju pravila 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.A²⁷ – ISPITIVANJE POSTUPOVNIH PITANJA

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

Pravilo 39.²⁸ – PRIVREMENE MJERE

1. Vijeće, ili, kad je to primjereno, predsjednik odjela ili dežurni sudac imenovan na temelju stavka 4. ovog pravila može, na zahtjev stranke ili svake druge zainteresirane osobe, ili na vlastitu inicijativu, ukazati strankama na 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 na temelju stavka 4. ovog pravila, može tražiti informacije od stranaka o svakom pitanju koje je povezano s provedbom 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 dovodeći u pitanje poduzimanje bilo kojeg drugog postupovnog koraka i na svaki dostupan način, obavijestiti ugovornu stranku na koju se odnosi zahtjev o podnošenju zahtjeva i o sažetku njegova sadržaja.

²⁷ Dodano 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

²⁸ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005. i 16. siječnja 2012. i 14. siječnja 2013.

Pravilo 41.²⁹ – REDOSLIJED POSTUPANJA S PREDMETIMA

U određivanju redoslijeda po kojem se postupa s predmetima, Sud uzima u obzir važnost i žurnost 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 dovodeći u pitanje odluke vijeća o spajanju zahtjeva.

Pravilo 43.³⁰ (prije pravilo 44.) – BRISANJE I PONOVO 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 u skladu s člankom 37. Konvencije, ako se druga ugovorna stranka ili zainteresirane stranke u tom predmetu slože s takvom obustavom.

3. Ako je postignuto prijateljsko rješenje u skladu s člankom 39. Konvencije, zahtjev se odlukom briše s liste predmeta Suda. Sukladno članku 39. stavku 4. Konvencije, ova odluka dostavlja se Odboru ministara koji nadzire izvršenje uvjeta prijateljskog rješenja kako su navedena u odluci. U drugim slučajevima propisanim člankom 37. Konvencije, odluka o brisanju s liste zahtjeva koji je proglašen dopuštenim donosi se u obliku presude, a, ako je zahtjev proglašen nedopuštenim, u obliku odluke. Kada je zahtjev brisan s liste na temelju presude o brisanju s liste, 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 je proglašen nedopuštenim 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.

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

³⁰ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002, 7. srpnja 2003., 13. studenoga 2006. i 2. travnja 2012.

Pravilo 44.³¹ – MIJEŠANJE TREĆE STRANKE

1. a) Kad je tuženoj ugovornoj stranci na temelju pravila 51. stavka 1. ili pravila 54. stavka 2. (b) dana obavijest o zahtjevu podnesenom na temelju članka 33. ili 34. Konvencije, tajnik istodobno prosljeđuje jedan primjerak zahtjeva svakoj drugoj ugovornoj stranci čiji je državljanin podnositelj zahtjeva u tom predmetu. Tajnik na sličan način obavještava 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 pisanim putem obavještava tajnika najkasnije dvanaest tjedana nakon prosljeđivanja ili obavijesti iz prethodne točke. Predsjednik vijeća može odrediti drugi rok zbog izvanrednih razloga.

2. Ako Povjerenik za ljudska prava želi iskoristiti pravo podnošenja pisanih očitovanja ili sudjelovati u raspravi sukladno članku 36. stavku 3. Konvencije, o tome pisano obavještava 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.

Ako Povjerenik za ljudska prava bude spriječen osobno sudjelovati u postupku pred Sudom, naznačuje 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 na temelju pravila 51. stavka 1. ili pravila 54. stavka 2. b), predsjednik vijeća može, u skladu s člankom 36. stavkom 2. Konvencije, u interesu pravilnog vođenja postupka, 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.

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 stranci 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 na temelju pravila 72. stavka 1. da se ustupi nadležnost velikom vijeću ili od odluke odbora 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.

³¹ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003., 13. studenoga 2006. i 19. rujna 2016.

6. Pisane primjedbe podnesene prema ovom pravilu podnose se na jednom od službenih jezika kako je to predviđeno u pravilu 34. stavku 4. Tajnik ih prosljeđuje strankama u predmetu, koje imaju 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.

7. Odredbe ovog pravila primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na postupke pred velikim vijećem osnovanim radi donošenja savjetodavnih mišljenja na temelju članka 2. Protokola br. 16 uz Konvenciju. Predsjednik Suda određuje rokove koji se primjenjuju na umješake treće strane.

Pravilo 44.A³² - 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.B³³ - NEPOSTUPANJE PO NALOGU SUDA

Kada stranka ne postupi po nalogu Suda koji se odnosi na vođenje postupka, predsjednik vijeća može poduzeti sve mjere koje smatra potrebnima.

Pravilo 44.C³⁴ – NEUČINKOVITO SUDJELOVANJE

1. Kada stranka ne iznese dokaze ili ne dostavi podatke zatražene od Suda ili ne ustupi na vlastitu inicijativu mjerodavne podatke, ili na drugi način ne sudjeluje aktivno u postupku, Sud može na temelju takvog ponašanja donijeti određene zaključke.

2. Neučinkovito sudjelovanje ili odbijanje sudjelovanja ugovorne stranke u postupku neće samo po sebi biti razlog zbog kojeg vijeće može obustaviti ispitivanje zahtjeva.

Pravilo 44.D³⁵ – NEPRIKLADNI PODNESCI STRANAKA

Predsjednik vijeća može isključiti iz postupka zastupnika stranke koji u podnescima iznosi uvredljive, neozbiljne, neugodne, obmanjujuće ili preopširne navode, odbiti prihvatiti podneske, u cijelosti ili djelomično, ili dati bilo koji drugi nalog kojeg smatra prikladnim, ne dovodeći time u pitanje članak 35. stavak 3. Konvencije.

Pravilo 44.E³⁶ - NEUSTRAJANJE U ZAHTJEVU

Ako ugovorna stranka koja je podnositelj zahtjeva ili pojedinačni podnositelj zahtjeva

³² Dodano 13. prosinca 2004.

³³ Dodano 13. prosinca 2004.

³⁴ Dodano 13. prosinca 2004.

³⁵ Dodano 13. prosinca 2004.

³⁶ Dodano 13. prosinca 2004.

ne ustraju u svom zahtjevu, vijeće može, u skladu s člankom 37. stavkom 1. (a) Konvencije, i na temelju pravila 43. ovog Poslovnika, izbrisati zahtjev s liste predmeta Suda.

Poglavlje II. - Pokretanje postupka

Pravilo 45. – POTPISI

1. Svi zahtjevi na temelju članka 33. ili 34. Konvencije podnose se u pisanom obliku od podnositelja zahtjeva 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 relevantnim 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 na temelju članka 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 privitku dostavljaju
- g) kopije svih relevantnih dokumenata i osobito odluka, sudskih ili drugih, koje se odnose na predmet zahtjeva.

Pravilo 47.³⁷ – SADRŽAJ POJEDINAČNOG ZAHTJEVA

1. Svaki se zahtjev na temelju članka 34. Konvencije podnosi na obrascu koji je pripremio 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, ako je podnositelj zahtjeva pravna osoba, puni naziv, datum osnivanja društva ili upisa u sudski registar, te broj pod kojim je upisan (ako postoji) kao i službenu adresu sjedišta;

(b) ime, adresu, broj telefona i telefaksa, e-mail adresu zastupnika, ako ga podnositelj zahtjeva ima;

³⁷ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002, 11. prosinca 2007., 22. rujna 2008., 6. svibnja 2013. te 1. lipnja i 5. listopada 2015.

(c) ako podnositelja zahtjeva zastupa zastupnik, datum i izvorni potpis podnositelja zahtjeva u polju o punomoći obrasca zahtjeva; izvorni potpis zastupnika koji potvrđuje njegovu ili njezinu suglasnost da djeluje u ime podnositelja zahtjeva 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 prirodu i opseg 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 poštovanju roka u skladu s člankom 35. stavku 1. Konvencije;

(c) ako postoje, preslike dokumenata koji se odnose na bilo koje druge postupke međunarodne istrage ili nagodbe;

(d) ako 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 zahtjeva.

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

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 Ako podnositelj zahtjeva ne ispunji uvjete iz stavka 1. do 3. ovog Poslovnika, Sud neće razmotriti zahtjev, osim:

(a) ako podnositelj zahtjeva 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 kojem obliku ili na bilo koji način koji se može smatrati odgovarajućim 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) Međutim, ako to smatra opravdanim, Sud može odlučiti da se kao datum podnošenja zahtjeva smatra neki drugi datum.

7. Podnositelji zahtjeva obvezni su obavijestiti Sud o svakoj promjeni adrese i o svim okolnostima relevantnim za zahtjev.

Poglavlje III. - Suci izvjestitelji

Pravilo 48.³⁸ – MEĐUDRŽAVNI ZAHTJEVI

1. Kad je zahtjev podnesen na temelju članka članku 33. Konvencije, vijeće osnovano za razmatranje predmeta određuje jednoga ili više svojih sudaca za suca izvjestitelja/suce izvjestitelje, koji, nakon primitka pisanih očitovanja ugovornih stranaka na koje se odnosi zahtjev, podnose izvješće o dopuštenosti.

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

Pravilo 49.³⁹ – 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 razmatra sudac pojedinac, osim ako postoji kakav poseban razlog da se postupi suprotno.

2. Kada je zahtjev podnesen na temelju članka 34. Konvencije, i kada se čini opravdanim da ga vijeće ili odbor ispita u skladu s njihovim funkcijama iz pravila 53. stavka 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 na temelju članka 30. ili članka 43. Konvencije, predsjednik velikog vijeća određuje za suca ili suce izvjestitelje jednoga ili, u slučaju međudržavnog zahtjeva, jednoga ili više svojih članova.

³⁸ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

³⁹ 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 51.⁴⁰ – DODJELA ZAHTJEVA I KASNIJI POSTUPAK

1. Kad je zahtjev podnesen na temelju članka 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 na temelju pravila 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 održava se ako jedna ili više ugovornih stranaka na koje se odnosi zahtjev to zatraži ili ako tako odluči vijeće na vlastitu inicijativu.

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

POJEDINAČNI ZAHTJEVI

Pravilo 52.⁴¹ – DODJELA ZAHTJEVA ODJELIMA

1. Predsjednik Suda dodjeljuje svaki zahtjev podnesen na temelju članka 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

⁴⁰ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

⁴¹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

26. stavkom 1. Konvencije, u skladu s Pravilom 26. stavkom 1.

3. Do osnivanja vijeća u skladu sa stavkom 2. ovoga pravila, predsjednik odjela izvršava sve ovlasti koje ovaj Poslovnik daje predsjedniku vijeća.

Pravilo 52.A⁴² – POSTUPAK PRED SUCEM POJEDINCEM

1. Sukladno članku 27. Konvencije, sudac pojedinac može proglasiti nedopuštenim ili brisati s liste predmeta zahtjev podnesen na temelju članka 34., kada takva odluka može biti donesena bez daljnjeg razmatranja. Odluka je konačna. Odluka sadrži kratko obrazloženje. Odluka se komunicira podноситelju zahtjeva.

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

Pravilo 53.⁴³ – 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 s liste predmeta Suda kada se takva odluka može donijeti bez daljnjeg razmatranja.

2. Ako odbor smatra, u svjetlu očitovanja stranaka zaprimljenih na temelju pravila 54. stavka 2. točke b), da predmet treba razmotriti u skladu s postupkom propisanim člankom 28. stavkom 1. točkom b) Konvencije, jednoglasno donosi 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. Moraju biti obrazložene. Odluke mogu sadržavati kratko obrazloženje ako su donesene nakon što je sudac pojedinac prosljedio dotični predmet odboru ili vijeću u skladu s pravilom 52. stavkom 2.

5. O odluci odbora tajnik obavještava podnosioca zahtjeva, kao i ugovorne stranke na koje se zahtjev odnosi koje su prethodno bile uključene u zahtjev sukladno ovom Poslovniku.

6. Ako odbor ne donese nikakvu odluku ili presudu, zahtjev se prosljeđuje na razmatranje vijeću osnovanom na temelju pravila 52. stavka 2.

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

⁴² Dodano 13. studenoga 2006. i izmijenjeno i dopunjeno 9. rujna 2019 i 4. studenog 2019.

⁴³ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002., 4. srpnja 2005. i 14. svibnja 2007. i 16. siječnja 2012. i 4. studenog 2019.

Pravilo 54.⁴⁴ – 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 predsjednik Odjela 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 pravila, predsjednik odjela, postupajući kako sudac pojedinac, može odmah proglasiti dio zahtjeva nedopuštenim ili brisati dio zahtjeva sa sudske liste predmeta. Odluka je konačna. Odluka mora biti obrazložena. Podnositelja zahtjeva i ugovornu stranku ili stranke na koje se odnosi zahtjev obavještava se o odluci dopisom koji sadrži obrazloženje odluke.

4. Stavak 2. ovog pravila primjenjuje se i kada potpredsjednici odjela, imenovani kao dežurni suci u skladu s pravilom 39., stavkom 4. odlučuju o zahtjevu za privremenom mjerom. Svaka odluka o nedopuštenosti određenog zahtjeva mora biti ukratko obrazložena. Podnositelja zahtjeva se obavještava o odluci dopisom koji sadrži to obrazloženje.

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 osnovanost zahtjeva.

Pravilo 54.A⁴⁵ – ZAJEDNIČKO ISPITIVANJE DOPUŠTENOSTI I OSNOVANOSTI

1. Prigodom donošenja odluke da se o zahtjevu obavijesti tužena ugovorna stranka u skladu s pravilom 54. stavkom 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 i glede pravedne naknade, te da daju prijedloge za prijateljsko rješenje. Uvjeti propisani pravilima 60. i 62. se primjenjuju *mutatis mutandis*. Međutim, Sud u svakom stadiju može, ako je potrebno, donijeti zasebnu 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 spreman za odlučivanje o osnovanosti, ono odmah donosi presudu koja uključuje odluku vijeća o dopuštenosti, osim u slučajevima kada odluči donijeti takvu odluku odvojeno.

⁴⁴ Izmjene i dopune od 17. lipnja, 8. srpnja 2002. i 14. siječnja 2013.

⁴⁵ Dodano 17. lipnja i 8. srpnja 2002. Izmijenjeno i dopunjeno 13. prosinca 2004. i 13. studenoga 2006.

MEĐUDRŽAVNI I POJEDINAČNI ZAHTJEVI

Pravilo 55. – PRIGOVORI O NEDOPUŠTENOSTI

Tužena ugovorna stranka mora svaki prigovor o nedopuštenosti, u mjeri u kojoj 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 56.⁴⁶ – ODLUKA VIJEĆA

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

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

Pravilo 57.⁴⁷ – 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. Odluke velikog vijeća, međutim, donose se na oba službena jezika, i obje jezične verzije smatraju se izvornikom.

⁴⁶ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 13. studenoga 2006. i 4. studenog 2019.

⁴⁷ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

Poglavlje V. - Postupak nakon prihvaćanja zahtjeva

Pravilo 58.⁴⁸ – MEĐUDRŽAVNI ZAHTJEVI

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

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

Pravilo 59.⁴⁹ – POJEDINAČNI ZAHTJEVI

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

2. Ako nije drukčije odlučeno, strankama se određuje 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 60.⁵⁰ – ZAHTJEVI ZA PRAVEDNU NAKNADU

1. Podnositelj zahtjeva 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 zahtjeva 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 zahtjeva propusti udovoljiti zahtjevima iz prethodnih stavaka, vijeće može u cijelosti ili djelomično odbiti njegove zahtjeve.

4. Podnositeljevi zahtjevi prosljeđuju se tuženoj državi radi davanja komentara.

⁴⁸ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

⁴⁹ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

⁵⁰ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004.

Pravilo 61.⁵¹ – 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. (a) Prije pokretanja postupka za donošenje pilot-presude, Sud je obvezan prvo zatražiti mišljenje stranaka o tome je li ispitivani zahtjev posljedica takvog problema ili poremećaja u državi ugovornici na koju se odnosi zahtjev, kao i mišljenje o prikladnosti da se zahtjev ispituje u takvom postupku.

(b) Postupak za donošenje pilot-presude može pokrenuti Sud na vlastitu inicijativu ili na zahtjev jedne ili objiju stranaka.

(c) Svaki zahtjev odabran da se o njemu odluči pilot-presudom dobiva prvenstvo u postupanju sukladno pravilu 41. Poslovnika Suda.

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

4. Sud može u izreci pilot-presude odrediti da se korektivne 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 u cijelosti ili djelomično odgoditi rješavanje pitanja pravedne naknade sve dok ugovorna stranka na koju se odnosi zahtjev ne usvoji pojedinačne i opće mjere naznačene u pilot-presudi.

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

(b) Podnositelje zahtjeva se na prikladan način obavještava o odgodi. Njih se na odgovarajući način obavještava o svim bitnim promjenama vezanim za njihove predmete.

(c) Sud u svako doba može ispitati odgođeni zahtjev ako je to u interesu pravilnog vođenja postupka.

7. Ako stranke u pilot predmetima postignu sporazum o prijateljskom rješenju, takav sporazum mora sadržavati izjavu tužene države ugovornice o provedbi općih mjera naznačenih u pilot presudi, kao i naknadu koju će se dodijeliti ostalim postojećim ili potencijalnim podnositeljima zahtjeva.

8. Ako država ugovornica na koju se odnosi zahtjev ne udovolji izreci pilot presude, Sud, osim ako ne odluči suprotno, nastavlja s ispitivanjem zahtjeva koji su odgođeni u skladu sa stavkom 6.

9. Odbor ministara, Parlamentarnu skupštinu Vijeća Europe, Glavnog tajnika Vijeća Europe i Povjerenika za ljudska prava Vijeća Europe obavještava se o donošenju pilot-presude kao i bilo koje druge presude u kojoj Sud upućuje na postojanje strukturnog ili sustavnog problema u državi ugovornici.

10. Informacije o pokretanju postupaka za donošenje pilot-presuda, donošenju pilot

⁵¹ Izmjene i dopune od 21. veljače 2011.

presuda i njihovom izvršenju, kao i okončanju tih postupaka objavljuju se na web stranici Suda.

Pravilo 62.⁵² – 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 su tajni i neće biti na štetu argumenata stranaka u postupku. U sporu se ne može pozivati ili oslanjati ni na kakvo pisano ili usmenu komunikaciju 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 poštovanja ljudskih prava kako su definirana Konvencijom i dodatnim protokolima, izbrisati predmet sa liste predmeta Suda u skladu s pravilom 43. stavkom 3.

4. Stavci 2. i 3. primjenjuju se *mutatis mutandis* na postupak na temelju pravila 54 A.

Pravilo 62.A⁵³ – JEDNOSTRANO PRIZNANJE POVREDE

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

(b) Takvom zahtjevu mora priložiti jednostranu izjavu tužene države kojom jasno potvrđuje povredu Konvencije u podnositeljevom slučaju te kojom se obvezuje osigurati odgovarajuće obeštećenje i, ako je potrebno, poduzeti potrebne korektivne mjere.

(c) Izjava iz članka 1 (b) ovog pravila se podnosi u javnom i kontradiktornom postupku vođenom odvojeno od, i uz poštovanje povjerljivosti postupka prijateljskog rješenja spora, sukladno članku 39. stavku 2. Konvencije i pravilu 62. stavku 2.

2. Kada posebne okolnosti to opravdavaju, zahtjev i priložena izjava mogu biti podneseni Sudu čak i da se nije prethodno pokušalo postići prijateljsko rješenje spora.

3. Ako je Sud uvjeren da je izjava dovoljna osnova za utvrđenje da poštovanje ljudskih prava definiranih u Konvenciji i pripadajućim Protokolima ne zahtijeva dalje ispitivanje zahtjeva, Sud može zahtjev izbrisati s liste predmeta Suda u cijelosti ili djelomično, čak i ako podnositelj zahtjeva želi da se ispitivanje predmeta nastavi.

⁵² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 13. studenoga 2006.

⁵³ Dodano 2. travnja 2012.

4. Ovo pravilo se primjenjuje *mutatis mutandis* na postupak na temelju pravila 54A.

Poglavlje VI. - RASPRAVA

Pravilo 63.⁵⁴ – JAVNOST RASPRAVE

1. Rasprava je 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 s 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 64.⁵⁵ – VOĐENJE RASPRAVE

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

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

Pravilo 65.⁵⁶ – 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 vođenjem postupka.

Pravila od 66. do 69. brišu se.

Pravilo 70.⁵⁷ – 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;
- 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 organizira

⁵⁴ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

⁵⁵ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

⁵⁶ Izmjene i dopune od 7. srpnja 2003.

⁵⁷ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

njegov prijevod na jedan od službenih jezika.

3. Zastupnici stranaka dobivaju 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 71.⁵⁸ – PRIMJENJIVOST POSTUPOVNIH ODREDBA

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 5. te pravila 59. stavka 3. u odnosu na održavanje rasprave može u postupku pred velikim vijećem također imati predsjednik velikog vijeća.

Pravilo 72.⁵⁹ – 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.

2. Kad rješenje nekog pitanja pred vijećem može dovesti do rezultata koji je nespojiv sa sudskom praksom Suda, vijeće ustupa nadležnost velikom vijeću.

3. Tajnik obavještava stranke o namjeri vijeća da ustupi nadležnost te ih poziva da podnesu eventualne prigovore o tome u roku od dva tjedna od datuma obavijesti.

4. Odluka o ustupanju nadležnosti ne treba biti obrazložena. Tajnik obavještava stranke o odluci vijeća.

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 je obvezna 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., ispituje zahtjev samo na temelju postojećeg spisa predmeta. On prihvaća zahtjev samo ako smatra da taj predmet zaista otvara takvo pitanje ili problem. Odluka o odbijanju zahtjeva ne treba biti obrazložena.

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

⁵⁸ Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002.

⁵⁹ Izmjene i dopune od 6. veljače 2013. i 1. lipnja 2015.

Poglavlje VIII. - PRESUDA

Pravilo 74.⁶⁰ – 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 tekst predstavlja izvornik.
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 75.⁶¹ – 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 ga u cijelosti ili djelomično odgađa i određuje 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 osnovanosti predmeta. Kad nije moguće sastaviti izvorno vijeće ili odbor, predsjednik odjela popunjava ili sastavlja 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 ugovorne stranke, on provjerava pravednost sporazuma i, kad utvrdi da je sporazum pravedan, briše predmet s liste u skladu s pravilom 43. stavkom 3.

⁶⁰ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006.

⁶¹ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004. i 13. studenoga 2006.

Pravilo 76.⁶² – JEZIK PRESUDE

Sve se presude donose na engleskom ili francuskom, osim ako Sud odluči da neku presudu donese na oba službena jezika. Međutim, presude velikog vijeća donose se na oba službena jezika, i obje jezične verzije smatraju se izvornikom.

Pravilo 77.⁶³ – 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. Zastupnike država i zastupnike stranaka mora se na vrijeme obavijestiti o datumu sjednice. U suprotnom, u pogledu presuda koje donesu vijeća, 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.

BRISANO

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

4. Ako vijeće ne odbije zahtjev, tajnik ga priopćuje drugoj stranci 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 ISPRAVKOM 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 stranci, ta stranka može, u roku od šest mjeseci nakon što je

⁶² Izmjene i dopune od 17. lipnja i 8. srpnja 2002. i 13. studenog 2006.

⁶³ Izmjene i dopune od 13. studenoga 2006., 1. prosinca 2008. i 1. lipnja 2015.

stekla saznanje o toj činjenici, zatražiti od Suda ispravak te presude.

2. U zahtjevu treba navesti presudu čiji se ispravak traži, kao i potrebne podatke da se pokaže kako su ispunjeni uvjeti predviđeni u stavku 1. ovoga pravila. U prilogu zahtjeva dostavlja se kopija svih podupirućih dokumenata. Zahtjev i podupiruća dokumenta 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 popunjava ili sastavlja vijeće ždrijebom.

4. Ako vijeće ne odbije zahtjev, tajnik ga priopćuje drugoj stranci 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 dovodeći u pitanje odredbe o ispravku 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 na temelju članaka 47., 48. i 49. Konvencije⁶⁴

Pravilo 82.⁶⁵

U postupku radi davanja savjetodavnog mišljenja koje je zatražio Odbor ministara, uz odredbe članaka 47., 48. i 49. Konvencije, Sud primjenjuje sljedeće odredbe. Sud također primjenjuje druge odredbe ovog Poslovnika u opsegu za koji smatra da je prikladan.

Pravilo 83.⁶⁶

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 84.⁶⁷

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

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

Pravilo 85.⁶⁸

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

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

⁶⁴ Dodano od 19. rujna 2016.

⁶⁵ Izmjene i dopune od 19. rujna 2016.

⁶⁶ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

⁶⁷ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

⁶⁸ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

Pravilo 86.

Nakon okončanja pisanog postupka, predsjednik Suda odlučuje hoće li svim ugovornim strankama koje su podnijele pisana očitovanja biti omogućeno iznijeti ih i na usmenoj raspravi koja će se održati u tu svrhu.

Pravilo 87.⁶⁹

1. Za razmatranje zahtjeva za davanje savjetodavnog mišljenja osniva se veliko vijeće.
2. Ako veliko vijeće smatra da zahtjev nije u sklopu njegove nadležnosti, kako je to definirano člankom 47. Konvencije, donosi o tome obrazloženu odluku.

Pravilo 88.⁷⁰

1. Obrazložene odluke o savjetodavnim mišljenjima donose se većinom glasova velikog vijeća. Broj sudaca koji čine većinu mora biti naveden.

1. B Obrazložene odluke i savjetodavna mišljenja donose se na oba službena jezika Suda i obje verzije se smatraju izvornikom.

2. Svaki sudac može, ako on ili ona to žele, priložiti obrazloženoj odluci ili savjetodavnom mišljenju suda izdvojeno mišljenje, suglasno ili protivno obrazloženoj odluci ili savjetodavnom mišljenju, ili samo izjavu o neslaganju.

Pravilo 89.⁷¹

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. predstavlja dostavu mišljenja ili obrazložene odluke.

Pravilo 90.⁷²

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

⁶⁹ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

⁷⁰ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005. i 4. studenog 2019.

⁷¹ Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005.

⁷² Izmjene i dopune od 4. srpnja 2005. i 1. lipnja 2015.

Poglavlje X.⁷³ - Savjetodavna mišljenja na temelju protokola br. 16. uz Konvenciju

Pravilo 91. – OPĆENITO

U postupku radi davanja savjetodavnih mišljenja koja su zatražili sudovi koje su ugovorne stranke odredile sukladno članku 10. Protokola br. 16 uz Konvenciju, uz odredbe tog Protokola, Sud primjenjuje sljedeće odredbe. Sud također primjenjuje druge odredbe ovog Poslovnika u mjeri za koji smatra da je prikladan.

Pravilo 92. – PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA SAVJETODAVNIM MIŠLJENJEM

1. U skladu s člankom 1. Protokola br. 16 uz Konvenciju, sud ugovorne stranke tog Protokola može zatražiti od Suda da daje savjetodavno mišljenje o načelnim pitanjima koja se odnose na tumačenje ili primjenu prava i sloboda definiranih Konvencijom i njenim Protokolima. Svaki takav zahtjev dostavlja se tajniku Suda.

2.1 Zahtjev se obrazlaže i u njemu se navodi

- (a) predmet domaćeg postupka i njegova relevantna pravna i činjenična pozadina;
- (b) mjerodavne domaće pravne odredbe;
- (c) odgovarajuća pitanja koja se otvaraju na temelju Konvencije, osobito prava ili slobode u pitanju;
- (d) ako je potrebno, sažetak tvrdnji stranaka u domaćem postupku o tom pitanju; i
- (e) ako je moguće i prikladno, izjava suda koji upućuje zahtjev o vlastitim stajalištima o tom pitanju, uključujući i bilo koju analizu o tom pitanju koju je možda sam izvršio.

2.2 Sud koji je uputio zahtjev podnosi sve dodatne dokumente značajne za pravnu i činjeničnu pozadinu predmeta u tijeku.

2.3 Sud koji je uputio zahtjev obavještava tajnika u slučaju povlačenja zahtjeva. Sud obustavlja postupak po primitku te obavijesti.

Pravilo 93.⁷⁴ – ISPITIVANJE ZAHTJEVA OD STRANE ODBORA

1.1 Odbor od pet sudaca velikog vijeća ispituje zahtjev za savjetodavnim mišljenjem. Odbor se sastoji od

- (a) predsjednika Suda. Ako je predsjednik spriječen, mijenja ga potpredsjednik prema redu prvenstva;
- (b) suca određenog za suca izvjestitelja u skladu s pravilom 91. i, *mutatis mutandis*,

⁷³ Dodano 19. rujna 2016.

⁷⁴ Izmjene i dopune od 11. listopada 2021.

pravilom 49.

(c) dva predsjednika odjela određena rotacijom. Ako su na taj način određeni predsjednici odjela spriječeni, mijenjaju ih potpredsjednici njihovih odjela;

(d) suca izabranog u ime ugovorne stranke čiji sud je uputio zahtjev ili, kad je to primjereno, suca imenovanog sukladno pravilu 29.; i

(e) najmanje dva suca zamjenika određena rotacijom između sudaca izabranih iz odjela za članove odbora u razdoblju od šest mjeseci.

1.2 Suci odbora nastavljaju službu u odboru u slučajevima kada su sudjelovali u ispitivanju zahtjeva za savjetodavnim mišljenjem, a konačna odluka o zahtjevu nije donesena na dan isteka razdoblja njihovog imenovanja u odbor.

2. Zahtjevima za savjetodavnim mišljenjem daje se prvenstvo u postupanju sukladno pravilu 41. Poslovnika Suda.

3. Odbor velikog vijeća prihvaća zahtjev ako smatra da ispunjava uvjete iz članka 1. Protokola br. 16 uz Konvenciju.

4. Odbor mora obrazložiti za odbijanje zahtjeva.

5. Sud koji je uputio zahtjev i ugovornu stranku čiji sud je uputio zahtjev obavještava se o odluci odbora o prihvaćanju ili odbijanju zahtjeva.

Pravilo 94.⁷⁵ – POSTUPAK NAKON PRIHVAĆANJA ZAHTJEVA OD STRANE ODBORA

1. U slučaju kada odbor prihvati zahtjev za savjetodavnim mišljenjem u skladu s pravilom 93., veliko vijeće se sastavlja sukladno pravilu 24. stavku 2. točki h) radi razmatranja zahtjeva i donošenja savjetodavnog mišljenja.

2. Predsjednik velikog vijeća može pozvati sud koji je uputio zahtjev da dostavi bilo kakve dodatne informacije koje se smatraju potrebnima za razjašnjenje opsega zahtjeva ili svoja vlastita stajališta o pitanju koje je postavljeno u zahtjevu.

3. Predsjednik velikog vijeća može pozvati stranke u domaćim postupcima da podnesu pisana očitovanja i, prema potrebi, sudjeluju u usmenoj raspravi.

4. Pisani komentari ili drugi dokumenti podnose se tajniku u skladu s rokovima koje odredi predsjednik velikog vijeća. Nakon toga pisani postupak se smatra završenim.

5. Odredbe pravila 59. stavka 3. i pravila 72. stavka 2. primjenjuju se, *mutatis mutandis*, na postupke pred velikim vijećem pokrenute radi ishođenja savjetodavnih mišljenja na temelju članka 2. protokola br. 16 uz Konvenciju. Najkasnije po završetku pisanog postupka, predsjednik velikog vijeća odlučuje hoće li se održati usmena rasprava.

6. Primjerci svih podnesaka podnesenih u skladu s odredbama pravila 44. dostavljaju se sudu koji je uputio zahtjev, koji ima priliku očitovati se o tim podnescima, s time da to ne utječe na završetak pisanog postupka.

⁷⁵ Izmjene i dopune od 4. studenog 2019. i 11. listopada 2021.

7. Savjetodavna mišljenja donose se većinom glasova velikog vijeća. Broj sudaca koji čine većinu mora biti naveden.

8. Svaki sudac može, ako to želi, priložiti savjetodavnom mišljenju Suda izdvojeno mišljenje, suglasno ili protivno savjetodavnom mišljenju, ili samo izjavu o neslaganju.

9. Predsjednik velikog vijeća i tajnik potpisuju savjetodavno mišljenje. Izvornik, propisno potpisan, pohranjuje se u arhivu Suda. Tajnik šalje ovjerene preslike sudu koji je uputio zahtjev i visokoj ugovornoj stranci čiji sud je uputio zahtjev.

10. Svaka treća stranka koja se umiješala u postupak u skladu s člankom 3. Protokola br. 16 uz Konvenciju i pravilom 44. Poslovnika Suda također prima primjerak savjetodavnog mišljenja.

Pravilo 95. – TROŠKOVI POSTUPKA DAVANJA SAVJETODAVNOG MIŠLJENJA I PRAVNA POMOĆ

1. U slučajevima kada predsjednik velikog vijeća pozove stranku u domaćem postupku da se umiješa u postupak davanja savjetodavnog mišljenja sukladno pravilu 44. stavku 7. i pravilu 94., stavku 3., o naknadi troškova i izdataka te stranke neće odlučivati Sud, već se ona određuje u skladu sa zakonom i praksom ugovorne stranke čiji sud je uputio zahtjev.

2. Odredbe poglavlja XII. primjenjuju se, *mutatis mutandis*, u slučajevima kada predsjednik velikog vijeća, sukladno pravilu 44. stavku 7. i pravilu 94., stavku 3., pozove stranku u domaćem postupku da se umiješa u postupak davanja savjetodavnog mišljenja, a ta stranka nema dovoljno sredstava za podmirenje svih ili dijela nastalih troškova.

Poglavlje XI.⁷⁶ - Postupci na temelju članka 46. stavaka 3., 4. i 5. Konvencije

POSTUPAK NA TEMELJU ČLANKA 46. STAVKA 3. KONVENCIJE

Pravilo 96. (prije pravilo 91.)

Svaki zahtjev za tumačenjem na temelju članka 46. stavka 3. Konvencije zaprima tajnik. U zahtjevu se mora potpuno i precizno iznijeti priroda i izvor pitanja čije se tumačenje traži 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 koje je imenovao Odbor ministara radi davanja objašnjenja koja Sud može zatražiti.

Pravilo 97. (prije pravilo 92.)

1. Zahtjev razmatra veliko vijeće, vijeće ili odbor koji je donio predmetnu odluku.
2. Ako nije moguće okupiti izvorni sastav velikog vijeća, vijeća ili odbora, predsjednik Suda njihov sastav dopunjava ili određuje ždrijebom.

Pravilo 98. (prije pravilo 93.)

Odluka Suda o pitanju čije se tumačenje traži koje mu je uputio Odbor ministara je konačna. Suci ne mogu davati izdvojena mišljenja. Primjerci odluke dostavljaju se Odboru ministara i strankama kao i svim trećim strankama, uključujući i Povjerenika za ljudska prava.

POSTUPAK NA TEMELJU ČLANKA 46. STAVAKA 4. I 5. KONVENCIJE

Pravilo 99. (prije 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 primjenjuje, uz odredbe članka 31. točke b) i članka 46. stavaka 4. i 5. Konvencije, sljedeće odredbe. Sud

⁷⁶ Dodano 13. studenoga 2006. i 14. svibnja 2007.

također primjenjuje druge odredbe ovog Poslovnika u mjeri za koji smatra da je prikladan.

Pravilo 100. (prije pravilo 95.)

Svaki zahtjev podnesen sukladno članku 46. stavku 4. Konvencije mora biti obrazložen i mora ga zaprimiti tajnik. Treba mu priložiti:

- a) presudu koja je u pitanju;
- b) podatke o postupku izvršenja pred Odborom ministara u odnosu na tu presudu, uključujući, ako postoje, pisana očitovanja stranaka na koje se odnosi zahtjev i sva pismena podnesena 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 koje je imenovao Odbor ministara radi davanja objašnjenja koja Sud može zatražiti;
- e) primjerke svih drugih dokumenata koji mogu poslužiti razjašnjenju pitanja.

Pravilo 101.⁷⁷ (prije pravilo 96.)

Veliko vijeće u sastavu propisanom sukladno pravilu 24. stavku 2. točki f) razmatra pitanje postavljeno Sudu.

Pravilo 102. (prije pravilo 97.)

Predsjednik velikog vijeća obavještava Odbor ministara i stranke na koje se odnosi zahtjev da mogu podnijeti pisane komentare na postavljeno pitanje.

Pravilo 103. (prije pravilo 98.)

1. Predsjednik velikog vijeća određuje rokove za podnošenje pisanih komentara i drugih dokumenata.
2. Veliko vijeće može odlučiti održati raspravu.

Pravilo 104. (prije pravilo 99.)

Veliko vijeće odlučuje presudom. Primjerci presude se dostavljaju Odboru ministara i strankama na koje se odnosi zahtjev, kao i svim trećoj strankama, uključujući i Povjerenika za ljudska prava.

⁷⁷ Izmjene i dopune od 11. listopada 2021.

Poglavlje XI A⁷⁸ – Objava presuda, odluka i savjetodavnih mišljenja

Pravilo 104. A – OBJAVA U BAZI PODATAKA SUDSKE PRAKSE SUDA

104. A Za objavu svih presuda, svih odluka i svih savjetodavnih mišljenja u bazi podataka o sudskoj praksi Suda, HUDOC-u, odgovoran je tajnik. Međutim, ovo se pravilo ne odnosi na odluke sudaca pojedinaca kako je predviđeno stavkom 1. pravila 52. A, na odluke predsjednika odjela ili potpredsjednika odjela koji postupaju kao sudac pojedinac, kako je propisano stavicima 3. i 4. pravila 54. i na kratko obrazložene odluke odbora u skladu sa stavkom 2. pravila 52.A; Sud informacije o tim odlukama povremeno čini dostupnim općoj javnosti.

Pravilo 104. B – KLJUČNI PREDMETI

Nadalje, tajnik na primjeren način ističe one presude, odluke i savjetodavna mišljenja koje je Ured odabrao kao ključne predmete.

⁷⁸ Dodano 4. studenog 2019.

Poglavlje XII - Pravna pomoć

Pravilo 105. (prije pravilo 100.)

1. Predsjednik vijeća može, bilo na molbu podnositelja zahtjeva koji je podnio zahtjev na temelju članka 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 110., 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 106. (prije pravilo 101.)

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 107. (prije pravilo 102)

1. Radi utvrđivanja imaju li podnositelji zahtjeva dovoljno financijskih sredstava za snošenje svih ili dijela nastalih troškova, oni će morati ispuniti 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 tijela.

2. Predsjednik vijeća može pozvati ugovornu stranku na koju se odnosi zahtjev 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 108. (prije pravilo 103.)

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 nužne troškove koje je snosio podnositelj zahtjeva ili imenovani zastupnik.

Pravilo 109. (prije pravilo 104.)

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 110. (prije pravilo 105.)

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

Pravilo 111. (prije pravilo 106.) – ODNOSI IZMEĐU SUDA I KOMISIJE

1. U predmetima koji su podneseni Sudu na temelju članka 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 uzima u obzir izvješće Komisije usvojeno na temelju prijašnjeg članka 31. Konvencije.

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

4. Ostali dokumenti koje sadrži spis predmeta Komisije u predmetima podnesenim Sudu na temelju članka 5. stavcima 2. do 5. Protokola br. 11, uključujući sve podneske, 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 112. (prije pravilo 107.) – POSTUPAK PRED VIJEĆEM I VELIKIM VIJEĆEM

1. U predmetima upućenima Sudu na temelju članka 5. stavka 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 na temelju članka 5. stavka 5. Protokola br. 11 predsjednik Suda dostavlja velikom vijeću.

4. Za svaki predmet upućen velikom vijeću na temelju članka 5. stavka 5. Protokola br. 11, veliko vijeće popunjava se sucima koji se određuju rotacijom unutar jedne od skupina navedenih u pravilu 24. stavku 3.⁷⁹, a predmeti se skupinama dodjeljuju naizmjenice.

Pravilo 113. (prije pravilo 108.) – ODOBRENJE PRAVNE POMOĆI

Pridržavajući se pravila 101., u predmetima podnesenima Sudu na temelju članka 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.

⁷⁹ Izmjene i dopune od 13. prosinca 2004.

Pravilo 114. (prije pravilo 109.) – ZAHTJEV ZA REVIZIJOM PRESUDE

1. Kad stranka traži 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 nadležnog odjela sastavlja novo vijeće za razmatranje zahtjeva, neovisno o pravilu 80. stavku 3.

3. Po službenoj dužnosti, 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 ugovorne stranke na koju se odnosi zahtjev ili, ako je on spriječen, svaki sudac imenovan na temelju pravila 29;

c) bilo koji 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.

Dio IV. - ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilo 115. (prije pravilo 110) - SUSPENZIJA PRAVILA

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 116. (prije pravilo 111.) – IZMJENA 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. Tajnik obavještava ugovorne stranke o svim prijedlozima Suda za izmjenu Poslovnika koje se izravno odnose na vođenje postupaka pred njim, i pozvati ih da podnesu pisane komentare takvih prijedloga. Tajnik poziva i organizacije koje imaju iskustvo u zastupanju podnositelja zahtjeva pred Sudom, kao i mjerodavne udruge odvjetničkih komora da podnesu pisane komentare.

Pravilo 117. (prije pravilo 112.⁸⁰) – STUPANJE POSLOVNIKA NA SNAGU

Ovaj Poslovnik stupa na snagu 1. studenoga 1998.

⁸⁰ 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, a druge usvojene na taj datum koje se odnose na Protokol br. 15 stupile su na snagu 1. kolovoza 2021. Izmjene pravila 47. usvojene 1. lipnja i 5. listopada 2015. stupile su na snagu 1. siječnja 2016. Izmjene pravila 8. usvojene 19. rujna 2016. odmah su stupile na snagu. Izmjene usvojene dana 14. studenog 2016. stupile su na snagu istoga dana. Izmjene i dopune pravila 29. usvojene dana 16. travnja 2018. stupile su na snagu istoga dana. Izmjene i dopune usvojene 19. rujna 2016. stupile su na snagu 1. kolovoza 2018. godine.

Izmjena i dopuna pravila 29. stavka 1. usvojena 3. lipnja 2019. godine stupila je na snagu istog dana. Izmjene i dopune pravila 27.A. i 52.A. usvojene 9. rujna 2019. stupile su na snagu istog dana. Izmjene i dopune od 4. studenog 2019. stupile su na snagu 1. siječnja 2020. Izmjene i dopune pravila 8. usvojene 2. lipnja 2021. stupile su na snagu istog dana. Izmjene i dopune pravila 24., 93., 94. i 101. usvojene su 11 listopada 2021. i stupile na snagu 18. listopada 2021.

DODATAK POSLOVNIKU ⁸¹ (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 mišljenje ili pisano izvješće o svakoj stvari koju smatra relevantnom 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 ugovorna stranka na koju se odnosi zahtjev pomaže Sudu, ako je potrebno, u provedbi svake istražne mjere.

2. Ugovorna stranka na čijem se području provodi postupak na mjestu događaja pred izaslanstvom osigurava 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.

Pravilo A3. – NEODAZIVANJE POZIVU IZASLANSTVA

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 vođenjem

⁸¹ Dodano 7. srpnja 2003.

postupka, ipak nastaviti s postupkom.

Pravilo A4. – VOĐENJE POSTUPKA PRED IZASLANSTVOM

1. Izaslanici ostvaruju sve ovlasti koju Konvencija ili ovaj Poslovnik daju vijeću te imaju 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 dugovanih iznosa pozvanoj osobi.

3. Stranke su obvezne pružiti, u mjeri u kojoj je to moguće, dovoljno podataka za utvrđivanje identiteta i adresa svjedoka, vještaka i drugih osoba koje treba pozvati.

4. Ugovorne stranke na čijem području svjedok ima prebivalište su, u skladu s Pravilom 37. stavkom 2, odgovorne za dostavu svih poziva koje im vijeće pošalje radi dostave. U slučaju da je takva dostava nemoguća, ugovorna stranka obvezna je to obrazložiti u pisanom obliku. Ugovorna je stranka nadalje obvezna 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 stranka na čijem se području provodi taj postupak, ako se to od nje zatraži, poduzima sve razumne korake kako bi omogućila nazočnost.

6. Kad svjedok, vještak ili druga osoba bude pozvana na zahtjev ili u ime ugovorne stranke, troškove njihovog pristupa snosi 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 snosi ta stranka, osim ako vijeće odluči drukčije. U svim ostalim slučajevima vijeće odlučuje 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 slučajevima takve troškove odmjerava 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 se čin bilježi 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 se čin bilježi 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 vođenje postupka.

5. Voditelj izaslanstva odlučuje 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 izrađuje 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 jeziku koji nije službeni jezik Suda, tajnik organizira njegov prijevod na jedan od službenih jezika.

3. Zastupnici stranaka dobivaju presliku zapisnika kako bi mogli, uz nadzor tajnika ili voditelja izaslanstva, učiniti ispravke, ali takvi ispravci ni u kojem slučaju ne smiju utjecati na smisao i značenje onoga što je rečeno. Tajnik, u skladu s uputama voditelja izaslanstva, određuje rokove u tu svrhu.

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

NAPUTCI ZA POSTUPANJE

ZAHTJEV ZA ODREĐIVANJE PRIVREMENE MJERE⁸²

(Pravilo 39. Poslovnika Suda)

Na temelju pravila 39. Poslovnika Suda, Sud može odrediti privremene mjere koje su obvezujuće za državu ugovornicu na koju se odnosi zahtjev. Privremene mjere se primjenjuju samo u iznimnim slučajevima.

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

Podnositelji zahtjeva ili njihovi zastupnici⁸³ 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 ili drugih tijela, zajedno sa svom ostalom dokumentacijom za koju se smatra da potkrjepljuje navode podnositelja zahtjeva.

Sud neće nužno kontaktirati podnositelje zahtjeva 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 udaljavanja, 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 udaljavanja, adresa itd.).

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

⁸² Naputak za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 5. ožujka 2003. i izmijenjen i dopunjen 16. listopada 2009. i 7. srpnja 2011.

⁸³ Nužno je dostaviti potpune podatke o osobi za kontakt.

II. Zahtjevi podneseni putem telefaksa ili pisma⁸⁴

Zahtjev za određivanje privremene mjere na temelju pravila 39. treba slati putem telefaksa ili putem pošte. Sud neće razmatrati zahtjeve poslane putem elektroničke pošte (e-mail). Zahtjev treba, gdje je to moguće, biti na jednom od službenih jezika ugovornih stranaka. Svi zahtjevi trebaju biti otisnuti masnim slovima 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 udaljavanja neće razmatrati zahtjeve koji su zaprimljeni kasnije od jednog radnog dana prije očekivanog vremena udaljavanja⁸⁵.

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 naznačiti 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 zahtjeva u predmetima izručenja i protjerivanja, prije obraćanja Sudu radi određivanja privremenih mjera, trebaju koristiti domaća sredstva kojima se može odgoditi udaljavanje. U slučaju kada podnositelj zahtjeva ima otvorenu mogućnost korištenja domaćih pravnih sredstava s odgodnim učinkom, Sud neće primijeniti pravilo 39. radi sprječavanja udaljavanja.

V. Daljnji kontakti

Podnositelji zahtjeva koji zatraže određivanje privremene mjere na temelju pravila 39. moraju odgovarati na dopise Tajništva Suda. Naročito, ako je privremena mjera odbijena,

⁸⁴ Prema stupnju žurnosti imajući na umu da zahtjev poslan pisanim putem ne smije biti poslan običnom poštanskom pošiljkom.

⁸⁵ Popis državnih i ostalih blagdana kad je Tajništvo Suda zatvoreno dostupan je na internet stranici Suda: <http://www.echr.coe.int//contact>

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 POSTUPKA⁸⁶

(Pojedinačni zahtjevi na temelju članka 34. Konvencije)

I. Općenito

1. Zahtjev na temelju članka 34. Konvencije mora biti podnesen u pisanom obliku. Niti jedan se zahtjev ne može podnijeti telefonom. Osim ako drugačije nije propisano pravilom 47. Poslovnika, samo potpuni obrazac zahtjeva prekida šestomjesečni rok iz članka 35. stavka 1. Konvencije. Obrazac zahtjeva dostupan je na internetskim stranicama Suda.⁸⁷ Podnositeljima zahtjeva se izričito preporučuje da preuzmu i isprintaju obrazac zahtjeva, umjesto kontaktiranja Suda radi slanja papirnato primjerka poštom. Na taj će način podnositelji zahtjeva 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 FRANCE

3. Zahtjevi podneseni putem telefaksa ne prekidaju tijek šestomjesečnog roka iz članka 35. stavka 1. Konvencije. Podnositelji zahtjeva 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 ustrajati u svom zahtjevu.

II. Oblik i sadržaj

5. Navodi u obrascu zahtjeva koji se tiču činjenica, prigovora, poštovanja zahtjeva o iscrpljivanju domaćih pravnih sredstava te roka propisanog člankom 35. stavkom 1. Konvencije moraju poštovati 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 treba:

(a) biti u formatu A4 stranice s marginom od najmanje 3,5 cm;

(b) biti u cijelosti čitljiv, a ako je natipkan, tekst mora biti barem veličine 12pt, a 10pt

⁸⁶ Naputak za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 1. studenoga 2003. i izmijenjeno i dopunjeno 22. rujna 2008. i 24. lipnja 2009., 6. studenoga 2013. i 5. listopada 2015., 27. studenog 2019. i 25. siječnja 2021. Ovaj naputak dopunjuje pravila 45. i 47.

⁸⁷ www.echr.coe.int

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 poštovanju roka iz članka 35. stavak 1. Konvencije“.

6. Sva polja obrasca 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 opseg 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 brzom procjeni i raspoređivanju zaprimljenih predmeta. Dodatna pojašnjenja mogu biti priložena, ako 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. Ako se ovi podaci ne nalaze na samom obrascu zahtjeva, smatrat će se da obrazac zahtjeva ne ispunjava uvjete pravila 47.

8. Pravnu osobu (uključuje trgovačka društva, nevladine organizacije ili udruge) koja se obraća Sudu mora zastupati zastupnik 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 treba priložiti 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 djeluje i kao pravni zastupnik. Oba dijela obrasca zahtjeva koja se odnose na zastupanje treba ispuniti i priložiti potrebne dokumente kojima se dokazuje punomoć za zastupanje pravne osobe.

9. Podnositelj zahtjeva ne mora imati pravnog zastupnika u početnoj fazi postupka. Ako uzme odvjetnika, polje o zastupniku u obrascu zahtjeva mora se ispuniti. 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. Ako 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 uz pomoć potkrjepljujućih dokaza. Obveza pravodobnog popunjavanja obrasca, u šestomjesečnom roku, ne prihvaća se kao odgovarajuće obrazloženje.

10. Obrascu zahtjeva treba priložiti odgovarajuće dokumente koji:

- (a) se odnose na odluke ili mjere kojima podnositelj zahtjeva prigovara;
- (b) pokazuju da je podnositelj zahtjeva iscrpio domaća pravna sredstva i poštuovao rok iz članka 35. stavka 1. Konvencije;
- (c) pokazuju, gdje je to primjenjivo, informacije o drugim međunarodnim postupcima.

Ako podnositelj zahtjeva nije u mogućnosti dostaviti presliku bilo kojeg od ovih dokumenata, mora ponuditi za to odgovarajuće objašnjenje: samo iznošenje tvrdnje da je naišao na poteškoće (u ishodu tih dokumenata) nije dostatno ako je moguće opravdano očekivati da pojašnjenje bude potkrijepljeno pisanim dokazom, kao što je potvrda o imovnom stanju, odbijanju nadležnog tijela da preda odluku ili da na drugi način dokaže da je podnositelju zahtjeva bilo nemoguće ishoditi dokument. Ako objašnjenje nije jasno 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 napatku; ona također mora biti posložena i numerirana u skladu s popisom dokumenata u obrascu zahtjeva.

11. Podnositelj zahtjeva 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 zahtjeva ne želi da njegov identitet bude otkriven, treba pisanim putem navesti razloge za svoj zahtjev, sukladno pravilu 47. stavku 4.

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

III. Grupni zahtjevi ili više podnositelja zahtjeva

14. Kada podnositelj zahtjeva ili zastupnik podnosi prigovore u ime dva ili više podnositelja zahtjeva 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 zahtjeva također trebaju biti priloženi uz obrazac zahtjeva tog podnositelja.

15. Kada ima više od deset podnositelja zahtjeva zastupnik treba priložiti – uz obrasce i dokumente – tablicu u kojoj se navode osobni podaci svakog podnositelja zahtjeva; ova tablica može se preuzeti na internetskim stranicama Suda.⁸⁸ Kada je zastupnik odvjetnik, ovu tablicu treba dostaviti u elektroničkoj formi.

16. U slučaju velikih grupa podnositelja ili zahtjeva, Sud može uputiti podnositelje

⁸⁸ www.echr.coe.int

zahtjeva ili njihove zastupnike da dostave tekst svojih podnesaka ili dokumente u elektroničkoj 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 zahtjev Suda ili nepostupanje po naputcima Suda u pogledu forme ili načina podnošenja zahtjeva – uključujući grupne zahtjeve 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.

PODNESCI⁸⁹

I. Podnošenje podnesaka

Općenito

1. Podnesak treba podnijeti Tajništvu u roku određenom u skladu s pravilom 38. i na način opisan u stavku 2. toga pravila.
2. Datum na koji je podnesak ili drugi dokument zaprimljen u Tajništvu Suda bilježi se na tom dokumentu prijavnim štambiljem.
3. Uz iznimku podnesaka i dokumenata za koje je osiguran sustav sigurne elektroničke dostave (vidi mjerodavne napatke za postupanje), sve ostale podneske, kao i njima priložene dokumente, treba dostaviti Tajništvu Suda u tri primjerka poštom ili jednom putem telefaksa⁹⁰ uz tri primjerka poštom.
4. Podnesci ili drugi dokumenti podneseni putem elektroničke pošte se ne prihvaćaju.
5. Tajni dokumenti podnose se preporučenom poštom.
6. Nije dopušteno unošenje u spis predmeta podnesaka koji nisu traženi, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije (vidi pravilo 38. stavak 1).

Podnošenje telefaksom

7. Stranka može Sudu podnijeti podnesak ili druge dokumente telefaksom (»fax«).
8. Ime osobe koja potpisuje podnesak 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 zahtjeva da podnosi podneske i druge dokumente elektroničkim. U tim slučajevima, napatuk za podnošenje pisanih podnesaka primjenjuje se zajedno s napatkom za elektroničku dostavu.

II. Oblik i sadržaj

Oblik

10. Svaki podnesak treba sadržavati:
 - a) broj zahtjeva i naziv predmeta;

⁸⁹ Napatuk za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu sa Pravilom 32. Poslovnika Suda 1. studenoga 2003. i izmijenjeno i dopunjeno 22. rujna 2008. i 29. rujna 2014.

⁹⁰ Telefaks br. +33 (0)3 88 41 27 30; drugi brojevi telefaksa mogu se naći na internet stranici Suda (www.echr.coe.int).

b) naslov u kojem je naznačena priroda 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 natipkan i potpuno čitak, slova u tekstu moraju biti najmanje veličine 12pt, a 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 podijeljen u 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«; iza tog poglavlja trebaju slijediti naslovi »Preliminarni prigovor...«, »Navodna povreda članka...«, ovisno o slučaju);
- g) svaki odgovor na pitanja Suda ili na argumente druge stranke treba staviti pod odvojeni podnaslov;
- h) pozvati se na svaki dokument ili dokaz naveden u podnesku a priložen je tom podnesku.
- i) ako je podnesak poslan poštom, tekst podneska mora biti ispisan jednostrano, a prilozi moraju biti priloženi na način da se mogu lako razdvojiti (ne smiju biti lijepljeni niti zaklamani zajedno).

12. Ako podnesak premašuje 30 stranica, uz njih treba dostaviti kratki sažetak.

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

Sadržaj

14. Nakon komunikacije zahtjeva podnesci stranaka trebaju sadržavati:

- a) sva očitovanja koja stranke žele dati o činjeničnom stanju premeta; međutim,
 - i) ako stranka ne ospori činjenice kako su navedene u Izjavi o činjenicama koje je pripremio 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 redosljedu.

15. a) Podnesci 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 osnovanost 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 napatku za postupanje o podnošenju zahtjeva za pravednom naknadom.¹

16. S obzirom na tajnost postupka za prijateljsko rješenje (vidi članak 39. 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.

17. U podnescima podnesenim u sporu ne smije se pozivati na ponude, ustupke ili druge izjave dane u svezi s prijateljskim rješenjem.

III. Rokovi

Općenito

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

Produljenje rokova

19. Rok određen na temelju pravila 38. može se na zahtjev stranke produljiti.

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

21. Ako produljenje bude dozvoljeno, primjenjuje se na sve stranke za koje taj rok teče, uključujući i one koje ga nisu zatražile.

IV. Neispunjenje zahtjeva za podneske

22. Kad podnesak nije podnesen u skladu sa zahtjevima navedenim u stavcima 8. –

15. ovog nautka za postupanje, predsjednik vijeća može tražiti da dotična stranka ponovo podnese podnesak u skladu s tim zahtjevima.

23. Neispunjenje naprijed popisanih uvjeta može dovesti do toga da se smatra da podnesak nije pravilno podnesen (vidi pravilo 38. stavak 1. Poslovnika).

ZAHTJEVI ZA PRAVEDNOM NAKNADOM⁹¹

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. Jasno to proizlazi iz teksta članka 41., koji određuje da Sud dodjeljuje pravednu naknadu samo onda kada unutarnje pravo države ugovornice ne omogućava potpunu odštetu, a i tada samo „po potrebi“ (eng. „*if necessary*“; fra. „*s'il y a lieu*“).

2. Štoviše, Sud dodjeljuje takvu naknadu samo ako ju smatra „pravednom“ (eng. „*just*“; fra. „*équitable*“) u okolnostima predmeta. Posljedično, razmatraju se okolnosti svakog pojedinog slučaja. Sud može odlučiti za pojedine točke navodne povrede da utvrđenje povrede prava samo po sebi predstavlja odgovarajuću pravednu naknadu i da nije potrebno dodijeliti novčanu naknadu. Isto tako može, na temelju načela pravednosti, dodijeliti manji iznos od vrijednosti stvarno pretrpljene štete ili troškova i izdataka koji su stvarno nastali, ili čak uopće ne dodijeliti naknadu. Ovo može biti slučaj, na primjer, ako je situaciju koja je predmet zahtjeva, štetu ili visinu troškova prouzročio podnositelj zahtjeva. Prilikom odlučivanja o visini naknade, Sud može uzeti u obzir odgovarajuću poziciju podnositelja kao osobe oštećene povredom Konvencije i poziciju države ugovornice kao odgovorne za zaštitu javnog interesa. Naposljetku, Sud uzima u obzir i lokalne gospodarske okolnosti.

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

4. Podnositelji zahtjeva su upozoreni da je udovoljavanje formalnim i materijalnim uvjetima koji izvire 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 zahtjeva 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 zahtjeva mora u roku koji mu je određen za dostavu očitovanja o osnovanosti, osim ako predsjednik vijeća odluči drukčije, specificirati sve zahtjeve i podnijeti sve dokumente kojima ih potkrepljuje.

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

⁹¹ Naputak za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu s pravilom 32. Poslovnika Suda 28. ožujka 2007.

Dakle, Sud zahtijeva da zahtjevi budu specificirani i potkrijepljeni odgovarajućim dokumentima kao dokazima, u protivnom može ne dosuditi naknadu. Sud također odbija zahtjeve za pravednom naknadom postavljene na službenom obrascu zahtjeva koji nisu ponovno postavljeni u odgovarajućoj fazi postupka, kao i one podnesene 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 štete za koju se tvrdi da je nastala i navodne povrede. Sud se neće zadovoljiti tek neznatnom vezom između navodne povrede i štete, niti nagađanjem oko toga što je moglo biti.

8. Naknada štete može biti dodijeljena ako 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 za štetu vezanu uz prigovore koji su u ranijoj fazi postupka proglašeni nedopuštenima.

9. Svrha naknade štete koju dodjeljuje Sud je obeštećenje podnositelja zahtjeva za stvarne štetne posljedice određene povrede. Njena svrha nije kažnjavanje države ugovornice koja je odgovorna za povredu. Sud je stoga, do sada, smatrao neprikladnim prihvatiti zahtjeve za naknadom štete koji su označeni „u svrhu kažnjavanja“, „jer je povreda teška“ ili „kao primjer“.

2. Materijalna šteta

10. Načelo kod naknade materijalne štete je staviti podnositelja zahtjeva što je više moguće u položaj u kojem se nalazio ili u kojem bi se nalazio 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 zahtjeva je da dokaže da je materijalna šteta nastala kao rezultat povrede ili navodne povrede. Podnositelj zahtjeva bi trebao podnijeti relevantne dokumente da dokaže, što je moguće više, ne samo postojanje nego i iznos ili vrijednost materijalne štete.

12. Uobičajeno je da naknada koju dodijeli Sud predstavlja puni obračunati iznos štete. Međutim, ako se ne može precizno utvrditi puni iznos štete, Sud na temelju dostupnih činjenica procjenjuje visinu štete. Kao što je istaknuto u stavku 2, moguće je da Sud na temelju načela pravednosti dodijeli manji iznos od punog iznosa gubitka.

3. Nematerijalna šteta

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

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

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

4. Troškovi i izdaci

16. Sud može podnositelju zahtjeva dodijeliti naknadu troškova i izdataka koji su za njega nastali – prvo u domaćim postupcima, a zatim i u samom postupku pred Sudom – u sprječavanju nastajanja povrede ili u pokušaju dobivanja naknade za pretrpljenu povredu. Takvi troškovi i izdaci uobičajeno uključuju troškove pravne pomoći, sudske pristojbe i slično. Mogu također uključivati i troškove prijevoza i dnevnica, ako su oni nastali zbog dolaska na ročište pred Sudom.

17. Sud uvažava samo one zahtjeve za naknadom troškova i izdataka koji se mogu povezati s utvrđenim povredama. Odbija ih u slučajevima kada su vezani uz prigovore za koje nije utvrđena povreda, ili uz zahtjeve koji su proglašeni nedopuštenima. Budući da je tome tako, podnositelji zahtjeva mogu za svaki pojedini prigovor zahtijevati zasebnu naknadu troškova .

18. Troškovi i izdaci su morali stvarno nastati. Odnosno, podnositelj zahtjeva ih je morao platiti ili ih mora platiti sukladno zakonskoj ili ugovornoj obvezi. Iznosi za pravnu pomoć koje su platile ili će platiti domaće vlasti ili Vijeće Europe se oduzimaju.

19. Troškovi i izdaci morali su nužno nastati. To jest, da bi se spriječila povreda ili dobilo obeštećenje za nju, troškovi i izdaci su morali biti neizbježni.

20. Visina iznosa troškova i izdataka mora biti razumna. Ako Sud bude smatrao da su prekomjerni, dodijelit će iznos koji, prema vlastitoj procjeni, bude smatrao razumnim.

21. Sud zahtijeva dokaze, kao što su specificirani računi ili fakture. Navedeni računi i fakture moraju sadržavati dovoljno podataka da bi Sud mogao utvrditi u kojoj su mjeri ispunjeni prethodno navedeni uvjeti.

5. Potvrda o isplati

22. Podnositelji zahtjeva su pozvani navesti bankovni račun na koji treba uplatiti dosuđeni iznos. Ako 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. Kad Sud dodjeljuje naknadu, uobičajeno ju dodjeljuje ju u obliku određenog iznosa novca koji ugovorna stranka treba isplatiti žrtvi ili žrtvama utvrđene povrede. Samo u iznimno rijetkim slučajevima Sud može izdati nalog čiji je cilj prestanak povrede ili obeštećenje za povredu o kojoj je riječ. Sud može, međutim, prema vlastitom nahođenju dati smjernice za izvršenje presude (članak 46 Konvencije).

24. Svaka novčana naknada na temelju članka 41. uobičajeno se izražava u eurima (EUR,€) bez obzira na valutu u kojoj je podnositelj zahtjeva postavio svoj zahtjev. Ako podnositelju zahtjeva treba isplatiti naknadu u valuti koja nije euro, Sud će naložiti da se dosuđeni iznos pretvori u tu drugu valutu prema tečaju primjenjivom 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 po vlastitom nahođenju određuje rok za isplatu, a to je uobičajeno tri mjeseca od dana kada je presuda postala konačna i obvezujuća. Sud također određuje isplatu zatezne kamate ako dosuđeni iznos nije namiren u propisanom roku, a to je uobičajeno 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 VLADA⁹²

I. Opseg primjene

1. Vlade država ugovornica koje su izabrale sustav sigurne elektroničke dostave Suda, sva pismena Sudu šalju učitavanjem (eng. *upload*) na zaštićenu internetsku stranicu stvorenu u tu svrhu i primaju njima namijenjena pismena koja im šalje Tajništvo Suda preuzimanjem (eng. *download*) sadržaja s te stranice, uz sljedeće iznimke:

a) u slučaju tehničkih problema na zaštićenoj stranici, dokumenti koji se tiču zahtjeva za izdavanje privremene mjere na temelju pravila 39. Poslovnika Suda obavezno se šalju telefaksom ili elektroničkom poštom; u takvim slučajevima, takav dokument mora biti jasno naslovljen „Pravilo 39. hitno“ ;;

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

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

2. Ako je Vlada dokumente dostavila poštom ili faksom, obvezna je dostaviti što je prije moguće elektroničkim putem potvrdu o slanju poštom odnosno faksom, zajedno s opisom dostavljenog dokumenta, te datumom 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. Oblik i naziv dokumentacije

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

5. Nepotpisani dopisi i podnesci neće biti prihvaćeni. Potpisani dokumenti koji se šalju elektroničkim putem moraju biti skenirana kopija potpisanog izvornika u papirnatom obliku. Vlada je obvezna izvornike dokumenata u papirnatom obliku čuvati u svojim spisima.

6. Naziv dokumenta koji se šalje elektroničkim putem mora sadržavati broj zahtjeva, ime podnositelja na latiničnom pismu kako ga je naznačilo Tajništvo Suda te naznaku sadržaja dokumenta.⁹³

⁹² Naputak za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu sa pravilom 32. Poslovnika Suda 22. rujna 2008. i izmijenjeno i dopunjeno 29. rujna 2014.

⁹³ Na primjer: 65051/01 Karagyozov Observ Adm Merits

IV. Datum podnošenja i rokovi

7. Datum na koji je Vlada uspješno učitala sadržaj dokumenta na zaštićenu stanicu smatra se danom dostave u smislu pravila 38., stavka 2. 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 poruku elektroničke pošte (eng. *electronic mail message*) koja sadrži popis svih dokumenata koji su dostavljeni u posljednja 24 sata.

V. Različite verzije istog dokumenta

9. Zaštićena stranica ne omogućuje izmjenu, zamjenu ili brisanje učitanih dokumenata. Ako Vlada bude trebala izmijeniti već učitani dokument, izradit će novi dokument izmijenjenog naziva (na primjer, dodajući riječ „izmijenjen“ u nazivu dokumenta). Ova mogućnost koristi se isključivo kad je to zaista potrebno, a ne kod ispravljanja manjih pogrešaka.

10. Kada je Vlada dostavila više od jedne verzije istog dokumenta, uzima se u obzir samo dokument dostavljen u roku. Ako je više od jedne verzije dokumenta dostavljeno u roku, uzima se u razmatranje posljednja verzija, osim ako predsjednik vijeća ne odluči drugačije.

MOLBE ZA ANONIMNOST⁹⁴

(Pravila 33. i 47. Poslovnika Suda)

Opća načela

Stranke se podsjećaju da su, osim ako je odobreno odstupanje na temelju pravila 33. ili 47. Poslovnika Suda, dokumenti u postupku pred Sudom javni. Dakle, sve informacije koje se podnose u vezi zahtjeva, u pisanom i usmenom dijelu postupka, uključujući informacije o podnositelju zahtjeva ili trećim strankama, dostupne su javnosti.

Stranke također trebaju biti svjesne da je uobičajeno da se izjava o činjenicama, odluke i presude Suda objavljuju na HUDOC-u⁹⁵ na internetskim stranicama Suda (pravilo 104.A.).

Molbe u postupcima koji su u tijeku

Bilo koju molba za anonimnošću treba podnijeti uz obrazac za podnošenje zahtjeva ili čim prije je to moguće nakon podnošenja zahtjeva. U oba slučaja podnositelj zahtjeva treba podastrijeti razloge za takvu molbu i pobliže odrediti utjecaj koji objava može imati na njega.

Retroaktivne molbe

Ako podnositelj zahtjeva želi zatražiti anonimnost s obzirom na predmet ili predmete objavljene na HUDOC-u prije 1. siječnja 2010., on 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. Podnositelj zahtjeva također treba objasniti zašto nije zatražio anonimnost za vrijeme trajanja postupka pred Sudom.

Odlučujući o molbi predsjednik uzima 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, također će odlučiti i o tome koji su najprikladniji koraci koje treba 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 osobni podaci u objavljenom dokumentu mogli izbrisati.

Ostale mjere

Predsjednik također može donijeti bilo koju drugu mjeru koju smatra nužnom ili poželjnom s obzirom na bilo koje materijale koje Sud objavi kako bi osigurao poštovanje privatnog života.

⁹⁴ Naputak za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu s pravilom 32. Poslovnika Suda 14. siječnja 2010.

⁹⁵ www.echr.coe.int/echr/en/hudoc

DOSTAVA ELEKTRONIČKIM PUTEM ZA PODNOSITELJE ZAHOTJEVA⁹⁶

I. Opseg primjene

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

a) sva pismena koja se odnose na zahtjev za izdavanje privremene mjere sukladno pravilu 39. Poslovnika šalju se samo 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 dokumenta ili priloga u papirnatom obliku poštom.

2. Ako je podnositelj zahtjeva podnio dokument putem pošte ili telefaksa, u najkraćem mogućem roku mora dostaviti 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 zahtjeva moraju imati na raspolaganju nužnu elektroničku opremu i pridržavati se priručnika dostupnog na mrežnoj stranici eComms.

III. Oblik i naziv dokumentacije

4. Dokument poslan u elektroničkom obliku mora biti u PDF obliku, i to po mogućnosti u pretraživom PDF obliku.

5. Nepotpisane dopise i podneske Sud ne prihvaća. Potpisane dokumente koje treba poslati elektroničkim putem potrebno je skenirati. Podnositelji zahtjeva zadržavaju izvornik u papirnatom obliku u svojim spisima.

6. Naziv dokumenta koji se podnosi elektroničkim putem sastoji se od broja zahtjeva, podnositeljevog imena na latiničnom pismu kako ga je naznačilo Tajništvo Suda te naznake sadržaja dokumenta.⁹⁷

⁹⁶ Naputak za postupanje izdao predsjednik Suda u skladu s pravilom 32. Poslovnika Suda 29. rujna 2014.. Ovaj naputak počinje se primjenjivati 6. rujna 2018. faze

⁹⁷ Na primjer: 65051/01 Karagyozov Observ Adm Merits

IV. Datum podnošenja i rokovi

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

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

V. Različite verzije istog dokumenta

9. eComms ne dozvoljava izmjenu, zamjenu ili brisanje podnesenog dokumenta. U slučaju potrebe za izmjenom već poslanog dokumenta, podnositelj zahtjeva treba 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. Ako je podnositelj zahtjeva podnio više od jedne verzije istog dokumenta, Sud uzima u obzir samo onu verziju dokumenta koja je pravodobno poslana. Kada je Suda pravodobno poslano više verzija istog dokumenta, Sud uzima u obzir zadnju verziju, osim ako predsjednik vijeća ne odluči drukčije.