

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PRAKTYKI wydane przez Prezesa Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (wyciąg)

Stan na 23.05.2017 r.

[Wnioski o środki tymczasowe](#)¹

(Reguła 39 Regulaminu Trybunału)

Zgodnie z regułą 39 Regulaminu Trybunału, Trybunał może wydać środki tymczasowe, które wiążą zainteresowane Państwo. Środki tymczasowe stosuje się tylko w wyjątkowych przypadkach.

Trybunał nałoży środek tymczasowy na dane Państwo-Stronę, gdy po ocenie wszystkich właściwych informacji uzna, że skarżącemu zagraża realna, poważna, nieodwracalna szkoda w przypadku niezastosowania tego środka.

Skarżący lub ich prawni przedstawiciele², którzy występują z wnioskiem o zastosowanie środka tymczasowego zgodnie z regułą 39 Regulaminu Trybunału powinni działać zgodnie z poniżej wskazanymi wymogami.

¹Wytyczne dotyczące praktyki wydane przez Prezesa Trybunału zgodnie z regułą 32 Regulaminu Trybunału dnia 5 marca 2003 r. i zmienione dnia 16 października 2009 r. i dnia 7 lipca 2011 r.

²Istotne znaczenie ma podanie pełnych danych kontaktowych.

I. Załączane dane

Każdy wniosek składany do Trybunału musi zawierać uzasadnienie. Skarżący powinien w szczególności określić dokładnie podstawy, na których jego obawy są oparte, charakter podnoszonych zagrożeń oraz przepisy Konwencji, których naruszenie zarzuca.

Samo odesłanie do argumentacji zawartej w innych dokumentach lub w postępowaniu krajowym nie jest wystarczające. Konieczne jest, aby do wniosku załączyć wszystkie niezbędne potwierdzające dokumenty, w szczególności właściwe orzeczenia krajowego sądu, trybunału lub inne decyzje wraz z pozostałą dokumentacją uzasadniającą twierdzenia skarżącego.

W przypadku, gdy wniosek o zastosowanie środka tymczasowego jest niekompletny, Trybunał nie jest zobowiązany kontaktować się ze skarżącymi, a wnioski niezawierające informacji niezbędnych do podjęcia decyzji nie są co do zasady przedkładane do decyzji.

Jeżeli sprawa jest zawisła przed Trybunałem, należy wskazać sygnaturę przypisaną skardze.

W sprawach dotyczących ekstradycji lub deportacji, należy szczegółowo wskazać dane dotyczące oczekiwanej daty i czasu wydania lub wydalenia, adresu skarżącego lub miejsca pozbawienia wolności oraz urzędową sygnaturę jego sprawy. Należy najszybciej jak to możliwe zawiadamiać Trybunał o każdej zmianie tych danych (daty i czasu wydania lub wydalenia, adresu itd.).

Trybunał może orzec o podjęciu decyzji w sprawie dopuszczalności danej sprawy równocześnie z rozpatrzeniem wniosku o zastosowanie środków tymczasowych.

II. Składanie wniosków faksem lub pocztą³

Wnioski o zastosowanie środków tymczasowych na podstawie reguły 39 należy przysyłać telefaksem lub pocztą. Trybunał nie będzie rozpatrywał wniosków wysłanych pocztą elektroniczną. Wniosek powinien zostać sporządzony, jeśli to możliwe, w jednym z urzędowych języków Układających się Stron. Wszystkie wnioski powinny być oznaczone pogrubioną czcionką na pierwszej stronie wniosku w następujący sposób:

"Reguła 39-Pilne

Osoba do kontaktu (nazwisko i dane kontaktowe):...

[W sprawach ekstradycji lub deportacji]

Data i czas wydania lub wydalenia oraz miejsce:... „

III. Składanie wniosków w odpowiednim czasie

Wnioski o zastosowanie środków tymczasowych powinny być przedkładane tak szybko, jak to możliwe po wydaniu ostatecznej krajowej decyzji, aby zapewnić Trybunałowi i jego Kancelarii wystarczający czas do zbadania sprawy. Trybunał może nie być w stanie rozpatrzyć wniosków w sprawach o wydalenie lub ekstradycję, otrzymanych na mniej niż jeden dzień roboczy przed planowanym terminem wydalenia lub ekstradycji.⁴

³Odpowiednio do stopnia pilności oraz biorąc pod uwagę to, że pisemne wnioski nie mogą być wysyłane zwykłą pocztą.

Gdy zbliża się wydanie ostatecznej krajowej decyzji oraz istnieje ryzyko natychmiastowego jej wykonania, w szczególności w sprawach ekstradycji lub deportacji, skarżący i ich przedstawiciele powinni złożyć wniosek o zastosowanie środków tymczasowych bez oczekiwania na tę decyzję, wyraźnie wskazując datę, w której zostanie ona podjęta oraz zastrzeżenie, że składany wniosek dotyczy negatywnej, ostatecznej decyzji krajowej.

IV. Środki krajowe o skutku zawieszającym

Trybunał nie jest sądem odwoławczym względem sądów krajowych a skarżący w sprawach o ekstradycję i wydalenie zanim wystąpią do Trybunału z wnioskiem o zastosowanie środków tymczasowych, powinni korzystać z krajowych możliwości, które mogą doprowadzić do zawieszenia wydalenia lub ekstradycji. Jeżeli wnioskujący ma otwartą możliwość skorzystania ze środków krajowych o skutku zawieszającym, Trybunał nie stosuje reguły 39 w celu zapobieżenia wydaleniu lub ekstradycji.

V. Kontynuacja

Skarżący, którzy wystąpili z wnioskiem o zastosowanie środka tymczasowego zgodnie z regułą 39, muszą zapewnić, że będą odpowiadać na korespondencję otrzymywaną z Kancelarii Trybunału. W szczególności, w przypadku odmowy zastosowania środka tymczasowego, skarżący powinni informować Trybunał, czy życzą sobie dalszego rozpatrywania skargi. Jeżeli zastosowano środek tymczasowy, skarżący mają obowiązek regularnego i niezwłocznego informowania Trybunału o stanie jakiegokolwiek toczącego się postępowania krajowego. Niewywiązanie się z tego obowiązku może doprowadzić do skreślenia sprawy z listy spraw Trybunału.

4Lista publicznych i innych dni wolnych, podczas których Kancelaria Trybunału jest nieczynna, znajduje się na stronie internetowej Trybunału: www.echr.coe.int/contact.

Wszczęcie postępowania⁵

(Skargi indywidualne wniesione zgodnie z artykułem 34 Konwencji)

I. Kwestie ogólne

1. Skargę na podstawie artykułu 34 Konwencji wnosi się na piśmie. Żadna skarga nie może być wniesiona telefonicznie. Z zastrzeżeniem postanowień reguły 47 Regulaminu Trybunału, tylko kompletnie wypełniony formularz przerwie bieg sześciomiesięcznego terminu do wniesienia skargi, ustanowionego w artykule 35 ust. 1 Konwencji. Formularz skargi jest dostępny na stronie internetowej Trybunału⁶. Skarżących zachęca się do pobrania i wydrukowania formularza skargi zamiast kontaktowania się z Trybunałem w celu otrzymania kopii papierowej formularza pocztą. W ten sposób, skarżący zaoszczędzą czas i będą w korzystniejszej sytuacji przy spełnieniu wymogu sześciomiesięcznego terminu. Pomoc w zakresie wypełniania poszczególnych pól jest dostępna online.
2. Skargę należy przesać na następujący adres:
The Registrar
European Court of Human Rights
Council of Europe
F - 67075 STRASBOURG CEDEX.
3. Skargi wysłane faksem nie przerywają biegu sześciomiesięcznego terminu określonego w artykule 35 ust. 1 Konwencji. Skarżący muszą również wysłać podpisany oryginał pocztą w tym samym, sześciomiesięcznym terminie.
4. Skarżący powinien zachować należyłą staranność w korespondencji z Kancelarią Trybunału. Zwłoka w odpowiedzi lub nieudzielenie odpowiedzi może zostać uznane za okoliczność świadczącą o tym, że skarżący nie jest już zainteresowany popieraniem skargi.

II. Forma i treść

5. Argumentacja zawarta w formularzu skargi, dotycząca stanu faktycznego, zarzutów oraz spełnienia wymogu wyczerpania krajowych środków odwoławczych i zachowania terminu określonego w artykule 35 ust. 1 Konwencji musi być przedstawiona z poszanowaniem warunków określonych w regule 47 Regulaminu Trybunału. Jakikolwiek dodatkowe informacje prezentowane jako odrębny dokument, nie mogą przekraczać 20 stron (zob. reguła 47 ust. 2 (b)) oraz powinny:

⁵Wytyczne dotyczące praktyki wydane przez Prezesa Trybunału zgodnie z regułą 32 Regulaminu Trybunału dnia 1 listopada 2003 r. i zmienione dnia 22 września 2008 r., 24 czerwca 2009 r., 6 listopada 2013r i października 2015 r. Niniejsze wytyczne dotyczące praktyki uzupełniają reguły 45 i 47.

⁶www.echr.coe.int.

Nieoficjalne tłumaczenie
przygotowane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych

- a) być zawarte na stronie o formacie A4 z marginesem nie mniejszym niż 3.5 cm;
 - b) być w całości czytelne, a jeśli są sporządzone pismem maszynowym, tekst główny powinien być sporządzony czcionką o rozmiarze 12 pkt, a w przypisach 10 pkt, natomiast odstęp między wierszami powinien wynosić półtorej linii;
 - c) wskazywać wszelkie liczby w cyfrach;
 - d) mieć ponumerowane kolejno strony;
 - e) być podzielone na ponumerowane akapity;
 - f) być podzielone na działy odpowiadające "Stanowi faktycznemu", "Zarzutom lub stwierdzeniom naruszeń", "Informacji o wyczerpaniu krajowych środków odwoławczych oraz zachowaniu terminu określonego w artykule 35 ust. 1".
6. Wszystkie pola w formularzu skargi muszą być wypełnione przy użyciu słów. Należy unikać stosowania symboli, znaków i skrótów. Należy składać słowne wyjaśnienie, nawet gdy odpowiedź jest negatywna lub pytanie wydaje się nieistotne.
 7. Skarżący musi podać stan faktyczny, przedmiot skargi oraz wyjaśnienie zgodności kryteriów dopuszczalności w podanym polu formularzu skargi. Informacje powinny być wystarczające do stwierdzenia przez Trybunał charakteru i zakresu skargi a kompletnie wypełniony formularz skargi powinien być wystarczający. Nie jest dopuszczalne załączanie stanu faktycznego, zarzutów i zgodności do formularza skargi z lub bez wskazania „zobacz załącznik”. Wypełnienie tych informacji w formularzu skargi pozwala Trybunałowi na szybsze rozpatrzenie i przypisanie nadchodzących spraw. Dodatkowe wyjaśnienia, jeśli są konieczne, mogą być dołączone w oddzielnych dokumentach nie przekraczających 20 stron: te jednak mogą stanowić rozwinięcie, ale nie mogą zastępować stanu faktycznego, zarzutów i zgodności z kryteriami dopuszczalności, które musi zawierać sam formularz skargi. Formularz skargi nie zostanie uznany jako zgodny z regułą 47 jeśli te informacje nie zostaną w nim zawarte.
 8. Osoba prawna (włączając firmy, organizacje pozarządowe oraz stowarzyszenia), wnosząca skargę do Trybunału musi zrobić to poprzez przedstawiciela osoby prawnej, który jest wskazany w odpowiedniej sekcji formularza skargi i który podaje dane kontaktowe, wyjaśniając swoje umocowanie albo związek z osobą prawną. Dowód umocowania przedstawiciel musi przekazać w formularzu skargi, na przykład poprzez wyciąg z rejestru Izby Gospodarczej albo protokół organu zarządzającego. Co do zasady przedstawiciel osoby prawnej nie jest pełnomocnikiem upoważnionym do reprezentowania skarżącego przed Trybunałem. Może być tak, że przedstawiciel osoby prawnej jest jednocześnie prawnikiem lub przedstawiciel prawny występuje dodatkowo jako pełnomocnik skarżącego. Nie zwalnia to jednak z obowiązku zarówno wypełnienia obu części formularza skargi dotyczącego przedstawicielstwa, jak i dołączenia niezbędnej dokumentacji poświadczającej o powyższym umocowaniu przedstawiciela osoby prawnej.
 9. Skarżący nie ma obowiązku korzystania z reprezentacji prawnej we wstępnej fazie procesu. W przypadku gdy skarżący lub skarżąca korzysta z pełnomocnika, część formularza skargi dotycząca pełnomocnictwa musi zostać wypełniona. Zarówno skarżący, jak i pełnomocnik muszą podpisać tę część formularza. Odrębne pełnomocnictwo nie jest dopuszczalne na tym etapie, z uwagi na fakt, iż Trybunał wymaga zawarcia wszystkich niezbędnych informacji w formularzu skargi. W przypadku, gdy stwierdzono, że uzyskanie

podpisu skarżącego w części dotyczącej pełnomocnictwa w formularzu skargi nie jest możliwe z powodu praktycznych trudności, niemożliwych do pokonania, powinno to zostać wyjaśnione Trybunałowi i poparte dowodami. Warunek niezwłocznego złożenia formularza skargi w przeciągu sześciu miesięcy nie będzie akceptowany jako wystarczające wyjaśnienie.

10. Formularz skargi musi być poparty przez odpowiednie dokumenty:

- a) odnoszące się do zaskarżonych decyzji lub środków;
- b) poświadczające, że osoba skarżąca zastosowała wszelkie możliwe środki krajowe i spełnia wymóg okresu do złożenia skargi zawarte w artykule 35 ust. 1 Konwencji;
- c) przedstawiające, jeśli jest to możliwe, informacje dotyczące innych postępowań międzynarodowych.

§~~4~~ W przypadku gdy skarżący nie jest w stanie przedłożyć kopii któregokolwiek z powyższych dokumentów, powinien przedstawić odpowiednie wyjaśnienie: stwierdzenie jedynie, że skarżący napotkał trudności (w uzyskaniu dokumentów) nie jest wystarczające, jeśli racjonalnie spodziewanym jest by takie stwierdzenie było poparte materiałami dowodowymi, takimi jak poświadczenie o ubóstwie, odmowa organu administracji dostarczenia decyzji lub przedstawienie w inny sposób brak możliwości skarżącego uzyskania dostępu do dokumentu. W przypadku gdy wyjaśnienie nie jest udzielone lub nie jest odpowiednie, skarga nie zostanie przedłożona sądownemu.

§~~4~~ Wszelkie dokumenty przesyłane drogą elektroniczną muszą być w formacie wymaganym przez niniejsze wytyczne dotyczące praktyki; muszą być także zorganizowane i ponumerowane zgodnie z listą dokumentów zawartych w formularzu skargi.

11. Skarżący, którego skarga lub skargi Trybunał już uprzednio rozpatrywał lub którego skarga lub skargi są zawiste przed Trybunałem, musi powiadomić o tym odpowiednio Kancelarię, wskazując numer/y skarg.
12. (a) Jeśli skarżący nie życzy sobie ujawnienia jego tożsamości, powinien przedstawić na piśmie przyczyny uzasadniające jego wniosek, zgodnie z regułą 47 ust. 4;
b) Skarżący powinien również wskazać, czy w przypadku uwzględnienia wniosku o anonimowość przez Przewodniczącego Izby życzy sobie, by określano go za pomocą jego inicjałów, czy pojedynczej litery (np. "X", "Y", "Z", itp.).
13. Formularz skargi musi być podpisany przez skarżącego lub przedstawiciela skarżącego. W przypadku zastępstwa procesowego, skarżący musi podpisać pełnomocnictwo stanowiące część formularza skargi. Ani skarga, ani pełnomocnictwo nie mogą zostać podpisane *per procuracionem* (p.p.).

III. Skargi zbiorowe i wielu skarżących

14. Jeżeli skarżący lub jego przedstawiciel wnosi zarzuty w imieniu dwóch lub więcej skarżących, których skargi dotyczą różnych stanów faktycznych, składa się odrębne formularze skargi w odniesieniu do każdego ze skarżących, podając wszystkie wymagane

informacje. Dokumenty dotyczące skargi każdego skarżącego należy załączyć do właściwego formularza skargi tego skarżącego.

15. Jeżeli skarżących jest więcej niż pięciu, przedstawiciel powinien załączyć do formularzy skarg i dokumentów tabelaryczne zestawienie zawierające wymagane dane osobowe każdego skarżącego; przykładowe zestawienie można pobrać ze strony internetowej Trybunału⁷. Jeśli przedstawiciel jest prawnikiem, zestawienie należy przedłożyć również w formie elektronicznej.
16. W przypadku dużych grup skarżących lub skarg, Trybunał może wezwać skarżących lub ich przedstawicieli do przedłożenia tekstu ich oświadczeń lub dokumentów drogą elektroniczną lub w inny sposób. Inne zarządzenia w sprawie czynności niezbędnych dla ułatwienia sprawnego i szybkiego rozpoznawania skarg mogą być wydane przez Trybunał.

IV. Niezastosowanie się do wezwania do złożenia informacji lub dokumentów

17. Brak złożenia w wyznaczonym terminie kolejnych informacji lub dokumentów zgodnie z żądaniem Trybunału lub niezastosowanie się do wytycznych Trybunału dotyczących formy lub sposobu złożenia skarg - w tym skarg grupowych i skarg wnoszonych przez wielu skarżących - może skutkować, w zależności od etapu postępowania, nierozpatrzeniem przez Trybunał skarg(i), uznaniem skargi (skarg) za niedopuszczalną(e) lub skreśleniem z listy spraw Trybunału.

⁷www.echr.coe.int.

Pisma procesowe⁸

I. Składanie pism

Zasady ogólne

1. Pismo procesowe musi być przekazane do Kancelarii z zachowaniem terminów określonych zgodnie z regułą 38 Regulaminu Trybunału i w sposób określony w ustępie 2 tej reguły.
2. Data otrzymania przez Kancelarię Trybunału pisma procesowego lub innego dokumentu jest odnotowywana stemplem na tym dokumencie.
3. Za wyjątkiem pism procesowych i dokumentów objętych systemem korespondencji elektronicznej (zob. odpowiednie wytyczne dotyczące praktyki), wszystkie inne pisma procesowe, jak również wszystkie załączone do nich dokumenty należy składać w Kancelarii Trybunału w trzech egzemplarzach przesłanych pocztą bądź w jednym egzemplarzu przesłanym najpierw faksem⁹, a następnie trzech egzemplarzach przesłanych pocztą.
4. Nie będą przyjmowane pisma procesowe lub inne dokumenty przesłane pocztą elektroniczną.
5. Dokumenty tajne należy przekazywać drogą przesyłki poleconej.
6. Pisma procesowe złożone nie na wniosek lub żądanie Trybunału nie są dołączane do akt sprawy, o ile Przewodniczący Izby nie postanowi inaczej (zob. reguła 38 ust. 1).

Składanie za pomocą faksu

7. Strona może przedłożyć do Trybunału pisma procesowe lub inne dokumenty wysyłając je faksem.
8. Nazwisko osoby, która podpisała pismo procesowe należy na tym piśmie również wydrukować, aby możliwa była identyfikacja tej osoby.

Korespondencja elektroniczna

9. Trybunał może upoważnić Rząd Układającej się Strony, albo, gdy skarga została już zakomunikowana, skarżącego, do wysyłania pism procesowych i innych dokumentów za pośrednictwem drogi elektronicznej. W takich przypadkach wytyczne dotyczące praktyki odnośnie do pism procesowych stosuje się łącznie z wytycznymi w sprawie korespondencji elektronicznej.

⁸Wytyczne dotyczące praktyki wydane przez Prezesa Trybunału zgodnie z Regułą 32 Regulaminu Trybunału dnia 1 listopada 2003 r. i zmienione dnia 22 września 2008 r. i 29 września 2014 r.

⁹Nr faksu: +33 (0)3 88 41 27 30; pozostałe numery faksu mogą znajdować się na stronie internetowej Trybunału (www.echr.coe.int).

II. Forma i treść

Forma

10. Pismo procesowe powinno zawierać:

- a) sygnaturę skargi i nazwę sprawy;
- b) tytuł wskazujący jego charakter (np. stanowisko dotyczące dopuszczalności [i przedmiotu skargi]; odpowiedź na stanowisko Rządu/skarżącego dotyczące dopuszczalności [i przedmiotu skargi]; stanowisko dotyczące przedmiotu skargi; dodatkowe stanowisko dotyczące dopuszczalności [i przedmiotu skargi]; pismo itp.).

11. Dodatkowo pismo procesowe powinno:

- a) zostać sporządzone na papierze w formacie A4 z marginesem o szerokości co najmniej 3,5 cm;
- b) zostać sporządzone pismem maszynowym i powinno być w całości czytelne, czcionką o rozmiarze 12 punktów w części głównej i 10 punktów w przypisach, z odstępami pomiędzy wierszami wynoszącym półtorej linii;
- c) zawierać wszystkie dane liczbowe wyrażone w cyfrach;
- d) mieć kolejno ponumerowane strony;
- e) być podzielone na ponumerowane akapity;
- f) posiadać rozdziały lub nagłówki odpowiadające formie i nazewnictwu decyzji i wyroków Trybunału ("Stan faktyczny" / "Krajowe prawo [i praktyka]„ / „Zarzuty" / "Prawo"; po ostatnim rozdziale powinny następować działy zatytułowane "Wstępny zarzut co do.."; "Zarzucane naruszenie artykułu..", w zależności od przypadku);
- g) zawierać odpowiedź na pytanie Trybunału lub na argumenty drugiej strony w oddzielnych nagłówkach;
- h) zawierać odwołanie do każdego dokumentu lub środka dowodowego wspomnianego w piśmie i załączonego do niego;
- i) w przypadku przesłania pocztą, tekst skargi musi być wydrukowany jednostronnie, a kartki i załączniki należy połączyć w taki sposób, aby było możliwe ich łatwe rozdzielanie (nie należy ich sklejać lub zszywać).

12. Jeżeli pismo procesowe wyjątkowo przekracza trzydzieści stron, należy dołączyć do niego krótkie streszczenie.

13. Jeżeli strona przedkłada wraz z pismem procesowym dokumenty lub inne dowody rzeczowe, każdy środek dowodowy należy wymienić w odrębnym wykazie.

Treść

14. Pisma procesowe stron złożone po zakomunikowaniu skargi powinny zawierać:

- a) uwagi stron dotyczące stanu faktycznego sprawy, jednakże,
 - (i) jeżeli strona nie zgłasza zastrzeżeń co do opisu stanu faktycznego przygotowanego przez Kancelarię, wówczas powinna ograniczyć swoje uwagi do krótkiego oświadczenia w tym przedmiocie;

- (ii) jeżeli strona zgłasza zastrzeżenia tylko co do części opisu stanu faktycznego przedstawionego przez Kancelarię lub chce je uzupełnić, wówczas powinna ograniczyć uwagi do tych konkretnych punktów;
 - (iii) jeżeli strona zgłasza sprzeciw co do całego stanu faktycznego lub niektórych faktów przedstawionych przez drugą stronę, wówczas powinna wyraźnie wskazać, które fakty są niesporne oraz ograniczyć swoje uwagi do punktów spornych;
- b) argumenty prawne odnoszące się po pierwsze do dopuszczalności, a po drugie, do przedmiotu skargi; jednakże,
- (i) jeżeli stronie przedstawione zostały konkretne pytania dotyczące kwestii faktycznych lub prawnych, powinna ona, bez uszczerbku dla reguły 55, ograniczyć swe argumenty do takich pytań;
 - (ii) jeżeli pismo jest odpowiedzią na argumenty drugiej strony, uwagi powinny odnosić się do konkretnych argumentów, w kolejności wyżej określonej.
15. a) Pisma procesowe stron złożone po dopuszczeniu skargi powinny zawierać:
- (i) krótkie oświadczenie potwierdzające stanowisko strony dotyczące stanu faktycznego, ustalone w decyzji o dopuszczalności;
 - (ii) argumenty prawne odnoszące się do przedmiotu sprawy;
 - (iii) odpowiedzi na konkretne pytania Trybunału dotyczące kwestii faktycznych lub prawnych;
- b) Strona skarżąca występująca jednocześnie z roszczeniem o słuszne zadośćuczynienie powinna uczynić to w sposób określony w niniejszych wytycznych dotyczących praktyki odnoszących się do wniosków o słuszne zadośćuczynienie.
16. Ze względu na poufność postępowania zmierzającego do polubownego załatwienia sprawy (zob. artykuł 39 ust. 2 Konwencji oraz reguła 62 ust. 2), wszystkie oświadczenia i dokumenty, które złożono w związku z próbą osiągnięcia polubownego załatwienia sprawy powinno się przedkładać oddzielnie od pism procesowych.
17. Nie można w pismach procesowych przedkładanych w związku z postępowaniem spornym przywoływać propozycji, ustępstw lub innych oświadczeń złożonych w związku z negocjacjami ugodowymi.

III. Terminy

Zasady ogólne

18. Strona ponosi odpowiedzialność za dostarczenie w terminie Kancelarii Trybunału pism procesowych oraz wszelkich załączonych dokumentów lub dowodów.

Przedłużanie terminów

19. Termin określony na podstawie reguły 38 może zostać przedłużony na wniosek strony.

20. Strona ubiegająca się o przedłużenie terminu do złożenia pisma procesowego musi wystąpić z wnioskiem niezwłocznie po tym, gdy dowiedziała się o okolicznościach uzasadniających takie przedłużenie oraz, w każdym wypadku, przed upływem terminu. Powinna ona wskazać przyczyny zwłoki.

21. Przedłużenie terminu stosuje się do wszystkich stron, dla których ten termin biegnie, w tym również stron, które nie wystąpiły o przedłużenie.

IV. Niewywiązanie się z wymogów dotyczących pism procesowych

22. W przypadku złożenia pisma procesowego niezgodnie z wymogami wskazanymi w ustępach 8-15 niniejszych wytycznych dotyczących praktyki, Przewodniczący Izby może zwrócić się do zainteresowanej strony o ponowne wniesienie pisma zgodnie z tymi wymogami.
23. Niewywiązanie się z wyżej wymienionych warunków może skutkować uznaniem pisma procesowego za niezłożone poprawnie (zob. regulę 38 ust. 1).

Roszczenia o słuszne zadośćuczynienie¹⁰

I. Wprowadzenie

§ Słuszne zadośćuczynienie nie jest automatycznie przyznawane w konsekwencji ustalenia przez Europejski Trybunał Praw Człowieka, że doszło do naruszenia prawa gwarantowanego w Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka lub Protokołach do niej. Wynika to jasno ze sformułowania artykułu 41, który stanowi, że Trybunał orzeka słuszne zadośćuczynienie tylko wtedy, gdy prawo krajowe nie pozwala na całkowite usunięcie konsekwencji naruszenia, oraz, nawet w takich wypadkach, tylko "gdy zachodzi potrzeba" (*s'il y a lieu* w wersji francuskiej).

§ Ponadto, Trybunał zasądzi tylko takie zadośćuczynienie, które uzna za "słuszne" (*équitable* w wersji francuskiej) w danych okolicznościach. W konsekwencji pod uwagę bierze się szczególne okoliczności każdej sprawy. Trybunał może zdecydować, że w odniesieniu do niektórych zarzutów stwierdzenie naruszenia stanowi samo w sobie wystarczające słuszne zadośćuczynienie, bez potrzeby finansowej rekompensaty. Trybunał może również ze względów słuszności przyznać mniej niż wartość szkody rzeczywiście poniesionej lub wysokość kosztów i wydatków rzeczywiście poniesionych albo w ogóle nie przyznać żadnego zadośćuczynienia. Tak może być, na przykład, gdy sytuacja, której dotyczy skarga, wysokość szkody lub poziom kosztów wynikają z winy skarżącego. Ustalając wysokość zadośćuczynienia, Trybunał może również wziąć pod uwagę stosowne stanowiska skarżącego jako strony pokrzywdzonej naruszeniem oraz Układającej się Strony jako odpowiedzialnej za interes publiczny. Wreszcie, Trybunał zwykle bierze pod uwagę lokalne uwarunkowania ekonomiczne.

§ Orzekając o przyznaniu odszkodowania na podstawie artykułu 41, Trybunał może kierować się standardami krajowymi. Nie jest jednak nimi nigdy związany.

¹⁰Wytyczne dotyczące praktyki wydane przez Prezesa Trybunału zgodnie z Regulą 32 Regulaminu Trybunału dnia 28 marca 2007 r.

Osoby występujące z roszczeniem ostrzega się, że warunkiem przyznania słusznego zadośćuczynienia jest zastosowanie się do formalnych i materialnych wymogów wynikających z Konwencji i Regulaminu Trybunału.

II. Zgłaszanie roszczeń o słuszne zadośćuczynienie: wymogi formalne

Terminy oraz inne wymogi formalne dotyczące zgłaszania roszczeń o słuszne zadośćuczynienie są zawarte w regule 60 Regulaminu Trybunału, której odpowiednia część stanowi:

...

1. „Skarżący, który domaga się słusznego zadośćuczynienia na podstawie artykułu 41 Konwencji w przypadku, gdy Trybunał stwierdzi naruszenie jego praw wynikających z Konwencji, powinien w tym celu wystąpić z wyraźnym żądaniem.
2. Skarżący powinien przedstawić szczegółowo określone pozycje swojego żądania, łącznie ze wszystkimi istotnymi dokumentami na ich potwierdzenie, w terminie wyznaczonym na złożenie stanowiska skarżącego w sprawie przedmiotu skargi, chyba że Przewodniczący Izby zdecyduje inaczej.
3. W razie niedopełnienia przez skarżącego wymogów określonych w poprzedzających ustępach, Izba może odrzucić żądania w całości lub w części.

...

Tak więc Trybunał wymaga, aby konkretne roszczenia były potwierdzone stosowną dokumentacją dowodową, bez której może nie przyznać żadnego zadośćuczynienia. Trybunał odrzuci również roszczenia przedstawione w formularzu skargi, ale niezgłoszone ponownie na właściwym etapie postępowania oraz roszczenia zgłoszone po terminie.

III. Zgłaszanie roszczeń o słuszne zadośćuczynienie: wymogi materialne

Słuszne zadośćuczynienie może zostać przyznane na podstawie artykułu 41 Konwencji w związku z:

- a) szkodą majątkową;
- b) szkodą niemajątkową; oraz
- c) kosztami i wydatkami.

1. Szkada (zagadnienia ogólne)

Musi zachodzić wyraźny związek przyczynowy pomiędzy zgłoszoną szkodą a zarzucanym naruszeniem. Trybunał nie uzna za wystarczające luźnego związku pomiędzy zarzucanym naruszeniem a szkodą ani też samego przypuszczenia co do tego, jakby mogło być.

Odszkodowanie może zostać przyznane w takim stopniu, w jakim szkoda jest rezultatem ustalonego naruszenia. Nie przyznaje się odszkodowania za szkodę będącą skutkiem zdarzenia lub sytuacji, które nie zostały uznane za naruszenie Konwencji, ani za szkodę związaną ze skargami (zarzutami) uznanymi za niedopuszczalne na wcześniejszym etapie postępowania.

Nieoficjalne tłumaczenie
przygotowane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Trybunał zasądza odszkodowanie w celu zrekompensowania skarżącemu rzeczywistych, krzywdzących skutków naruszenia. Celem nie jest ukaranie odpowiedzialnej Ukladającej się Strony. Dlatego Trybunał uznawał jak dotąd za niewłaściwe uznawanie roszczeń odszkodowawczych określanych mianem "karnych", "kwalifikowanych" lub "z nawiązką".

2. Szkoda majątkowa

W odniesieniu do szkody majątkowej zasadą jest, że skarżący powinien być tak dalece jak to możliwe, postawiony w sytuacji w jakiej byłby, gdyby ustalone naruszenie nie miało miejsca, innymi słowy *restitutio in integrum*. Może to obejmować odszkodowanie za straty rzeczywiście poniesione (*damnum emergens*) oraz straty lub utratę zysku spodziewanego w przyszłości (*lucrum cessans*).

Do skarżącego należy wykazanie, że szkoda jest wynikiem zarzucanego naruszenia lub naruszeń. Skarżący powinien przedstawić stosowne dokumenty w celu potwierdzenia, tak dalece jak to możliwe, nie tylko samego istnienia, ale również wysokości lub wartości szkody.

Trybunał zwykle przyznaje odszkodowanie odpowiadające pełnej wysokości obliczonej szkody. Jednakże, jeżeli rzeczywista szkoda nie może być precyzyjnie obliczona, Trybunał oszacowuje wysokość szkody w oparciu o fakty, którymi dysponuje. Jak wskazano w ustępie 2 powyżej, jest również możliwe, że Trybunał ze względów słuszności przyzna mniej niż pełna wysokość szkody.

3. Szkoda niemajątkowa

Trybunał zasądza zadośćuczynienie za szkodę niemajątkową w celu zrekompensowania skarżącemu krzywd niematerialnych, na przykład cierpienie psychicznych lub fizycznych.

Z natury szkody niemajątkowej wynika to, że nie można jej precyzyjnie obliczyć. Jeżeli ustalono, że szkoda taka nastąpiła, a Trybunał uważa przyznanie rekompensaty pieniężnej za konieczne, dokona oszacowania na zasadzie słuszności, uwzględniając standardy wypracowane w jego orzecznictwie.

Skarżący, którzy wnoszą o przyznanie zadośćuczynienia za szkodę niemajątkową, mogą sami określić kwotę, która w ich ocenie byłaby słuszna. Skarżący, którzy uważają się za pokrzywdzonych więcej niż jednym naruszeniem, mogą żądać albo jednej kwoty obejmującej wszystkie zarzucane naruszenia, albo odrębnych kwot w odniesieniu do każdego zarzucanego naruszenia.

4. Koszty i wydatki

Trybunał może nakazać zwrot kosztów i wydatków, które poniósł/a skarżący/a - najpierw na poziomie krajowym, a następnie w postępowaniu przed samym Trybunałem - usiłując zapobiec zaistnieniu naruszenia lub próbując uzyskać odszkodowanie za to naruszenie. Do takich kosztów i

wydatków zwykle zalicza się koszty pomocy prawnej, opłaty sądowe itp. Mogą one również obejmować wydatki na podróż i utrzymanie, w szczególności, gdy poniesiono je w związku z obecnością na rozprawie przed Trybunałem.

Trybunał uwzględnia roszczenia o zwrot kosztów i wydatków tylko w takim stopniu w jakim wiążą się one ze stwierdzonymi naruszeniami. Odrzuca je w takim zakresie, w jakim odnoszą się do skarg, w których nie stwierdzono naruszenia, lub do skarg, które zostały uznane za niedopuszczalne. Z tego względu, skarżący mogą chcieć wiązać poszczególne pozycje roszczeń z konkretnymi skargami (zarzutami).

Koszty i wydatki muszą zostać faktycznie poniesione. Oznacza to, że skarżący poniósł je lub jest zobowiązany je ponieść na mocy prawa lub zobowiązania umownego. Odlicza się wszelkie kwoty uiszczone przez lub należne od władz krajowych lub Rady Europy w ramach pomocy prawnej.

Poniesienie kosztów i wydatków musiało być konieczne. Oznacza to, że musiały być nieuniknione w celu zapobieżenia naruszeniu lub uzyskania odszkodowania za naruszenie.

Koszty i wydatki muszą być w rozsądnej wysokości. Jeżeli Trybunał uznaje je za nadmierne, przyznaje kwotę, która w jego szacunku, jest rozsądna.

Trybunał wymaga dowodów, takich jak szczegółowe rachunki i faktury. Muszą one być wystarczająco szczegółowe, aby umożliwić Trybunałowi ustalenie, w jakim zakresie zostały spełnione powyższe wymagania.

5. Dane do płatności

Skarżących prosi się o wskazanie rachunku bankowego, na który mają zostać wpłacone wszelkie przyznane kwoty. Jeżeli skarżący życzą sobie, aby konkretne kwoty, na przykład kwoty przyznane tytułem zwrotu kosztów i wydatków, zostały wpłacone osobno, na przykład bezpośrednio na rachunek bankowy ich przedstawicieli, powinni o to wystąpić.

IV. Forma zadośćuczynienia przyznanego przez Trybunał

Trybunał zasądza zadośćuczynienie zwykle w formie kwoty pieniężnej, którą pozwana Układająca się Strona jest zobowiązana zapłacić osobie pokrzywdzonej lub osobom pokrzywdzonym stwierdzonym naruszeniem. Tylko w wyjątkowych przypadkach Trybunał może rozważyć wydanie orzeczenia wynikowego ("consequential order"), zmierzającego do zakończenia naruszeniu lub jego naprawienia. Jednakże, Trybunał może, według własnego uznania, wydać wytyczne co do wykonania jego wyroku (artykuł 46 Konwencji).

Kwota pieniężna na podstawie artykułu 41 zasadniczo zostaje zasądzona w euro (EUR, €) bez względu na to, w jakiej walucie skarżący określił roszczenia. Jeżeli skarżący ma otrzymać zapłatę w walucie innej niż euro, Trybunał zobowiązuje do przeliczenia zasądzonej kwoty na tę inną walutę według kursu wymiany z daty zapłaty. Formułując roszczenia skarżący powinni, gdy jest to

Nieoficjalne tłumaczenie
przygotowane przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych

zasadne, rozważyć konsekwencje tej zasady w świetle przeliczania kwot wyrażonych w walucie innej niż euro na euro lub odwrotnie.

~~§§~~ Trybunał z urzędu wyznaczy termin do dokonania zapłaty; termin ten wynosi zwykle trzy miesiące od daty, w której wyrok Trybunału stał się ostateczny i wiążący. Trybunał z urzędu zasądza również odsetki za opóźnienie należne w przypadku przekroczenia tego terminu, zwykle według prostej stawki równej marginalnej stawce kredytowej Europejskiego Banku Centralnego w okresie opóźnienia powiększonej o trzy punkty procentowe.

[Wnioski o anonimowość](#)¹¹

(Reguły 33 i 47 Regulaminu Trybunału)

Zasady ogólne

Stronom przypomina się, że dokumenty w postępowaniu przed Trybunałem są jawne, chyba że uzyskano wyłączenia zgodnie z regułą 33 lub 47 Regulaminu Trybunału. Z tego względu publicznie dostępne będą wszystkie informacje przedkładane w związku ze skargą zarówno w postępowaniu pisemnym jak i ustnym, włącznie z informacjami na temat skarżącego lub stron trzecich.

Strony powinny również być świadome, że opis stanu faktycznego, decyzje i wyroki Trybunału są zwykle publikowane w HUDOC¹² na stronie internetowej Trybunału (reguła 78).

Wnioski w zawisłych sprawach

Wniosek o anonimowość powinien być złożony na etapie wypełniania formularza skargi a na późniejszym etapie, tak szybko jak to możliwe. W obu przypadkach skarżący powinien uzasadnić wniosek i określić wpływ, jaki może mieć na niego lub na nią upublicznienie sprawy.

Wnioski o skutkach wstecznych

Jeśli skarżący wnosi o anonimowość sprawy lub spraw opublikowanych w HUDOC przed 1 stycznia 2010 r., powinien wysłać list do Kancelarii, w którym uzasadni wniosek i określi skutki, jakie upublicznienie miało lub może mieć dla niej lub dla niego. Skarżący powinien również przedstawić wyjaśnienie, dlaczego wniosku o anonimowość nie wniesiono, gdy sprawa była zawista przed Trybunałem.


Podejmując decyzję co do wniosku Przewodniczący weźmie pod uwagę wyjaśnienia przedstawione przez skarżącego, dotychczasowy poziom rozgłosu danej decyzji lub wyroku i czy zasadnym lub praktycznym jest przychylenie się do wniosku.


Przychylając się do wniosku, Przewodniczący decyduje o podjęciu najstosowniejszych kroków w celu ochrony skarżącego przed zidentyfikowaniem. Przykładowo, decyzja lub wyrok mogą być, między innymi, usunięte ze strony Trybunału lub dane osobowe mogą być usunięte z opublikowanego dokumentu.

Inne środki


¹¹Wytyczne dotyczące praktyki wydane przez Prezesa Trybunału zgodnie z regułą 32 Regulaminu Trybunału dnia 14 stycznia 2010.


¹²<http://hudoc.echr.coe.int/>

 Niepodpisane listy i pisemne oświadczenia stron nie są akceptowane. Podpisane dokumenty składane elektronicznie generowane są poprzez skanowanie oryginalnej kopii papierowej. Skarżący zachowują oryginalne kopie papierowe w swoich dokumentach.


 Nazwa dokumentu przekazywanego elektronicznie poprzedzona jest numerem skargi, następnie zawiera nazwisko skarżącego, tak jak zostało zapisane alfabetem łacińskim przez Kancelarię Trybunału, i zawiera wskazanie zawartości dokumentu¹⁴.


IV. Data w kontekście przestrzegania terminów

 Za datę, w której skarżący pomyślnie złożył dokument elektronicznie Trybunałowi będzie uważana data wysyłki, zgodnie z czasem strasburskim, w rozumieniu reguły 38 ust. 2 lub data złożenia dla celów reguły 73 ust. 1.

 W celu ułatwienia śledzenia wymienianej korespondencji i zapewnienia zgodności z przestrzeganiem terminów wyznaczonych przez Trybunał, skarżący powinien regularnie sprawdzać jego lub jej konto e-mail i konto ECS.

V. Różne wersje tego samego dokumentu

 ECS nie zezwala na zmianę, zamianę ani usunięcie złożonego dokumentu. Jeśli zajdzie potrzeba, aby skarżący zmienił dokument, który złożył, tworzy nowy dokument o innej nazwie (przykładowo poprzez dodanie słowa „zmieniony” (*modified*) w nazwie dokumentu). Taka możliwość powinna być wykorzystana tam, gdzie jest to rzeczywiście konieczne i nie powinna być wykorzystywana do poprawiania drobnych błędów.

 Jeśli skarżący złożył więcej niż jedną wersję tego samego dokumentu, wyłącznie dokument złożony w terminie jest brany pod uwagę. Jeśli więcej niż jedna wersja została złożona w terminie, pod uwagę brana jest ostatnia wersja, chyba, że Przewodniczący Izby zdecyduje inaczej.

¹⁴Przykład: 65051/01 Karagyzov Obserwacje Dopuszczalność Przedmiot Skargi (65051/01 Karagyzov Observ Adm Merits).